



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana



AMBASSADE  
DE FRANCE  
À MADAGASCAR  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

ORGANISATION  
INTERNATIONALE DE  
**la francophonie**

# REFERENTIEL DE FORMATION

MODULE : LUTTER CONTRE LA CORRUPTION AU SEIN  
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE



Décembre 2022



## LISTE DES ACRONYMES

AJ : Administration Judiciaire

AP : Administration Pénitentiaire

BIANCO : Bureau Indépendant Anti-Corruption

CNIDH : Commission Nationale Indépendante des Droits de l'Homme

CTD : Collectivités Territoriales Décentralisées

DDH : Défense des Droits Humains

DIP : Direction de l'Inspection Pénitentiaire

DPI : Direction de la Promotion de l'Intégrité

DRAP : Direction Régionale de l'Administration Pénitentiaire

ENAP : Ecole Nationale de l'Administration Pénitentiaire

EP : Etablissement Pénitentiaire

GN : Gendarmerie Nationale

HCDDDED : Haut Conseil pour la Défense de la Démocratie et de l'Etat de Droit

IDDH : Institution de Défense des Droits Humains

ILCC : Institution de Lutte Contre la Corruption

LCC : Lutte Contre la Corruption

ONG : Organisation Non-Gouvernementale

OSC : Organisations de la Société Civile

PAC : Pôle Anti-Corruption

PN : Police Nationale

SNLCC : Stratégie Nationale de Lutte Contre la Corruption

STD : Services Techniques Déconcentrés



## RESUME DE LA « COMPETENCE »

La compétence « Lutter Contre la Corruption » consiste à doter aux élèves de l'ENAP des outils qui leur permettent de contribuer efficacement à la LCC dans leur futur domaine d'activité. La formation intègre des thématiques multidimensionnelles telles que la prévention de la corruption, l'éducation et la sensibilisation, ainsi que l'application de la loi.

### OBJECTIF

Former les élèves de l'ENAP pour être acteurs à part entière de la lutte contre la corruption tout au long de leur carrière.

### CONTENUS

SESSION 1. Education en matière de LCC (Inculquer aux élèves les valeurs leur incitant à lutter efficacement contre la corruption)

- Partie 1. Initiation à la LCC
- Partie 2. Comportement à adopter

SESSION 2. Prévention (Faire approprier aux élèves les outils de prévention de la corruption)

- Partie 1. Détection des risques de corruption
- Partie 2. Mise en place de dispositifs anti-corruption

SESSION 3. Application de la loi (Transmettre aux élèves les compétences en matière d'application de la loi anti-corruption)

- Partie 1. Connaissance du cadre juridique de la lutte
- Partie 2. Connaissance des infractions assimilées à la corruption
- Partie 3. Rôles de l'Agent de l'A.P dans la LCC
- Partie 4. Collaboration avec les autres entités : entités concernées et formes de collaboration (Justice, Administration Pénitentiaire, BIANCO, ...).

## Durée

La formation s'étale sur cinq (05 jours) soit VINGT-ET-UNE HEURE (21 heures) au total.

## Besoins en équipements

- Vidéoprojecteur et ordinateur
- Tableau flip chart, flip chart, marqueurs
- Supports de formation : textes sur l'AP, code de conduite des Agents de l'A.P, affiches, brochure et dépliant sur la loi n° 2016-020 du 22 Août 2016 sur la LCC



PRESENTATION SOMMAIRE DU MODULE

THEMES	Temps suggéré (minutes)
<b><i>SESSION 1 EDUCATION EN MATIERE DE LCC (INCULQUER AUX ELEVES LES VALEURS LEUR INCITANT A LUTTER CONTRE LA CORRUPTION) : 540 minutes</i></b>	
<b>PARTIE 1. INITIATION À LA LCC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition de la corruption</li> <li>• Causes et méfaits de la corruption dans l'Administration publique en général et dans l'A.P en particulier</li> <li>• Cadres normatif et institutionnel de la LCC : Conventions internationales, Stratégie nationale de lutte contre la corruption, règles Mandela</li> </ul>	180
<b>PARTIE 2. LE COMPORTEMENT À ADOPTER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les valeurs anti-corruption pour les Agents de l'A.P</li> <li>• Les normes de comportement anti-corruption : le code de conduite de l'A.P, Loi n° 95-010 du 10 Juillet 1995 portant statut du personnel de l'Administration Pénitentiaire, Décret n° 2003-1158 du 17 Décembre 2003 portant code de Déontologie de l'Administration et de Bonne Conduite des Agents de l'Etat, ...</li> </ul>	240
<b>PARTIE 3. LA DÉNONCIATION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenu requis d'une doléance</li> <li>• Modes de saisine (structures diverses) : types et avantages</li> <li>• Circuit de traitement des doléances au niveau des structures comme la DPI, DIP, BIANCO, ...</li> </ul>	120
<b><i>SESSION 2 LA PREVENTION DE LA CORRUPTION (FAIRE APPROPRIER AUX ELEVES LES OUTILS DE PREVENTION DE LA CORRUPTION) : 240 minutes</i></b>	
<b>PARTIE 1. LA DÉTECTION DES RISQUES DE CORRUPTION DANS L'EXERCICE DE LA FONCTION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des risques</li> <li>• Evaluation des risques</li> </ul>	150

<ul style="list-style-type: none"> <li>Recommandations des mesures préventives</li> </ul>	
<p><b>PARTIE 2. MISE EN PLACE DE DISPOSITIFS ANTI-CORRUPTION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identification des besoins / des dispositifs anti-corruption</li> <li>Mise en place et évaluation de l'efficacité des dispositifs anti-corruption</li> </ul>	90
<p><b>SESSION 3. L'APPLICATION DE LA LOI (TRANSMETTRE AUX ELEVES LES COMPETENCES EN MATIERE D'APPLICATION DE LA LOI ANTI-CORRUPTION) : 460 minutes</b></p>	
<p><b>PARTIE 1. CONNAISSANCE DU CADRE JURIDIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Loi anti-corruption</li> <li>Déclaration de patrimoine</li> <li>Loi n ° 95-010 du 10 Juillet 1995 portant statut du personnel de l' Administration Pénitentiaire</li> <li>Décret n° 2003-1158 du 17 Décembre 2003 portant code de Déontologie de l'Administration et de Bonne Conduite des Agents de l'Etat</li> <li>Décret n ° 2006-015 du 17 janvier 2006 portant organisation générale de l'Administration Pénitentiaire</li> <li>Textes sur les droits de l'homme</li> </ul>	70
<p><b>PARTIE 2. CONNAISSANCE DES INFRACTIONS DE CORRUPTION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les différentes formes de corruption selon la loi N° 2016-020 du 22 août 2016 sur la LCC</li> <li>Les peines complémentaires / accessoires, les circonstances aggravantes et atténuantes, les sanctions pour les tiers bénéficiaires et les intermédiaires, la responsabilité des personnes morales, les effets des infractions, ... (loi N° 2016-020 du 22 août 2016)</li> </ul>	240
<p><b>PARTIE 3. RÔLES DE L'AGENT DE L'A.P DANS LA LCC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des textes et procédures spécifiques : sur la visite spéciale, la promotion de la transparence, ...</li> <li>Respect des obligations spécifiques liées à la LCC Le devoir de dénoncer et de mobiliser des victimes /témoins /familles de détenus /... à dénoncer</li> </ul>	90



<p><b>PARTIE 4. COLLABORATION DES AGENTS DE L'A.P AVEC LES AUTRES ENTITÉS EN MATIÈRE DE LCC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des principales entités publiques et structures sociales concernées : HCDD, BIANCO, AJ, GN, PN, Avocats, Médecins/Hôpital, CNIDH, Acteurs sociaux (ONG, Associations, OSC, Aumôniers, ...), Presses, familles des personnes détenues, CTD, STD, Commission de surveillance (2006-015), ...</li> <li>Les différentes formes de collaboration et les risques de corruption y afférentes</li> </ul>	60
Total	21h



## LE GUIDE DU FORMATEUR

### **SESSION 1. EDUCATION EN MATIERE DE LCC**

***Objectif : INCULQUER AUX ELEVES LES VALEURS LEUR INCITANT A LUTTER CONTRE LA CORRUPTION***

#### **PARTIE 1. INITIATION À LA LCC**

**Objectif : Informer les élèves sur la LCC**

METHODE/OUTIL DE TRANSFERT	RESSOURCES (PROJECTION/SUPPORT)	DUREE (mn)
<p><b><i>Définition de la corruption</i></b></p> <p>En brainstorming : que pensent les participants à propos de la « corruption »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de support visuel</li> <li>• Approche participative</li> <li>• Recadrage</li> </ul>	<p>Flip chart</p> <p>Tableau flip chart</p> <p>Tableau blanc</p> <p>Marqueur</p> <p>Vidéo projecteur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Slide</p>	30
<p><b><i>Causes et Méfaits de la corruption</i></b></p> <p>(Administratif, Socio-économique, Politique, Individuel / Humain, culturel, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Répartition des Elèves en groupe suivant des thématiques (causes et méfaits) données par le formateur à la fin du cours précédent : 07 groupes de 10 personnes</li> <li>• Les Elèves présentent les résultats par jeux de rôle suivis d'échanges : 11 mn par groupe (77 mn)</li> </ul> <p>Synthèse par le formateur (43 mn)</p>	<p>Flip chart</p> <p>Tableau flip chart</p> <p>Tableau blanc</p> <p>Marqueur</p> <p>Vidéo projecteur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Slide</p>	120
<p><b><i>Cadres normatif et institutionnel de la LCC : Conventions internationales, Stratégie nationale de lutte contre la</i></b></p>		30

<p><b><u>corruption, règles Mandela, les Institutions de LCC et de DDH</u></b></p> <p>Cadre normatif (10 mn): <b><i>Conventions internationales, Stratégie nationale de lutte contre la corruption, règles Mandela</i></b></p> <p>Exposé par le formateur suivi d'échange avec les élèves</p> <p>Cadre Institutionnel : (20 mn)</p> <p>En brainstorming, le formateur demande aux élèves de citer les ILCC et IDDH opérationnelles à Madagascar</p> <p>Recadrage par le formateur suivi d'échange avec les élèves</p> <p><b><u>N.B.</u></b>: Orienter les élèves à consulter les sites des ILCC</p>	<p>Slide</p> <p>Flip chart</p> <p>Tableau flip chart</p> <p>Marqueur</p>	
---	--	--

## PARTIE 2. COMPORTEMENTS À ADOPTER

**Objectif : Faire adopter des comportements favorables à la LCC**

METHODE/OUTIL DE TRANSFERT	RESSOURCES (PROJECTION/SUPPORT)	DUREE (mn)
<p><b><i>Valeurs anti-corruption</i></b></p> <p>Mise en situation par des textes, images ou vidéos...: les élèves analysent les situations proposées et citent les valeurs. (30 mn)</p> <p>En brainstorming :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le formateur demande aux élèves les valeurs anti-corruption à partir des enjeux et méfaits de la corruption traitée</li> </ul>	<p>Tableau flip chart</p> <p>Flip chart</p> <p>Marqueur</p> <p>Vidéo projecteur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Slide</p> <p>Les supports à analyser</p>	<p>90</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Le formateur complète et explique les valeurs données par les élèves.</li> </ul> <p>Les 10 valeurs anti-corruption sont les suivantes : Intégrité, efficacité, probité, confidentialité, transparence, objectivité, conformité à la loi, honnêteté, dignité, impartialité.</p>		
<p><b><i>Normes de comportement anti-corruption</i></b></p> <p>a) Loi n°95-010 du 10 Juillet 1995 portant statut du personnel du corps de l'Administration Pénitentiaire (20 mn)</p> <p>b) Décret n°2003-1158 du 17 Décembre 2003 Code de Déontologie de l'Administration et de Bonne Conduite des Agents de l'Etat (30 mn)</p> <p>c) Arrêté n° 10340/2007 du 21 Juin 2007 relatif au code de conduite du personnel de l'AP (100mn)</p> <p>Exposé par le formateur suivi d'échange</p>	<p>Vidéo projecteur Ordinateur Slide Polycopies/fichiers électroniques</p>	<p>150</p>

### PARTIE 3. DÉNONCIATION

**Objectif : Informer les élèves sur le mécanisme de dénonciation**

METHODE/OUTIL DE TRANSFERT	RESSOURCES (PROJECTION/SUPPORT)	DUREE (mn)
<p><b><i>Contenu requis des doléances</i></b></p> <p>Travaux dirigés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le formateur met à la disposition des élèves des cas à étudier ;</li> <li>Les élèves analysent les cas et formulent leur dénonciation ;</li> <li>Recadrage par le formateur.</li> </ul>	<p>Tableau flip chart Flip chart Marqueur Vidéo projecteur Ordinateur Slide Affiche</p>	<p>60</p>

<p><b><u>Mode de saisine de la DPI, de la DIP et du BIANCO, du PAC...</u></b> (voie postale, mail, téléphone, et surtout i-Toroka...)</p> <p>Se fait en jeux de rôle avec recadrage du formateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone</li> <li>• Lettre</li> <li>• Déposition directe</li> <li>• Plateforme de dénonciation anonyme et sécurisée : i-toroka</li> </ul> <p><b><u>Les acteurs de saisine</u></b> : OSC, Médias,</p>	<p>Vidéo projecteur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Slide</p> <p>Affiche</p> <p>Téléphone</p> <p>Boîte à doléance</p>	<p>30</p>
<p><b><u>Circuit de traitement des doléances au niveau de la DPI, de la DIP et du BIANCO</u></b></p> <p>A titre informatif, exposé du formateur avec l'utilisation de différents supports (slide, affiche...)</p>	<p>Vidéo projecteur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Slide</p> <p>Affiche</p>	<p>30</p>



## **SESSION 2. PRÉVENTION DE LA CORRUPTION**

**Objectif** : FAIRE APPROPRIER AUX ÉLÈVES DE L'ENAP LES OUTILS DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

### **PARTIE 1. DÉTECTION DES RISQUES DANS L'EXERCICE DE LA FONCTION**

**Objectif** : Familiariser les élèves de l'ENAP aux outils d'analyse de risques de corruption

METHODE/OUTIL DE TRANSFERT	RESSOURCES (PROJECTION/SUPPORT)	DUREE (mn)
<p><b><i>Identification des risques</i></b></p> <p>Exposé par le formateur suivi de travail de groupe.</p> <p>a) Le formateur présente les modes d'identification des risques de corruption.</p> <p>b) Les élèves font des travaux de groupe pour l'application à partir de l'exposé du formateur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves sont repartis en 5 groupes (5 mn)</li><li>• Donner aux élèves 20 mn pour la préparation de leur exposé</li><li>• 5 mn de présentation et échange par groupe (25 mn)</li><li>• Synthèse par le formateur (10 mn)</li></ul>	<p>Tableau / marqueur</p> <p>Tableau flip chart</p> <p>Flip chart</p> <p>Ordinateur</p> <p>Vidéo projecteur</p>	60
<p><b><i>Evaluation des risques</i></b></p> <p>Exposé par le formateur suivi de travail de groupe.</p> <p>a) Le formateur présente les modes d'analyse et d'évaluation des risques de corruption.</p>	<p>Tableau / marqueur</p> <p>Tableau flip chart</p> <p>Flip chart</p> <p>Ordinateur</p> <p>Vidéo projecteur</p>	60

<p>b) Les élèves font des travaux de groupe pour l'application à partir de l'exposé du formateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves sont repartis en 5 groupes (05 mn)</li> <li>• Donner aux élèves 20 mn pour la préparation de leur exposé</li> <li>• 5 mn de présentation et échanges par groupe (25 mn)</li> <li>• Synthèse par le formateur (10 mn)</li> </ul>		
<p><b><u>Recommandations des mesures préventives</u></b> Travaux de recherche sur les mesures préventives (par les élèves), sur la base de l'identification et l'évaluation des risques de corruption.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves sont repartis en 5 groupes</li> <li>• Les élèves présentent les résultats des travaux de recherche (4 mn de présentation et d'échange par groupe soit 20 mn)</li> <li>• Synthèse par le formateur (10 mn)</li> </ul>	<p>Tableau / marqueur Tableau flip chart Flip chart Ordinateur Vidéo projecteur</p>	<p>30</p>

## PARTIE 2. MISE EN PLACE DE DISPOSITIFS ANTI-CORRUPTION

**Objectifs : Imprégner les élèves à la mise en place et l'évaluation des dispositifs anti-corruption**

METHODE/OUTIL DE TRANSFERT	RESSOURCES (PROJECTION/SUPPORT)	DUREE (mn)
<p><b><u>Identification des besoins / des dispositifs anti-corruption</u></b> En brainstorming, les élèves partagent leurs connaissances en matière de dispositifs anti-corruption.</p>	<p>Tableau/marqueur Tableau flip chart Flip chart Ordinateur Vidéo projecteur Slide</p>	<p>20</p>

<p>Par la suite, le formateur fait un exposé, suivi d'un échange avec les élèves</p>		
<p><b><i>Mise en place et évaluation de l'efficacité des dispositifs anti-corruption</i></b></p> <p>Se fait moyennant une descente sur terrain auprès des bureaux administratifs (DRAP, EP). Avant la descente (séance précédente), le formateur oriente les élèves dans la préparation des travaux de descente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des cibles, élaboration des outils (fiche de recensement, questionnaire / guide...)</li> <li>• Recensement des dispositifs anti-corruption mise en place auprès de l'administration</li> <li>• Sondage auprès des usagers et du personnel de l'administration concernée (sur terrain)</li> </ul> <p>Au retour des descentes : Présentation des résultats et émission des recommandations. La présentation se fait par groupe (05 groupes, 10 mn de présentation par groupe), suivi d'échange avec les autres élèves (en classe) (60 mn).</p> <p>Synthèse par le formateur (10 mn).</p>	<p>Tableau / marqueur Tableau flip chart Flip chart Ordinateur Vidéo projecteur</p>	<p>70</p>





### **SESSION 3. APPLICATION DE LA LOI**

**Objectif : TRANSMETTRE AUX ELÈVES DE L'ENAP LES COMPÉTENCES EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI ANTI-CORRUPTION**

#### **PARTIE 1. CONNAISSANCE DU CADRE JURIDIQUE**

**Objectif : Faire connaître aux élèves de l'ENAP le cadre juridique de la lutte**

METHODE/OUTIL DE TRANSFERT	RESSOURCES (PROJECTION/SUPPORT)	DUREE (mn)
<p><b><u>Cadre légal relatif à la LCC à Madagascar</u></b></p> <p>Exposé par le formateur (40 mn) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi anti-corruption</li> <li>• Déclaration de patrimoine</li> <li>• Loi n°95-010 du 10 Juillet 1995 portant statut du personnel de l'Administration Pénitentiaire</li> </ul>	<p>Ordinateur</p> <p>Vidéo projecteur</p> <p>Slide</p> <p>Textes législatifs et réglementaires</p>	70

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°2003-1158 du 17 Décembre 2003 portant code de Déontologie de l'Administration et de bonne conduite des Agents de l'Etat</li> <li>• Décret n°2006-015 du 17 janvier 2006 portant organisation générale de l'Administration Pénitentiaire</li> <li>• Textes sur les droits de l'homme</li> </ul> <p>Echange d'éclaircissement avec les élèves de l'ENAP (30 mn)</p>		
---	--	--

## **PARTIE 2. CONNAISSANCE DES INFRACTIONS ASSIMILÉES À LA CORRUPTION.**

**Objectif : Faire connaître aux élèves de l'ENAP les infractions de corruption**

METHODE/OUTIL DE TRANSFERT	RESSOURCES (PROJECTION/SUPPORT)	DUREE (mn)
<p><b><i>Etude de cas pratique</i></b></p> <p>Se fait en jeu de rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves de l'ENAP sont repartis en 5 groupes (10 mn) ;</li> <li>• Le formateur met à la disposition de chaque groupe des cas suspectés de corruption à étudier (20 mn) ;</li> <li>• Le formateur accorde un temps de préparation de la simulation (50 mn) ;</li> <li>• Les élèves de l'ENAP font une simulation devant le formateur et leurs pairs (05 mn par groupe, soit 50 mn) ;</li> </ul>	<p>Ordinateur Vidéo projecteur Slide Textes législatifs et réglementaires Affiche Brochure</p>	<p>150</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Recadrage par le formateur (20mn).</li> </ul>		
<p><b><i>Différentes formes de corruption</i></b></p> <p>Exposé du formateur (30 mn), suivi de discussion (60 mn).</p> <p>Les différentes formes de corruption suivant la loi n°2016-020 du 22 Août 2016 sur la LCC.</p>	<p>Ordinateur</p> <p>Vidéo projecteur</p> <p>Slide</p> <p>Textes législatifs et réglementaires</p> <p>Affiche</p> <p>Brochure</p>	90

### PARTIE 3. RÔLES DE L'AGENT DE L'A.P DANS LA LCC

**Objectif : Inculquer aux élèves de l'ENAP la culture de refus de la corruption.**

METHODE/OUTIL DE TRANSFERT	RESSOURCES (PROJECTION/SUPPORT)	DUREE (mn)
<p><b><i>Présentation des articles pouvant avoir trait à la LCC dans le manuel de procédure (10 mn)</i></b></p> <p>Le formateur fait un exposé sur certains points spécifiques du manuel de procédure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Travail pénitentiaire</li> <li>Liberté conditionnelle</li> <li>Evacuation sanitaire</li> <li>Visite familiale et nourriture</li> <li>Intervention des acteurs sociaux et d'autres partenaires</li> <li>Déclaration de patrimoine</li> <li>Etc.</li> </ul> <p>Par la suite, le formateur soumet des études de cas à traiter par les élèves de l'ENAP (50 mn) :</p>	<p>Ordinateur</p> <p>Vidéo projecteur</p> <p>Slide</p> <p>Textes législatifs et réglementaires</p> <p>Manuel de procédure</p>	60

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le formateur accorde un temps de préparation (20 mn) ;</li> <li>• Les élèves présentent les résultats du travail de groupe devant le formateur et leurs pairs (5 mn par groupe, soit 25 mn) ;</li> <li>• Recadrage par le formateur (05 mn).</li> </ul>		
<p><b><u>Respect des obligations spécifiques liées à la LCC :</u></b></p> <p>Se fait par exposé du formateur suivi d'échange avec les élèves (20 mn)</p>	<p>Ordinateur</p> <p>Vidéo projecteur</p> <p>Slide</p> <p>Textes législatifs et réglementaires</p> <p>Manuel de procédure</p>	20
<p><b><u>Devoir de dénonciation</u></b></p> <p>Se fait par exposé du formateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signalement d'un fait de corruption (adressé au chef hiérarchique)</li> <li>• Requête (plainte, doléance, etc.)</li> </ul>	<p>Ordinateur</p> <p>Vidéo projecteur</p> <p>Slide</p> <p>Textes législatifs et réglementaires</p> <p>Manuel de procédure</p>	10

#### PARTIE 4. COLLABORATION AVEC LES AUTRES ENTITÉS

**Objectif: Faire connaître aux élèves de l'ENAP les formes de collaboration avec les différentes entités impliquées dans la lutte contre la corruption.**

METHODE/OUTIL DE TRANSFERT	RESSOURCES (PROJECTION/SUPPORT)	DUREE (mn)
<p><b><u>Liste des entités concernées</u></b></p> <p>Se fait en brainstorming :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le formateur demande aux élèves de l'ENAP de citer les entités concernées</li> <li>• Recadrage par le formateur</li> </ul>	<p>Tableau flip chart</p> <p>Flip chart</p> <p>Marqueur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Vidéo projecteur</p>	30

<p><b><i>Les différentes formes de collaboration</i></b></p> <p>Se fait par exposé du formateur (précision sur les formes concrètes de collaboration), suivi d'échange.</p>	<p>Tableau flip chart</p> <p>Flip chart</p> <p>Marqueur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Vidéo projecteur</p>	<p>30</p>
---	---	-----------





#### **BIANCO MAHAJANGA**

Villa «Baobab» Mahajanga Be - BP. 708  
Mahajanga 401  
E-mail : bianco.dtmga@moov.mg  
bianco.dtm@bianco-mg.org  
Tél : + 261 32 61 483 50  
+ 261 33 61 483 50  
+ 261 34 81 483 50



#### **BIANCO ANTSIRANANA**

Terrain La Radio Soafeno Sans fil  
E-mail : bianco.dtd@bianco-mg.org  
BP : 524 - Antsiranana 201  
Tél : 032 90 697 40



#### **BIANCO ANTANANARIVO**

Villa La Piscine Ambohibao,  
BP 399 Antananarivo 101  
E-mail : bianco.dta@bianco-mg.org  
Tél : 0330200296  
0335460000



#### **BIANCO TOAMASINA**

Angle Boulevard Joffre, rue Bir  
Hakeim  
BP 517 Ampasimazava  
Toamasina (501)  
E-mail : bianco.dtt@bianco-mg.org  
biancodtt@moov.mg  
034 26 055 41 / 032 81 220 97



#### **BIANCO TOLIARA**

Fokontany/Quartier :  
Amondriaky Toliara centre TOLIARA  
BP: 531  
E-mail : bianco.dtu@bianco-mg.org  
Tél : 038 52 789 11  
038 53 900 83  
038 63 401 30



#### **BIANCO FIANARANTSOA**

Bâtiment «Haogna» Tanambao  
BP : 1225, Fianarantsoa 301  
E-mail : bianco.dtf@bianco-mg.org  
Téléphone: 034 27 165 55

Azo atao ihany koa ny mifandray amin'ny:

 [biancomadagascar-page](#)

 033 54 600 00

 [i-toroka](#)



LALÀNA : NATAO HO AN'NY REHETRA  
**KOLIKOLY : AOK'IZAY E !!**



**i-Toroka :**  
Fitorohana tsy mitonona anarana  
atao ao amin'ny  
[www.bianco-mg.org](http://www.bianco-mg.org)

**BIANCO ANTANANARIVO**



Villa « La Piscine » Ambohibao  
BP 399 – Antananarivo 101



033 54 600 00



biancomadagascar-page



bianco@moov.mg



www.bianco-mg.org



Ce document a été édité avec l'appui de l'Organisation Internationale de la Francophonie dans le cadre de la mise en œuvre du Projet sur la prévention et la lutte contre la corruption selon une approche basée sur les Droits de l'Homme



  
**AMBASSADE  
DE FRANCE  
À MADAGASCAR**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

ORGANISATION  
INTERNATIONALE DE  
**la francophonie**