

REPUBLIQUE DE MADAGASCAR
Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana

PRIMATURE



**Projet Filets Sociaux de Sécurité (FSS) Financement Initial - Financement Additionnel -
PUPIRV - PURSAPS**

**MANUEL DE PROCEDURES
ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

ANNEXES

Mai 2017

TABLE DES MATIERES

Ci-dessous les références dans l'Annexe du MPAF PUIPIRV, PURSPAS et FSS applicables au don FSS Financement additionnel – Pour PUIPIRV et PURSAPS les annexes concernés sont 1 à 8 et annexes A.7 à A.23, pour FSS annexes 9 à 12 :

ANNEXE 1 – ACHAT/PRESTATION DE SERVICE.....	1
1.1.Demande d'achat/Prestation de service.....	2
1.2.Demande de prix.....	3
1.3.Résultat consultation de prix.....	4
1.4.Bon de commande.....	5
ANNEXE 2 – GESTION DE PERSONNEL.....	6
2.1.Fiche d'évaluation – Interview.....	7
2.2.Contrat de services de consultant rémunéré.....	9
2.2-1Mémoire de facturation.....	18
2.3.Contrat de travail à durée déterminée.....	19
2.4.Fiche de notation et d'évaluation des performances du personnel.....	23
2.5.Fiche d'exécution heures supplémentaires.....	25
2.6.Etat récapitulatif des heures supplémentaires.....	26
2.7.Fiche de suivi absence du personnel.....	27
2.7-1Etat récapitulatif fiche de suivi personnel.....	28
2.8.Demande de congé/Permission.....	29
2.9.Planning de congé.....	30
ANNEXE 3 – MISSION.....	31
3.1.Planning de mission mensuel.....	32
3.2.Décompte prévisionnel mission.....	34
3.3.Décompte réel mission.....	35
3.4.Rapport de mission succinct.....	36
3.5. Décompte réel carburant.....	37
3.6.Ordre de mission.....	38
ANNEXE 4 – GESTION DE STOCKS FOURNITURES ET CARBURANT.....	39
4.1.Bon d'entrée.....	40
4.2. Bon de sortie.....	41
4.3.Fiche d'inventaire de stock.....	42
4.4.Etat de consommation carburant.....	43
ANNEXE 5- SYSTEME DE CLASSEMENT DES COURRIERS ET PIECES COMPTABLES...	44
ANNEXE 6 – GESTION DES IMMOBILISATIONS.....	48
6.1.Fiche de détention.....	49
6.2. Fiche d'inventaire des immobilisations.....	50
6.3.Fiche d'affectation d'immobilisation.....	51
ANNEXE 7 – GESTION DU PARC AUTOMOBILE et SUIVI TELEPHONE.....	52
7.1.Cahier de bord.....	53
7.2. Demande d'entretien et réparation véhicule.....	55
7.3. Demande d'autorisation appel téléphonique.....	56
7.4. Cahier de suivi téléphone.....	57
ANNEXE 8 – PROCEDURE DE PAIEMENT PAR CAISSE (FONCTIONNEMENT).....	58
8.1.Pièce de décaissement.....	59
8.2. Pièce de recette.....	60
8.3.Reçu de paiement.....	61
A. Catégorie 3 et 4. Dépenses d'urgence (Micro projets réalisés en MOD).....	107
Annexe A.7.Micro projets réalisés en MOD : Facture Bureau d'étude.....	108
Annexe A.8.Micro projets réalisés en MOD : Facture d'acompte n. 00 Entreprise.....	109
Annexe A.9.Micro projets réalisés en MOD : Facture n. Entreprise.....	110
Annexe A.10.Micro projets réalisés en MOD : Décompte.....	111
Annexe A.11.Micro projets réalisés en MOD : Métré des travaux effectués.....	112
Annexe A.12.Micro projets réalisés en MOD : Attachement.....	113

Annexe A.13. Micro projets réalisés en MOD : Décompte pénalité de retard.....	114
Annexe A.14. Micro projets réalisés en MOD : Procès Verbal (PV) de Réception provisoire	115
Annexe A.15. Micro projets réalisés en MOD : Procès Verbal (PV) des réserves lors de la réception provisoire.....	116
Annexe A.16. Micro projets réalisés en MOD : Procès Verbal (PV) levée des réserves.....	117
Annexe A.17. Micro projets réalisés en MOD : Bilan technico financier Entreprise	118
Annexe A.18. Micro projets réalisés en MOD : Demande restitution retenue de garantie.....	119
Annexe A.19. Micro projets réalisés en MOD : Décompte relatif à la restitution retenue de garantie.....	120
Annexe A.20. Micro projets réalisés en MOD : Facture n°00 Atelier.....	121
Annexe A.21. Micro projets réalisés en MOD : Facture Atelier.....	122
Annexe A.22. Micro projets réalisés en MOD : Décompte.....	123
Annexe A.23. Micro projets réalisés en MOD : Procès Verbal (PV) réception définitive.....	124

Les références des annexes FSS applicables au FSS FA :

Annexe 9 – Relevé de dépenses (SOE) marchés sans non objection ou avec non objection.....	4
Annexe 10 – Etat des dépenses prévisionnelles des activités (par trimestre).....	6
Annexe 11 – Plan de trésorerie des activités (par trimestre).....	7
Annexe 12 – Etat de réconciliation du compte désigné.....	8

Les crédits et don gérés par le FID utilisent les mêmes modèles des imprimés ci-dessus et comportent les références des crédits et don et/ou cachets de financement (PUPIRV, PURSAPS, FSS et FSS FA).

Au cours de l'année 2016 et 1^{er} trimestre 2017, des modifications ont été apportées sur les imprimés ci-dessous :

Annexe 3.2 – Décompte prévisionnel de mission

Annexe 3.3 – Décompte réel de mission

Annexe 6.3 – Fiche d'affectation d'immobilisation

**FONDS D'INTERVENTION POUR
LE DEVELOPPEMENT
DIRECTION INTER-REGIONALE DE
.....**

PROVISION DE MISSION

Date d'établissement

MOIS DE :

Du.....au.....

Missionnaire(s) :

Fonction :

N°OM

Chauffeur: N°OM

N° DE VOITURE :

DATE	Intitulé projets	COMMUNE	Parcours		OBJET DE MISSION	kilométrage entre 2 sites (r)	Nombre de microprojets	carburant (C)	Indemnités de mission réparties	Total cadre	Par cadre	Chauffeur	Déplacement	Location	Coût de supervision	Financement	Composante
	TOTAL							-	-	-	-	-	-	-	-		

Coûts à répartir			MONTANT DE PROVISION				EMARGEMENT
			TOTAL PROVISION	FSS	PURSAPS	PUPIRV	
	Cons°	P/litre					
Carburant (15/100)	-					-	
Indemnités de mission cadre1:						-	
Indemnités de mission cadre2:						-	
Indemnités de mission chauffeur:						-	
Déplacement						-	
Location						-	
TOTAL Coût de supervision			-	-	-	-	

Les Missionnaires

Le supérieur hiérarchique

Le Chauffeur

Le CSAF

Le Directeur Inter-Régional

Coûts à répartir			PROVISION RECUE				MONTANT REEL				ECART (A REMB / A COMPL)				EMARGEMENT
	Cons°	P/litre	FSS	PURSAPS	PUPIRV	TOTAL	FSS	PURSAPS	PUPIRV	TOTAL	FSS	PURSAPS	PUPIRV	TOTAL	
Carburant (15,28/100)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Indemnités de mission cadre1:				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Indemnités de mission cadre2:				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Indemnités de mission chauffeur:				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Déplacement				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Location				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL Coût de supervision				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Les Missionnaires

Le supérieur hiérarchique

Le Chauffeur

Le CSAF

Le Directeur Inter-Régional

FID
 DIRECTION INTER REGIONALE

DECOMPTE REEL CARBURANT

Voiture n° :
 Le Chef de Bord :
 Chauffeur :

PREVISION

Prévision Km à parcourir :

Montant prévisionnel carburant :

REALISATION

Km départ :
 Km Arrivée :
 Distance effectuée :
 Consommation au 100 :

Date	Station	PU	Litrage carburant	Litrage lubrifiant	Montant	Mode de paiement
	TOTAL					

Total dépenses	<input type="text"/>
Provision carburant reçu	<input type="text"/>
A rembourser / à compléter	<input type="text"/>

Le Chauffeur,

Le Chef de Bord

Le CSAF,

Le DR,

DIRECTION INTER REGIONALE

RAPPORT DE SYNTHESE DE MISSION

MISSIONNAIRE :

N. ORDRE DE MISSION :

N.	DATE	INTITULE MICRO PROJET	FINANCEMENT	OBJET DE LA MISSION	TRAVAUX EFFECTUES	PROBLEMES RENCONTRES	SOLUTIONS ADOPTÉES OU PROPOSÉES	OBSERVATIONS

Le(s) Missionnaire(s)

Le supérieur hiérarchique

Le Directeur inter régional

FID DIR.....

FICHE DE SAISIE - COUT DE SUPERVISION

Chauffeur: N° OM:

Chef de bord: N° OM:

Voiture:

PARTIE A REMPLIR

DATE	PARCOURUS	KM		DISTANCE PARCOURUE	Temps passé entre deux sites						Temps passé sur site												
		Départ	Arrivée		Heure départ				Heure Arrivée				Durée en mn	Heure Arrivée				Heure départ				Durée en mn	
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							
					H					H						H							

Annexe 6.3 – Fiche d'affectation d'immobilisation



**FICHE D’AFFECTATION
D’IMMOBILISATION**

DIRECTION DE PROVENANCE :

DIRECTION D’AFFECTATION :

NOM DE L’ANCIEN DETENTEUR :

DATE D’AFFECTATION :

DESIGNATION	CODIFICATION	Valeur d’acquisition

Le Resp Log(DG)/CSAF(DIR),	L’ancien Détenteur,	Le nouveau détenteur,
----------------------------	---------------------	-----------------------

Annexe 13. Procédure de paiement transferts monétaires FSS FA

Les transferts monétaires sont les principales activités financées sur le don FSS FA.

Il y a 3 types de transferts :

- Transferts monétaires non conditionnels
- Transferts Fonds de Redressement
- Transferts Monétaires pour le Développement Humain (Conditionnels) : à compter du mois d'octobre 2017

Les partenaires techniques pour ces transferts sont :

- L'Agence d'Encadrement (AGEE) pour l'enregistrement des bénéficiaires, assistance aux paiements et encadrement des bénéficiaires dans l'exécution des activités à réaliser sur le Fonds de redressement. Dans les sites où il n'y a pas de réseaux ni de bureau de l'institution de micro finance, l'AGEE, qui est en charge de l'encadrement des bénéficiaires, assure en même temps le paiement des bénéficiaires
- Cabinet de saisie des informations relatives aux ménages bénéficiaires dans le système d'information du FID (MIS)
- L'agence de paiement (mobile money, institution de micro finance et AGEE) qui est en charge de paiement des bénéfices aux bénéficiaires
- Educateurs spécialisés (consultant individuel) pour la formation des Mères leaders sur différents thèmes

La procédure de paiement ainsi que les modèles de demande de déblocageou facture sont présentés ci-dessous :

1. Modalité de paiement AGEE (prestation d'encadrement seulement) :

a)- Modalité de paiement :

NUMERO DEMANDE DE DEBLOCAGE	POUCENTAGE DE DEBLOCAGE PAR RAPPORT AU CONTRAT	PIECES JUSTIFICATIVES DE PAIEMENT
N°1 : à la signature du contrat et Ordre de	- 100% du montant relatif au rapport de démarrage (15% du montant du contrat).	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS..... (Cf canevas de demande de déblocage) - Copie page de garde du contrat - Copie page du contrat signée par le DIR et l'AGEE - RIB compte AGEE - Copie lettre d'adhésion et lettre d'introduction cachetée par la banque - Copie lettre d'approbation rapport de démarrage signée par DR
N°2 : après approbation rapportd'enregistrement	- 100% du montant relatif à l'enregistrement (40% du montant du contrat)	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS..... (Cf canevas de demande de déblocage) - Lettre d'approbation du rapport d'enregistrement signé par le DIR, CSAF, CSOE et le chargé de projet
<p>N°3 : Après approbation du rapport de formation et rapport 1^{er} trimestre année N. N°4 : Après approbation du rapport de formation et rapport 2^e trimestre année N. N°5 : Après approbation du rapport de formation et rapport 3^e trimestre année N. N°6 : Après approbation du rapport de formation et rapport 4^e trimestre année N. N°7 : Après approbation du rapport de formation et rapport 1^{er} trimestre année N+1. N°8 : Après approbation du rapport de formation et rapport 2^e trimestre année N+1. N°9 : Après approbation du rapport de formation et rapport 3^e trimestre année N+1.</p>	- A chaque demande de déblocage : 1/12eme du montant relatif au rapport de formation et rapport trimestriel. Le total représente le 40% du montant du contrat.	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS..... (Cf canevas de demande de déblocage) - Lettre d'approbation du rapport de formation et du rapport trimestriel signé par le DIR, CSOE, CSAF et le chargé de projet : . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 1^{er} trimestre année N avec la demande de déblocage N°3 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 2^e trimestre année N avec la demande de déblocage N°4 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 3^e trimestre année N avec la demande de déblocage N°5 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 4^e trimestre année N avec la demande de déblocage N°6 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 1^{er} trimestre

<p>N°10 : Après approbation du rapport de formation et rapport 4è trimestre année N+1. N°11 : Après approbation du rapport de formation et rapport 1^{er} trimestre année N+2. N°12 : Après approbation du rapport de formation et rapport 2è trimestre année N+2. N°13 : Après approbation du rapport de formation et rapport 3è trimestre année N+2. N°14 : Après approbation du rapport de formation et rapport 4è trimestre année N+2.</p>		<p>année N+1 avec la demande de déblocage N°7 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 2è trimestre année N+1 avec la demande de déblocage N°8 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 3è trimestre année N+1 avec la demande de déblocage N°9 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 4è trimestre année N+1 avec la demande de déblocage N°10 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 1^{er} trimestre année N+2 avec la demande de déblocage N°11 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 2è trimestre année N+2 avec la demande de déblocage N°12 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 3è trimestre année N+2 avec la demande de déblocage N°13 . lettre d'approbation du rapport de formation et rapport 4è trimestre année N+2 avec la demande de déblocage N°14</p>
<p>N°15 : après approbation du rapport final</p>	<p>- 100% du montant relatif au rapport final (5% du montant du contrat)</p>	<p>- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS..... (Cf canevas de demande de déblocage) - lettre d'approbation du rapport final - Bilan technico financier (BTF) signé par le DIR, CSOE, Chargé de projet et CSAF.</p>

b)- modèle de demande de déblocage

<p>Dénomination AGEE: Adresse: Téléphone: N° statistique: N° Contrat:</p>	<p>Date:</p>
---	--------------

Objet du contrat:
 Date de signature contrat:
 Montant du contrat:
 Montant avenant au contrat:
 Date avenant contrat:
 Montant contrat après avenant:
 Date notification:
 Date Ordre de Service:
 Délai d'exécution:
 Date prévisionnelle de fin de la prestation:

OBJET: TMNC demande de déblocage des prestations AGEE sur enregistrement

A
 Monsieur le Directeur Inter Régional
 FID Fort Dauphin

Monsieur le Directeur Inter Régional,
 Nous avons l'honneur de vous demander le déblocage N°XX

DESIGNATION	PREVISION		CUMUL		ANTERIEUR		PERIODE		RESTE A PAYER
	MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
1er demande de de de déblocage: Rapport de démarrage		15%	0,00	100	0,00	0	0,00	100	0,00
2è demande de déblocage: Rapport d'enregistrement		40%	0,00		0,00		0,00		0,00
Rapport de formation et rapport trimestriel									
3è demande de déblocage: rapport de formation et rapport 1er trimestre année N			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

4è demande de déblocage: rapport de formation et rapport 2è trimestre année N			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
5è demande de déblocage: rapport de formation et rapport 3è trimestre année N			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
6è demande de déblocage: rapport de formation et rapport 4è trimestre année N			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
7e demande de déblocage: rapport de formation et rapport 1er trimestre année N+1			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
8e demande de déblocage: rapport de formation et rapport 2è trimestre année N+1			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
9e demande de déblocage: rapport de formation et rapport 3è trimestre année N+1			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
10e demande de déblocage: rapport de formation et rapport 4è trimestre année N+1			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
11e demande de déblocage: rapport de formation et rapport 1er trimestre année N+2			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
12e demande de déblocage: rapport de formation et rapport 2è trimestre année N+2			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
13e demande de déblocage: rapport de formation et rapport 3è trimestre année N+2			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
14e demande de déblocage: rapport de formation et rapport 4è trimestre année N+2			0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Total	0,00	40%	0,00		0,00		0,00		0,00
15è demande de déblocage: Rapport final		5%	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Montant contrat	0,00	100%	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Arrêté le présent déblocage à la somme de: EN LETTRE (EN CHIFFRE)

Nous vous prions de virer le montant à payer au compte de l'AGEE ci-après:

Intitulé du compte: FID/FSS"AGEE....."

Numéro de compte:

Nom Agence:

Nous vous prions d'agréer Monsieur le Directeur Inter Régional, l'expression de nos meilleures salutations

L'AGEE

(cachet, nom et signature du signataire dans le contrat)

2. Modalité de paiement AGEE (prestation d'encadrement et paiement)

a)- Modalité de paiement

NUMERO DEMANDE DE DEBLOCAGE	POUCENTAGE DE DEBLOCAGE PAR RAPPORT AU CONTRAT	PIECES JUSTIFICATIVES DE PAIEMENT
-----------------------------	--	-----------------------------------

<p>N°1 : Demande de déblocage 1^{er} transfert aux bénéficiaires</p>	<p>- 100% du montant à transférer aux bénéficiaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS..... (Cf canevas de demande de déblocage) - Copie page de garde du contrat - Copie page du contrat signée par le DIR et l'AGEE - RIB compte AGEE - Copie lettre d'adhésion et lettre d'introduction cachetée par la banque - Copie lettre d'approbation rapport de démarrage signée par DR
<p>N°2 : Demande de déblocage 2^e transfert et prestation AGEE concernant le 1^{er} transfert N°3 : Demande de déblocage 3^e transfert et prestation AGEE concernant le 2^e transfert N°4 : Demande de déblocage 2^e transfert et prestation AGEE concernant le 3^e transfert N°5 : Demande de déblocage 5^e transfert et prestation AGEE concernant le 4^e transfert N°6 : Demande de déblocage 6^e transfert et prestation AGEE concernant le 5^e transfert N°7 : Demande de déblocage 7^e transfert et prestation AGEE concernant le 6^e transfert N°8 : Demande de déblocage 8^e transfert et prestation AGEE concernant le 7^e transfert N°9 : Demande de déblocage 9^e transfert et prestation AGEE concernant le 8^e transfert N°10 : Demande de déblocage 10^e transfert et prestation AGEE concernant le 9^e transfert N°11 : Demande de déblocage 11^e transfert et prestation AGEE concernant le 10^e transfert N°12 : Demande de déblocage 12^e transfert et prestation AGEE concernant le 11^e transfert N°13 : Demande de déblocage 13^e transfert et prestation AGEE concernant le 12^e transfert</p>	<p>- 100% du montant à transférer aux bénéficiaires - Prestation de l'AGEE : Pourcentage (%) par rapport au montant demandé prévu dans le contrat de l'AGEE si le paiement lui est confié. Ex : 3.5% du montant à transférer aux bénéficiaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS..... (Cf canevas de demande de déblocage) - Lettre d'approbation du rapport intermédiaire signé par le DIR, CSAF, CSOE et le chargé de projet : <ul style="list-style-type: none"> . Lettre d'approbation du rapport de paiement 1^{er} transfert avec la demande déblocage n°2 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 2^e transfert avec la demande déblocage n°3 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 3^e transfert avec la demande déblocage n°4 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 4^e transfert avec la demande déblocage n°5 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 5^e transfert avec la demande déblocage n°6 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 6^e transfert avec la demande déblocage n°7 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 7^e transfert avec la demande déblocage n°8 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 8^e transfert avec la demande déblocage n°9 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 9^e transfert avec la demande déblocage n°10 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 10^e transfert avec la demande déblocage n°11

<p>N°14 : Demande de déblocage 14^e transfert et prestation AGEE concernant le 13^e transfert N°15: Demande de déblocage 15^e transfert et prestation AGEE concernant le 14^e transfert N°16: Demande de déblocage 16^e transfert et prestation AGEE concernant le 15^e transfert N°17: Demande de déblocage 17^e transfert et prestation AGEE concernant le 16^e transfert N°18: Demande de déblocage 18^e transfert et prestation AGEE concernant le 17^e transfert N°19 : Demande de déblocage 19^e transfert et prestation AGEE concernant le 18^e transfert N°20: Demande de déblocage 20^e transfert et prestation AGEE concernant le 19^e transfert N°21 : Demande de déblocage 21^e transfert et prestation AGEE concernant le 20^e transfert N°22 : Demande de déblocage 22^e transfert et prestation AGEE concernant le 21^e transfert N°23: Demande de déblocage 23^e transfert et prestation AGEE concernant le 22^e transfert</p>		<ul style="list-style-type: none"> . Lettre d'approbation du rapport de paiement 11^e transfert avec la demande déblocage n°12 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 12^e transfert avec la demande déblocage n°13 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 13^e transfert avec la demande déblocage n°14 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 14^e transfert avec la demande déblocage n°15 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 15^e transfert avec la demande déblocage n°16 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 16^e transfert avec la demande déblocage n°17 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 17^e transfert avec la demande déblocage n°18 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 18^e transfert avec la demande déblocage n°19 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 19^e transfert avec la demande déblocage n°20 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 20^e transfert avec la demande déblocage n°21 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 21^e transfert avec la demande déblocage n°22 . Lettre d'approbation du rapport de paiement 22^e transfert avec la demande déblocage n°23
<p>N°24 : demande de déblocage de la prestation AGEE concernant le 23^e transfert, après approbation du rapport final</p>	<p>- Prestation de l'AGEE : Pourcentage (%) par rapport au montant demandé prévu dans le contrat de l'AGEE si le paiement lui est confié. Ex : 3.5% du montant à transférer aux bénéficiaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS..... (Cf canevas de demande de déblocage) - lettre d'approbation du rapport final - Bilan technico financier (BTF) signé par le DIR, CSOE, Chargé de projet et CSAF.

b)- Demande de déblocage

Dénomination AGEE: Date:
Adresse:
Téléphone:
N° statistique:
N° Contrat:
Objet du contrat:
Date de signature contrat:
Montant prestation AGEE:
Montant confié à l'AGEE:
Montant du contrat:
Date avenant contrat:
Montant contrat après avenant:
Date notification:
Date Ordre de Service:
Délai
d'exécution:
Date prévisionnelle de fin de la prestation:

OBJET: TMNC demande de déblocage des montants à payer aux bénéficiaires et prestation AGEE

A

Monsieur le Directeur Inter Régional
FID Fort Dauphin

Monsieur le Directeur Inter Régional,
Nous avons l'honneur de vous demander le déblocage N°XX

DESIGNATION	Montant en ARIARY				
	PREVISION	CUMUL	ANTERIEUR	PERIODE	RESTE A PAYER
Montant à payer aux bénéficiaires					
1ère dde de déblocage: 1er paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
2ème dde de déblocage: 2è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
3ème dde de déblocage: 3è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
4ème dde de déblocage: 4è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
5ème dde de déblocage: 5è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
6ème dde de déblocage: 6è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
7ème dde de déblocage: 7è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
8ème dde de déblocage: 8è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
9ème dde de déblocage: 9è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
10ème dde de déblocage: 10è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
11ème dde de déblocage: 11è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
12ème dde de déblocage: 12è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
13ème dde de déblocage: 13è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
14ème dde de déblocage: 14è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
15ème dde de déblocage: 15è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
16ème dde de déblocage: 16è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
17ème dde de déblocage: 17è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
18ème dde de déblocage: 18è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
19ème dde de déblocage: 19è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00

20ème dde de déblocage: 20è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
21ère dde de déblocage: 21è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
22ème dde de déblocage: 22è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
23ème dde de déblocage: 23è paiement des bénéficiaires		0,00	0,00	0,00	0,00
Total 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Montant prestation AGEE					
2ème dde de déblocage: 1er paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3ème dde de déblocage: 2è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4ème dde de déblocage: 3è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5ème dde de déblocage: 4è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6ème dde de déblocage: 5è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7ème dde de déblocage: 6è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8ème dde de déblocage: 7è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9ème dde de déblocage: 8è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10ème dde de déblocage: 9è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11ème dde de déblocage: 10è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12ème dde de déblocage: 11è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13ème dde de déblocage: 12è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14ème dde de déblocage: 13è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15ème dde de déblocage: 14è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16ème dde de déblocage: 15è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17ème dde de déblocage: 16è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18ème dde de déblocage: 17è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19ème dde de déblocage: 18è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20ème dde de déblocage: 19è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21er dde de déblocage: 20è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22ème dde de déblocage: 21è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23ème dde de déblocage: 22è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24ème dde de déblocage: 23è paiement prestation AGEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MONTANT TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
----------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Arrêté le présent déblocage à la somme de: EN LETTRE (EN CHIFFRE)

Nous vous prions de virer le montant à payer au compte de l'AGEE ci-après:

Intitulé du compte: FID/FSS"AGEE....."

Numéro de compte:

Nom Agence:

Nous vous prions d'agréer Monsieur le Directeur Inter Régional, l'expression de nos meilleures salutations

L'AGEE

(cachet, nom et signature du signataire dans le contrat)

3. Modalité de paiement Cabinet de saisie :

a)- Modalité de paiement

CALENDRIER DE PAIEMENT	POUCENTAGE DE PAIEMENT PAR RAPPORT AU CONTRAT	PIECES JUSTIFICATIVES DE PAIEMENT
N°1 : à la réception Ordre de service	- 30% du montant fixe	<ul style="list-style-type: none"> - Facture mentionnant NIF, STAT, CIF..... - Copie page de garde du contrat - Copie page du contrat signée par DG et le représentant du Cabinet - RIB compte Cabinet
N°2 : à l’approbation du 1 ^{er} rapport intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"> - 30% du montant fixe. - coûts de saisie correspondant au nombre de fiche saisies 	<ul style="list-style-type: none"> - Facture mentionnant NIF, STAT, CIF..... - Lettre d’approbation du premier rapport intermédiaire.
N°3 : à l’approbation du 2 ^e rapport intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"> - 30% du montant fixe. - coûts de saisie correspondant au nombre de fiche saisies 	<ul style="list-style-type: none"> - Facture mentionnant NIF, STAT, CIF..... - Lettre d’approbation du deuxième rapport intermédiaire.
N°4 : à l’approbation du rapport final	<ul style="list-style-type: none"> - 10% du montant fixe. - coûts de saisie 	<ul style="list-style-type: none"> - Facture mentionnant NIF, STAT, CIF..... - Lettre d’approbation du rapport final

	correspondant au nombre de fiche saisies - 100% du cout carburant consommé	
--	---	--

b)- Modèle facture

Dénomination cabinet: Adresse: Téléphone: N° statistique: NIF: RCS: N° Contrat: Objet facture:					
Doit: Fonds d'Intervention pour le Développement Lot III M 39 Andrefan'Ambohijanahary Antananarivo					
NUMERO	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE TTC en Ariary	PRIX TOTAL en Ariary TTC
1	Montant variable correspondant à la livraison	Unité			
2	Montant fixe	Unité			
MONTANT TOTAL TTC					
Arrêtée la présente facture à la somme de..... <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">Date.....</div>					
RIB: <input style="width: 400px; height: 15px;" type="text"/>					

4. Modalité de paiement Agence de paiement :

4.1. Mobile money (Orange) :

a)- Modalité de paiement :

Les ménages bénéficiaires perçoivent leur bénéfice tous les mois suivant le calendrier préétabli entre le FID et l'Agence de paiement (ORANGE Money). Le socio-organisateur du FID vérifie dans le MIS le nombre de bénéficiaires à être payés et le montant requis pour compléter le transfert en plus de la commission de l'agence de transfert (déjà paramétré dans le MIS suivant le contrat avec l'agence de paiement). Cette liste est signée par le socio-organisateur / CSOE et est envoyée pour demande de fonds au CSAF et au Directeur Inter-Régional pour approbation. Une fois approuvée, les fonds sont transférés au compte de l'agence de paiement. La copie de l'ordre de virement et la liste nominative des bénéficiaires devront être envoyés à l'Agence de paiement sept jours avant la date de paiement prévu.

b)- Demande de déblocage :



FID Direction Inter régionale de Fort Dauphin

OBJET : Demande de fonds

AGEE (encadreur) :
DATE : -
AGENCE DE PAIEMENT : ORANGE

DISTRICT	COMMUNE	SITES	NOMBRE	MONTANT A TRANSFERER ORANGE	MONTANT A PAYER AUX BENEFICIAIRES	FRAIS
				-		
TOTAL				-		

MONTANT A DEDUIRE (non payés, doublon, ...)			
MONTANT TOTAL AUX BENEFICIAIRES :	-	-	
NOMBRE TOTAL DE MENAGES BENEFICIAIRES :		-	
Arrêté à la somme de:			
Le Chef de Service Administratif et Financier,		<i>Le Directeur Inter régional ,</i>	

4.2. Institution de micro finance : OTIV

Cf le Mobile money (ORANGE) ci-dessus.

5. Modalité de paiement des éducateurs spécialisés

a)- Modalité de paiement

Catégorie de déblocage	Pourcentage catégorie de déblocage par rapport au contrat	Pièces justificatives de paiement
Rapport de démarrage	3,37%	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - copie page de garde du contrat - copie page signée par DR et le consultant du contrat - RIB compte consultant - Copie lettre d'adhésion et lettre d'introduction cachetée par la banque - Copie lettre d'approbation du rapport de démarrage signé par DR
Rapport de formation n°1	5%	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de formation N°1 signé par DR

Rapport d'accompagnement des espaces de bien être n°1 (Partie 1)	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises
Rapport d'accompagnement des espaces de bien être n°1 (Partie 2)	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises
Rapport de formation n°2	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises
Rapport d'accompagnement des espaces de bien être n°2 (Partie 1)	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises

Rapport d'accompagnement des espaces de bien être n°2 (Partie 2)	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises
Rapport de formation n°3	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises
Rapport d'accompagnement des espaces de bien être n°3 (Partie 1)	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises
Rapport d'accompagnement des espaces de bien être n°3 (Partie 2)	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises
Rapport d'accompagnement des espaces de bien être n°3 (Partie 3)	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises
Rapport d'accompagnement des espaces de bien être n°3 (Partie 4)	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises
Rapport d'accompagnement des espaces de bien être n°3 (Partie 5)	8,33%	- Demande de déblocage mentionnant la date de notification, date OS, date de signature du contrat, délai d'exécution de la prestation..... - lettre d'approbation du rapport de paiement au plus tard 21 jours après approbation rapport existence de toutes les annexes requises

b)- Modèle demande de déblocage

Consultant éducateur spécialisé: NOM et PRENOM

Adresse:

Téléphone:

N° statistique:

NIF:

RCS:

N° Contrat:

Date de signature contrat

Montant du contrat

Date OS

Date notification

Délai d'exécution

Date début du contrat

Date fin contrat

Sites d'intervention

Intitulé de la prestation

Objet: Demande de déblocage N°

Antananarivo le.....

A

Monsieur le Directeur Inter Régional

FID

Monsieur le Directeur ,

J'ai l'honneur de vous demander le déblocage de la.....tranche correspondant au montant du contrat sus indiqué pour le montant de la période présenté dans le tableau ci-dessous:

ETAT RECAPITULATIF DES REGULARISATIONS BUDGETAIRES EFFECTUEES -ANNEE 2017- Annexe 14

Désignation	Prévu (Ar)	Cumul (Ar)	Antérieur (Ar)	Période (Ar)	Pourcentage(%)	reste à décaisser (Ar)
A. Honoraire et frais divers						
A.1 Honoraire						
A.2 Frais divers						
Déplacement						
Hébergement						
Crédit téléphonique						
Connexion						
Fourniture de formation						
Rapport						
Autres						
Sous total frais divers						
sous total A						
B. Indemnité et frais liés aux formations des Mères leaders						
Sous total B						
TOTAL (Ar)						

Arrêté à la somme de.....

Nous vous prions de virer le montant à payer au compte du consultant au credit du compte ci-après

Intitulé du compte:

Numéro du compte:

Nom agence

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le directeur Inter Régional, l'expression de nos salutations distinguées

pour le Consultant Educateur Spécialisé
(signature du signataire dans le contrat)

ETAT RECAPITULATIF DES DEPENSES PAYEES AU NIVEAU DES COMPTES DE PROJET – Annexe 15

Institution ou Ministère en charge de la tutelle technique.

Projet:

Agence d'exécution:

Imputation budgétaire:

Mission:

Section Convention:

Programme:

Financement:

Période considérée (1):

N° compte (2)	Intitulé	Opérations réalisées	Opérations régularisées	Reste à régulariser
Section fonctionnement:				
60-				
61-				
62-				
63-				
64-				
65-				
66-				
67-				
Sous Total 1				
Section investissement:				
Total 2				
TOTAL				

(1) L'état est présenté par mois calendaires, du mois M-3 jusqu'au mois en cours.

(2) à détailler à la quatrième position suivant la structure des dépenses de chaque Projet et Agence d'exécution conformément à la classification du PCOP

Fait à _____, le _____

Le Chef de projet et/ou le Responsable de l'agence d'exécution:

Institut ou Ministère en charge de la tutelle technique:

Section Convention:
Code TP assignataire:
Code CF:

Objet	Référence de paiement	Montant	compte de règlement	Mode de paiement	PJ

L'Ordonnateur Secondaire

Le chef de Projet

Le Gestionnaire d'activité

Fait à Antananarivo le