



MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

\*\*\*\*

FONDS DE DEVELOPPEMENT LOCAL

# GUIDE D'ELABORATION DE PLAN COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT (PCD) QUI PREND EN COMPTE LA DIMENSION CULTURELLE

*« La culture en tant que levier du développement »*

*Novembre 2016*



## TABLE DES MATIERES

ACRONYME .....	1
PREFACE .....	2
STRUCTURE DU GUIDE.....	3
INSTRUCTIONS POUR L'UTILISATION DU GUIDE .....	3
Partie 1. PRESENTATION DU GUIDE .....	4
1.1 Mise en contexte .....	4
1.2 Objectif du guide .....	5
1.3 Notion de la dimension culturelle .....	5
1.3.1 Notion de développement.....	5
1.3.2 Notion de culture.....	5
1.3.3 Patrimoine culturel .....	6
1.3.4 Prendre en compte la dimension culturelle .....	6
1.4 Cadre juridique et institutionnel relative à la politique culturelle nationale.....	6
1.4.1 Politique culturelle nationale pour un développement socio-économique .....	6
1.4.2 Collectivités Territoriales Décentralisées .....	7
1.4.3 Conventions Internationales sur la Culture et le Patrimoine .....	7
1.4.4 Les autres textes sectoriels.....	8
1.4.5 La dimension culturelle à prendre en compte dans le processus de développement local selon la politique nationale Malagasy .....	8
1.5 Concept du processus PCD tenant compte la dimension culturelle .....	10
1.5.1 Définition d'un PCD .....	10
1.5.2 Les composantes d'un PCD ? .....	10
1.5.3 Hypothèses de base pour la maîtrise du guide .....	12
Partie 2. GUIDE D'ELABORATION DE PCD TENANT COMPTE LA DIMENSION CULTURELLE .....	13
2.1 Objectif .....	13
2.2 Durée .....	13
2.3 Phases.....	13
2.3.1 Phase 1 : Phase préparatoire pour la mobilisation sociale et la collecte des données secondaires.....	14
2.3.2 Phase 2 : Phase d'élaboration du document PCD .....	16
2.3.3 Phase 3 : Phase de finalisation du document PCD .....	19
Partie 3. GUIDE DE MISE EN ŒUVRE DU PCD .....	20
3.1 Objectif .....	20
3.2 Durée .....	20
3.3 Activités .....	20
3.3.1 Phase 4 : Recherche de financement pour la mise en œuvre des projets du PCD .....	21
Partie 4. GUIDE DE MISE A JOUR DU PCD .....	22
4.1 Objectif .....	22
4.2 Durée .....	22
4.3 Phases.....	22
4.3.1 Phase 1 : Phase préparatoire pour la mobilisation sociale et la collecte des données secondaires.....	23
4.3.2 Phase 2 : Phase d'élaboration du document PCD .....	25
4.3.3 Phase 3 : Phase de finalisation du document PCD .....	29
ANNEXES.....	30
ANNEXE 1 : CANEVAS D'UN DOCUMENT DE P.C.D PRENANT EN COMPTE LA DIMENSION CULTURELLE ..	31
ANNEXE 2 : CANEVAS D'UN DOCUMENT DE P.V.D.....	39
ANNEXE 3 : LES STRUCTURES REQUISES DU PROCESSUS PCD .....	42

ANNEXE 4 : FICHE DE COLLECTE DE DONNEES MONOGRAPHIQUES COMMUNALES.....	48
ANNEXE 5 : FICHE DE COLLECTE DE DONNEES MONOGRAPHIQUES FOKONTANY .....	69
ANNEXE 6 : CONDUITE DE DIAGNOSTIC PARTICIPATIF .....	84
ANNEXE 7: CROQUIS DE LA ZONE DE PLANIFICATION .....	86
ANNEXE 8 : ELABORATION DE CARTES THEMATIQUES .....	87
ANNEXE 9 : RESTITUTION.....	89
ANNEXE 10 : CONDUITE ATELIER DIAGNOSTIC PARTICIPATIF AU NIVEAU FOKONTANY .....	90
ANNEXE 11 : ANALYSE DES OPPORTUNITES .....	92
ANNEXE 12 : ANALYSE DES PROBLEMES .....	94
ANNEXE 13 : ANALYSE DES INTERVENANTS .....	95
ANNEXE 14 : ZONAGE PAR VOCATION DES FOKONTANY.....	96
ANNEXE 15 : EXPLOITATION DES DOCUMENTS DE PLANIFICATION INTERCOMMUNAL ET REGIONAL .....	97
ANNEXE 16 : DEFINITION DE LA VISION.....	98
ANNEXE 17 : PLANIFICATION .....	104
ANNEXE 18 : PRIORISATION PAR PAIRE.....	107
ANNEXE 19 : ETUDE DE FAISABILITE ET PRIORISATION DES PROJETS.....	109
ANNEXE 20 : MONTAGE DE PROJET .....	111
ANNEXE 21 : DEMARCHE A SUIVRE POUR L'ORGANISATION D'UNE TABLE RONDE.....	112
ANNEXE 22 : EVALUATION DE LA REALISATION DU PCD.....	114
ANNEXE 23 : AUTRES DOCUMENTS NECESSAIRES POUR LE PCD.....	115
ANNEXE 24 : MODULE DE FORMATION SUR LA DIMENSION CULTURELLE.....	116
COMMENT COMMERCIALISER L'OFFRE TOURISTIQUE ? .....	117

## ACRONYME

<b>An 1</b>	Annexe 1
<b>CC</b>	Conseil Communal
<b>CDC</b>	Comité de Développement Communal
<b>CDV</b>	Comité de Développement Villageois
<b>CR</b>	Commune Rurale
<b>FDL</b>	Fonds de Développement Local
<b>FID</b>	Fonds d'Intervention pour le Développement
<b>GTZ</b>	Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit
<b>MEP</b>	Ministère de l'Economie et de la Planification
<b>MID</b>	Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
<b>MPRDAT ou MDAT</b>	Ministère auprès de la Présidence de la République chargé de la Décentralisation et de l'Aménagement du Territoire
<b>OIF</b>	Organisation Internationale de la Francophonie
<b>OPCI</b>	Organisation Publique de Coopération Inter-communale
<b>PCD</b>	Plan Communal de Développement
<b>PE</b>	Programme Environnemental
<b>PMO</b>	Paritra Malagasy zary Ohabolana – Plan de Mise en Œuvre du PND 2015-2019
<b>PND</b>	Plan National de Développement (2015 – 2019)
<b>PR</b>	Partenaire Relais
<b>PRD</b>	Plan Régional de Développement
<b>PSDR</b>	Projet de Soutien au Développement Rural
<b>PIC</b>	Plan d'Investissement Communal
<b>PTF</b>	Partenaires Techniques et Financiers
<b>PVD</b>	Plan Villageois de Développement
<b>SAHA</b>	Sahan'Asa Hampandrosoana ny eny Ambanivohitra

## PREFACE

En 2007, le Ministère en charge de la Décentralisation a mis à disposition des Communes la troisième version du guide d'élaboration de Plan Communal de Développement. Cette dernière version se veut être un outil de référence méthodologique, et prétend être le nouvel guide standard pour tous processus d'élaboration, de mise en œuvre et de mise à jour de PCD à Madagascar. En outre, il reflète la capitalisation des acquis et des expériences de tous les organismes d'appui potentiels à la planification communale actuels dont FID, GTZ, PSDR, SAHA, PNUD, SAGE et ACORDS, et intègre dans sa totalité les nouvelles tendances de la politique gouvernementale.

Toutefois, comme tout guide, celui-ci n'est pas figé et pourrait à tout temps être sujet à des propositions d'amélioration. C'est dans ce sens que le Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation par le biais du Fonds de Développement Local a entrepris la confection du présent guide d'élaboration de PCD tenant compte la dimension culturelle. Il s'agit d'une collaboration avec l'Organisation Internationale de la Francophonie pour la valorisation de la dimension culturelle malagasy qui prévoit pour cette année 2016 à accompagner 07 communes malgaches à prendre en compte la dimension culturelle dans leurs Plans Communaux de Développement.

Le Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation remercie tous les participants qui ont œuvré à l'élaboration de cet outil et plus particulièrement l'Organisation Internationale de la Francophonie ou OIF pour les appuis financiers et l'Association Farimbona ho Fampandrosoana Haingana (FFH) pour les appuis techniques.

## STRUCTURE DU GUIDE

Le présent document comporte 4 parties :

- La première partie définit d'une manière générale le contexte et l'objectif d'élaboration du guide, la notion de dimension culturelle, le cadre juridique et institutionnel relative à la politique culturelle nationale et le concept du processus PCD intégrant la dimension culturelle,
- La deuxième partie est le guide d'élaboration de PCD pour une commune ne disposant pas encore de PCD comme les communes nouvellement créées par exemple :
- La troisième partie est le guide de mise en œuvre de PCD c'est-à-dire les appuis de la commune à la recherche de partenariat pour la réalisation des actions programmées dans le PCD,
- La quatrième partie est le guide de mise à jour des PCD c'est-à-dire pour les communes disposant déjà de PCD mais qui nécessitent un renouvellement notamment l'intégration de la dimension culturelle,

## INSTRUCTIONS POUR L'UTILISATION DU GUIDE

Chaque guide a été simplifié de manière à être facilement exploitable. Les étapes à franchir sont détaillées dans un tableau présentant les méthodologies d'approche, les responsables, les participants, les produits, les durées indicatives et les outils à adopter.

Les outils au nombre de 24 sont fournis sous forme de fiches prêtes à être exploitées en annexe :

- Le premier outil est le canevas type de Plan Communal de Développement
- Le 24ème outil est le module de formation sur la notion de culture qui a pour objectif de faire connaître la dimension culturelle comme levier de développement et de présenter les partenaires techniques et financiers à vocation culturelle

***Il est à noter que « les plus » du PCD à dimension culturelle tout au long du processus sont individualisés dans des encadrés ou par ajout de colonne spécifique aux tableaux de présentation.***

## Partie 1. PRESENTATION DU GUIDE

### 1.1 Mise en contexte

Pour une meilleure mise en œuvre de la politique de décentralisation, l'Etat malagasy a entrepris depuis des années la promotion et l'appui à l'élaboration de référentiels de développement à multiniveau par le biais des ministères, programmes, projets, fondations et organismes divers. Ainsi sont donc élaborés au niveau communal les plans communaux de développement (PCD). Les dits plans sont des ensembles cohérents d'activités intégrées ou complémentaires planifié et mis en œuvre de manière concerté, et ce en vue de l'atteinte d'une vision de développement et d'axes stratégiques fixés selon ses spécificités dans un temps déterminé. Le plan de développement constitue le document de référence de toutes les activités communales et la majeure partie des communes dispose actuellement chacun de leur PCD qui datent de quelques années et il y en a qui est en cours de mise à jour.

Pour l'élaboration de ces PCD, le Ministère en charge de la décentralisation et de l'aménagement du territoire a mis à la disposition des Communes et des partenaires d'appui des outils et des méthodologies d'approche à travers des guides. La première version est sortie en 2002, une autre version en 2005 et une troisième version en 2007. Les objectifs des mises à jour de ces guides étant d'assurer la prise en compte de tous les niveaux et de toutes les dimensions. Parallèlement, les organismes d'appui en élaboration de PCD ont affiné les guides pour être plus opérationnel tout en intégrant les dimensions de leur préoccupation (plus orienté vers la dimension infrastructure ou la dimension environnementale par exemple).

Une des dimensions insuffisamment valorisées et dans les guides existants et dans les planifications communales étant la dimension culturelle dont la politique est limitée actuellement au niveau national.

Dans le cadre de collaboration entre le Fonds de Développement Local et l'Organisation Internationale de la Francophonie pour la valorisation de la dimension culturelle malagasy dans sa politique de développement local, le FDL compte apporter plus d'innovation dans sa mission d'appui et de renforcement des capacités des CTD en élaborant un guide PCD tenant compte la dimension culturelle. En outre, le FDL prévoit pour cette année 2016 à accompagner 07 communes malgaches à prendre en compte la dimension culturelle dans leurs PCD.

## 1.2 Objectif du guide

Le guide pour l'élaboration de PCD qui prend en compte la dimension culturelle est conçu de manière à faciliter les tâches des partenaires d'appui à l'élaboration du PCD et du CDC qui va mettre en œuvre le PCD. Il est basé sur le guide de référence du Ministère en charge de la Décentralisation, le guide PCD 2007 tout en apportant des approfondissements sur l'intégration de la dimension culturelle.

Le guide met en exergue « un plus » dans l'approche notamment en ce qui concerne la prise en compte de la dimension culturelle, ainsi que la composition et l'équilibre entre les différents secteurs et les différents niveaux.

Le guide ne veut en aucune sorte modifier ou mettre en question le guide en vigueur et diffusé par le Ministère en charge de la Décentralisation. Il sert d'outil d'accompagnement pour la mise en valeur des dimensions culturelles dans le développement d'une commune.

## 1.3 Notion de la dimension culturelle

### 1.3.1 Notion de développement

Selon Michel VERNIÈRES (2003) : « L'orientation est le développement humain qui se focalise sur la transformation des structures productives et sociales, une progression cumulative et durable des ressources disponibles pour le bien-être de l'ensemble de la population en découle »

### 1.3.2 Notion de culture

La Culture est l'ensemble des traits distinctifs, spirituels et matériels, intellectuels et affectifs caractérisant une société ou un groupe social englobant outre les arts et les lettres, les modes de vie, les droits fondamentaux de l'être humain, les systèmes de valeurs, les traditions et les croyances.

- ✓ **Les expressions de la Culture** : la musique, le chant, la danse, les costumes, les coutumes, l'artisanat, les légendes la cuisine, les rites, les jeux, les instruments traditionnels, les livres, le cinéma, etc.
- ✓ **Les acteurs culturels** : les artistes, les chorégraphes, les directeurs musicaux, les artisans, les ethnologues, les enseignants, les enfants et les jeunes, le public du festival, les familles, les personnes âgées, etc.
- ✓ **Les partenaires** : les opérateurs économiques, les associations culturelles et sociales ; les groupes de folklore locaux et régionaux ; les artistes locaux, régionaux et nationaux ; les pouvoirs publics locaux, régionaux et nationaux ; les communes, les districts, les région , les confédérations, les fédérations, les écoles, les enseignants, les organisations de vacances, les conservatoires, les institutions, les confréries d'artisans, les liens de coopérations nationaux et internationaux et enfin les bénévoles, dont le rôle n'est pas des moindres.

La dimension culturelle joue donc un rôle grandissant dans la politique générale de l'Etat et permet de créer de nouvelles dynamiques dans des domaines tels que l'éducation, le tourisme, l'aménagement du territoire, ainsi que dans le développement durable

### 1.3.3 Patrimoine culturel

Selon l'UNESCO, Le patrimoine culturel ne s'arrête pas aux monuments et aux collections d'objets. Il comprend également les traditions ou les expressions vivantes héritées de nos ancêtres et transmises à nos descendants, comme les traditions orales, les arts du spectacle, les pratiques sociales, rituels et événements festifs, les connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers ou les connaissances et le savoir-faire nécessaires à l'artisanat traditionnel. Ainsi, selon Wikipédia, le patrimoine culturel est donc l'ensemble des biens, matériels ou immatériels, ayant une importance artistique et/ou historique certaine, et qui appartiennent soit à une entité privée (personne, entreprise, association, etc.), soit à une entité publique (commune, département, région, pays, etc.).

### 1.3.4 Prendre en compte la dimension culturelle

- Par rapport aux patrimoines culturels potentiels dans la commune : inventorier, rechercher et valoriser notamment le tourisme culturel, créativité et artisanat, lecture publique et citoyenneté
- Par rapport à la politique nationale de la culture : informer, réveiller, créer et initier les activités culturelles pouvant servir de levier du développement

## **1.4 Cadre juridique et institutionnel relative à la politique culturelle nationale**

### 1.4.1 Politique culturelle nationale pour un développement socio-économique

La Loi N° 2005 – 006 du 22 Août 2005 stipule dans son Article 2 que l'accès à la culture est un droit fondamental et chaque individu a droit à la reconnaissance de sa culture, de son identité, à condition qu'il respecte celles des autres. La culture est donc une priorité nationale dont l'objectif principal étant de construire une société harmonieuse tout en se préservant la valeur culturelle locale, régionale et nationale.

*Ainsi, selon l'Article 10, tout projet de développement doit comporter une dimension culturelle, par conséquent, tous les secteurs économiques et sociaux doivent faire de l'action culturelle une action citoyenne. Cette action doit être soutenue aussi bien par l'Etat que par les Institutions Privées et les Sociétés Civiles.*

En résumé, cette loi est fondamentale car elle régit tout le développement de la Culture sur l'étendue du territoire national et même au niveau international.

#### 1.4.2 Collectivités Territoriales Décentralisées

La Loi organique N°2014-018 du 12/09/2014 régissant les compétences, les modalités d'organisation et de fonctionnement des Collectivités Territoriales Décentralisées, ainsi que celle de la gestion leurs propres affaires matérialisent le cadre fondamental de l'orientation de la politique de la décentralisation à Madagascar en vue de la mise en œuvre de la décentralisation effective et du développement local.

Dans son Article 26, cette Loi stipule les Communes concourent au développement économique, social, culturel et environnemental de leur ressort territorial.

Dans son Article 27, les domaines de compétence de la Commune portent notamment sur :

- L'identification des potentialités et des besoins économiques, sociaux, culturels et environnementaux et la mise en œuvre des opérations y afférentes ;
- L'accomplissement de toutes autres activités relevant de sa compétence en vertu des textes législatifs et réglementaires spécifiques

#### 1.4.3 Conventions Internationales sur la Culture et le Patrimoine

- Convention concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriétés illicites des biens culturels : cette convention a été établie lors de la Conférence générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, réunie à Paris, du 12 octobre au 14 novembre 1970 en sa 16èmesession.
- Convention sur la protection du Patrimoine Mondial Culturel et Naturel, établie lors de la Conférence générale des Nations Unies en sa 17ème session
- Convention de sauvegarde du Patrimoine Culturel Immatériel : lors de la Conférence générale de l'UNESCO en 2003 en sa 32ème session,
- Convention sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles : cette convention souligne la nécessité d'intégrer la culture en tant qu'élément stratégique dans les politiques nationales et internationales de développement, ainsi que dans la coopération internationale pour le développement, en tenant également compte l'OMD qui met l'accent sur l'éradication de la pauvreté.

- Convention bilatérale France-Madagascar pour le développement culturel (ARTMADA) pour laquelle le projet d'appui de développement culturel a été initié. La finalité du dit projet est d'asseoir la reconnaissance de l'importance de la culture dans le développement socio-économique du pays.

#### 1.4.4 Les autres textes sectoriels

- Loi n°2014-020 du 27/09/2014 relative aux ressources des Collectivités Territoriales Décentralisées, aux modalités d'élections, ainsi qu'à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions de leurs organes, modifiée par la Loi n°2015-008 du 1er avril 2015 modifiant certaines dispositions de la loi n° 2014-020 du 27 septembre 2014 relative aux ressources des Collectivités Territoriales Décentralisées, aux modalités d'élection, ainsi qu'à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions de leurs organes.
- Loi N°88-026 autorisant la ratification de la Convention concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriétés illicites des biens culturels, adoptée par l'UNESCO en 1970.
- Loi N° 82 – 030 portant ratification de l'Ordonnance N° 82-029 du 06 Novembre 1982 relative à la sauvegarde, la protection et la conservation du patrimoine national
- Loi N° 95-017 du 25 juillet 1995 sur le Code du Tourisme
- Ordonnance N°82-029 du 06 novembre 1982 relative à la sauvegarde du Patrimoine National
- Décret N°2005-111 du 02 Mars 2005 créant le Comité National du Patrimoine
- Décret N° 2012 – 473 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011-241 du 17 Mai 2011 fixant les attributions du Ministre de la Culture et du Patrimoine ainsi que l'organisation générale de son Ministère
- Décret n°2012-1008 du 14 Novembre 2012 portant Politique Malgache du Livre

***N.B: Cette liste n'est pas exhaustive.***

#### 1.4.5 La dimension culturelle à prendre en compte dans le processus de développement local selon la politique nationale Malagasy

La culture doit prendre toute sa place dans le débat public et dans la définition de stratégies à moyen et à long terme, tant au niveau national qu'au niveau communal. A cet égard, la dimension culturelle doit comporter aux moins 04 axes stratégiques à savoir :

Axes stratégiques	Pistes d'action
Valorisation du patrimoine et tourisme culturel	Appui de la commune en matière d'éducation culturelle
	Promotion de l'identité culturelle locale : renforcement de la communication, ...
	Valorisation du patrimoine culturel matériel et naturel (Site culturel, Musée, Doany, parc naturel,...)
Valorisation du patrimoine et tourisme culturel	Valorisation et conservation des traditions culturelles ou patrimoine culturel immatériel tout en se favorisant le renouveau culturel nécessaire pour la communauté
	Mise en place des espaces et infrastructures culturels à la disposition de la population et des artistes locaux
	Mise en œuvre de l'approche genre et soutien en faveur de la représentation politique des femmes
	Responsabilisation des citoyens dans la protection, l'aménagement des espaces culturels les sous-projets communautaires d'intérêt public
	Amélioration de l'échange d'informations entre les acteurs culturels (tour opérateur, artisans et secteur privés locaux, ...)
	Promotion du tourisme culturel et/ou l'écotourisme communautaire : raid, randonnée, tourisme solidaire, .. Appui à la conservation et gestion du parc naturel
Promotion de la créativité, les animations culturelles et l'enseignement des arts	Promotion de la production intellectuelle et de la créativité des artistes par la protection de leurs droits moraux et économiques (OMDA)
	Création des infrastructures (Tranoben'ny Kolontsaina) ou Maison de la Culture
	Renforcement de capacité des industries culturelles
Promotion de la lecture publique	Mise en place des centres de lecture et de documentation ou bibliothèque communal
	Modernisation de la base matérielle de ces centres
	Formation des animateurs et bibliothécaires
	Sensibilisation de la population afin de promouvoir de véritables habitudes de lecture
	Organisation annuelle des manifestations ayant pour thème la lecture: par exemple dans les foires, les prêts de livre à la plage, les biblio bus, etc.
Priorisation du secteur artisanat	Promotion de la production intellectuelle et la créativité des artisans locaux parla protection de leurs droits moraux et économiques (OMAPI)
	Promotion du Label commerce équitable et tourisme solidaire : valorisation de la filière au niveau local
	Renforcement de capacité des artisans : management entrepreneurial, vie associative, gestion de conflit, technique de négociation, communication,...
	Organisation de foires d'artisanat d'art

## 1.5 Concept du processus PCD tenant compte la dimension culturelle

### 1.5.1 Définition d'un PCD

Un PCD est un outil de gestion du développement de la commune, et notamment, en termes de planification et de coordination des actions de développement au niveau de la commune. C'est un document cadre déterminant les buts que se fixe la commune en matière de développement, la stratégie, les programmes et les projets pour les atteindre et les moyens de leur mise en œuvre. Comme tout ne pourrait être fait en une seule année, voire en une seule période, et que les ressources sont limitées, le PCD comprend également un phasage des actions prévues. Cela permettra d'effectuer les itérations et les amendements y afférents tant au niveau de son contenu que de son contenant.

La prise en compte de la dimension culturelle consiste à considérer la culture comme pouvant servir de levier de développement à la commune et donc devant être traitée à chaque étape du processus d'élaboration et de mise en œuvre du PCD

### 1.5.2 Les composantes d'un PCD ?

Un PCD comporte :

- **En termes de processus :**
  - L'élaboration du PCD qui consiste en la confection du document PCD ;
  - La mise en œuvre des actions ou projets programmés dans le PCD ;
  - L'évaluation des impacts des projets et de l'atteinte des objectifs et suivi de la mise à jour du document PCD.
- **En termes de document :**
  - Le document PCD ou Plan Communal de Développement composé par la monographie, la partie analytique des contraintes et des opportunités de développement, le cadre de développement constitué par la vision, les axes stratégiques ainsi que le plan d'investissement communal ou PIC composé par les projets à réaliser annuellement et voué à être mis à jour en conséquence (*canevas en annexe 1*)

- Le document PVD ou Plan Villageois de Développement composé par la monographie, la partie analytique des contraintes et des opportunités de développement et la priorisation des projets programmés par chaque Fokontany (*Canevas en annexe 2*)

- **En termes de structure**

Comme structure, l'élaboration d'un PCD requiert la constitution de deux comités dont le **Comité de Développement Communal (CDC)** au niveau de la commune et les **CDV ou Comité de Développement Villageois** au niveau des Fokontany et regroupent tous les acteurs de développement de la Commune et servent de plate-forme de sensibilisation, de réflexion, de concertation, de validation et de suivi-évaluation pour l'ensemble de tout le processus PCD (*Cf. annexe 3*).

Intégrer les gestionnaires et/ou les initiateurs des activités culturelles dans le CDC

Le principe de base de ces structures est conforme au Décret N°2015-957 relatif à la Structure Locale de Concertation des Collectivités territoriales décentralisées. Elles sont composées par les représentants des autorités locales (autorités traditionnelles, notables, chef de Fokontany), des sociétés civiles, des services techniques. La participation active des femmes est aussi souhaitable.

Et spécifiquement pour la mise en œuvre du PCD, chaque chef de Fokontany sera -responsabilisé en tant que « responsable des activités » pour la sensibilisation et des bénéficiaires et du bureau exécutif de la mairie pour la mise en œuvre des projets programmés pour chaque Fokontany.

- **En termes d'appui**

Pour les Communes à forte potentialité culturelle, orienter les recherches de partenariat vers « les PTF à vocation culturelle »

Pour les appuis des Communes, nous avons d'une part les Partenaires Techniques et Financiers appelés communément par PTF qui financent le processus de mise en œuvre de PCD et d'autres part l'équipe pluridisciplinaire ou les consultants (Bureau d'études, ONG, associations, consultants individuels, ...) appelés « partenaires relais » ou PR qui sous le financement des PTF sont en contact direct des Communes en apportant les appuis techniques et logistiques.

- **En termes de renforcement de capacité**

Le principal objectif du processus PCD est de transférer à la commune et le concept de la planification et les techniques adéquates y afférentes. Et ce en vue de leur autonomie progressive pour la mise en œuvre et la mise à jour du PCD. Pour ce, deux gammes de formation sont proposées :

- Formation relative au présent guide l'élaboration, de mise à jour et de mise en œuvre de PCD pour le CDC et le PR,
- Formation relative à la technique de communication (notamment la sensibilisation), la gestion de projet (notamment le montage de projet) et la bonne gouvernance (notamment la participation citoyenne) pour les responsables des activités (Chefs de Fokontany).

Formation sur la notion de culture qui a pour objectif de faire connaître la dimension culturelle comme levier de développement et de présenter les partenaires techniques et financiers à vocation culturelle

1.5.3 Hypothèses de base pour la maîtrise du guide

Séparer les compétences de la commune et du PR :

<b>Commune</b>	<b>Partenaires Relais (PR)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réflexion et apport d'idées sur ce qui existe dans la commune</li> <li>- Orientation sur leur perception du développement et selon leur compréhension des informations extérieures fournies par le PR</li> <li>- Lecture, correction et validation</li> <li>- Maîtrise des formations dispensées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitation de toutes les étapes</li> <li>- Conception de la méthodologie conformément au TDR et tenant compte du contexte local</li> <li>- Consolidation, synthèse et analyse des informations issues des réflexions communales</li> <li>- Information sur ce qui existe à l'extérieur de la commune</li> </ul>

## Partie 2. GUIDE D'ELABORATION DE PCD TENANT COMPTE LA DIMENSION CULTURELLE

### 2.1 Objectif

Elaboration de PCD initial d'une commune, donc destiné pour une commune n'ayant jamais eu l'objet de processus d'élaboration de PCD.

### 2.2 Durée

**3 à 4 mois** selon le nombre de Fokontany composant la commune et selon le nombre de personne clé mise à disposition par le PR.

La durée peut être réduite en augmentant le nombre de personnes mobilisées par le PR et suivant la facilité d'accès aux informations

Les nombres de jours de formation et des ateliers de réflexion peuvent être également réduits suivant le niveau de compétence et du dynamisme des participants

### 2.3 Phases

Comporte 03 phases dont :

- Phase préparatoire : mobilisation sociale et collecte des données secondaires
- Phase d'élaboration du document PCD : diagnostics participatifs au niveau Fokontany et au niveau commune
- Phase de finalisation : rédaction et approbation du document PCD et des documents PVD

### 2.3.1 Phase 1 : Phase préparatoire pour la mobilisation sociale et la collecte des données secondaires

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
1.1 Demande formulée par la Commune auprès des organismes d'appui potentiels		Maire		Accord de l'Organisme d'appui		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulaire type de demande</li> <li>✓ Liste des Organismes d'appui potentiels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Signaler dans la demande les potentialités culturelles de la commune</li> <li>✓ Prendre connaissance des PTF à vocation culturelle (An 24)</li> </ul>
1.2 Premiers contacts	Contact individuel	Maire Organisme d'appui		Protocole d'accord pour l'élaboration du PCD	½ j	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procédures d'intervention de l'Organisme d'appui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Confirmer l'existence des potentialités culturelles et la motivation de la commune</li> </ul>
1.3 Mobilisation et Planification du processus	Séance de travail	PR	Maire, Conseil Communal Chefs de Fokontany	Plan de travail pour l'élaboration du document PCD	½ j	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Séance de travail pour la planification</li> </ul>	
1.4 Mobilisation de la population par Fokontany	AG au niveau Fokontany	PR Chef de Fokontany	Toute la population de chaque Fokontany	Adhésion de la population dans le processus d'élaboration de PCD Comité de Développement Villageois ou CDV constitué	½ j par Fkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réunion au niveau de chaque Fokontany</li> <li>✓ Structures requises du processus PCD (An 3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informer sur la dimension culturelle comme levier de développement (An 24)</li> <li>✓ N'oublier pas d'intégrer les parties prenantes de la dimension culturelles</li> </ul>

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
1.5 Constitution du CDC	AG au niveau commune	PR	Maire, Conseil Communal Equipe technique de la Communes Chefs de Fokontany Services techniques, ONG, Association ...	CDC constitué et formalisé	½ j	✓ Assemblée Générale de la Commune ✓ Structures requises du processus PCD (An 3)	
1.6 Formation du CDC avant PCD	Atelier communal 1	PR	CDC	CDC maîtrisant les outils nécessaires pour l'élaboration d'un PCD	3 j	✓ Guide d'élaboration de PCD	✓ Module de formation en An 24
1.7 Collecte des données de base au niveau Commune et Fokontany	Remplissage des fiches de collecte de données monographiques	Maire CDC CDV Chef Fokontany	PR	Monographie Carte Autres documents disponibles sur la Commune	15 j	✓ Fiche de collecte de données monographiques (An 4et 5)	✓ Accentuer les investigations sur les potentialités culturelles
1.8 Synthèse des données de base	Séance de travail	PR	CDC	Draft monographie par Fokontany Draft monographie pour la commune	5 j	✓ Canevas PCD et PVD (An 1 et 2)	✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles
<p><b>Résultats attendus de la Phase 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents de base existants</li> <li>- Organisation mise en place avec des structures implantées et des acteurs sensibilisés et formés : CDC</li> </ul> <p><b>Durée : 01 à 1,5 mois</b></p>							

### 2.3.2 Phase 2 : Phase d'élaboration du document PCD

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
2.1 Elaboration Plan de Développement pour chaque Fokontany	Atelier au niveau Fokontany	PR	Population Fokontany CDV	Monographie Fokontany finalisée Analyse des problèmes et des opportunités Définition vocation par Fokontany Projets de développement priorisés Apport bénéficiaire pour chaque projet	1j par Fkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conduite atelier diagnostic participatif au niveau Fokontany (An 6 à 10)</li> <li>✓ Canevas de PVD (An 2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analyser la potentialité et la possibilité d'exploitation des valeurs culturelles</li> <li>✓ Promouvoir la politique du Ministère de la Culture (An 24)</li> </ul>
2.2 Synthèse des données des Fokontany	Séance de travail	PR	CDC	Données de base affinées Proposition de Plan de développement par Fokontany	1j par Fkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Canevas de PVD (An 2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles</li> </ul>
2.3 Restitution des résultats des collectes des données de base	Atelier communal 2	PR	CDC	Participants maîtrisant toutes les informations déjà collectées et disponibles sur la Commune	2 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Restitution (An 9)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles</li> </ul>
2.4 Elaboration de l'état de lieu de la Commune	Atelier communal 2	PR	CDC	Monographie de la commune finalisée	2 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Restitution (An 9)</li> <li>✓ Cartographie (An 8)</li> <li>✓ Canevas PCD (An 1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles</li> </ul>

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
2.5 Analyse des atouts et des potentialités	Atelier communal 2	PR	CDC	Potentialités et atouts de la Commune	1 h	✓ Analyse des potentialités (An 11)	✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles
2.6 Analyse des problèmes	Atelier communal 2	PR	CDC	Tableau des problèmes	2 h	✓ Analyse des problèmes (An 12)	✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles
2.7 Zonage par vocation de chaque Fokontany	Atelier communal 2	PR	CDC	Vocation par Fokontany	1 h	✓ Zonage par vocation par Fokontany (An 14)	✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles
2.8 Analyse des enjeux de développement de la commune par rapport à l'intercommunal et la région	Atelier communal 2	PR	CDC	Actions et projets affinés	1 h	Exploitation des documents de planification intercommunale et régionale (An 15)	✓ Assurer l'articulation avec la valorisation des potentialités culturelles des autres niveaux de planification
2.9 Définition de la vision du futur, définition des axes stratégiques, des pistes d'actions et des actions/projets	Atelier communal 2	PR	CDC	Vision de développement Axes stratégiques Pistes d'actions Actions et projets	3 h	✓ SEPO (An 16) ✓ Planification (An 17)	✓ Assurer l'articulation avec le PND et son PMO avec ses déclinaisons à différents niveaux
2.10 Estimation sommaire des coûts des projets	Atelier communal 3	PR	CDC	Coûts estimatifs de chaque projet	2 h	✓ Standard des coûts	✓

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
2.11 Analyse des intervenants	Atelier communal 3	PR	CDC	Tableau des forces, des faiblesses et des intérêts de chaque partie prenante de la Commune.	1 h	✓ Analyse des intervenants (An 13)	✓ Se référer à la liste des PTF à vocation culturelle cités en annexe 24
2.12 Analyse de la faisabilité des actions et de la capacité contributive de la population	Atelier communal 3	PR	CDC	Actions/projets priorisés	3 h	Etude de faisabilité et priorisation des projets (An 19)	✓ Assurer la motivation de la commune à valoriser les potentialités culturelles
2.13 Elaboration de Programme Pluriannuel de Développement	Atelier communal 3	PR	CDC	Programme Pluriannuel de Développement	3 h	Planification (An 17)	✓ Se référer aux pistes d'action proposées par les 4 potentialités culturelles de la politique culturelle Malagasy (paragraphe 1.4.4 – page .....)
2.14 Elaboration du Programme d'Investissement Communal	Atelier communal 3	PR	CDC	Programme d'Investissement Communal	2h j	✓ Planification (An 17)	
2.15 Validation en plénière du PCD	Atelier communal 3	PR	CDC	PCD validé par la commune	3 h	✓ Restitution (An 9)	✓
2.16 Réajustement des PVD selon le PCD	Atelier communal 3	PR	CDC	PVD finalisé	4h	✓ Canevas PVD (An 2)	
2.17 Nomination des responsables des activités	Atelier communal 3	PR	CDC Chef de Fokontany	Chef de Fokontany responsabilisé	1h	Structures requises du processus PCD (An 3)	✓
<b>Résultats attendus de la Phase 2 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programme pluriannuel de développement</li> <li>- Programme d'Investissement Communal</li> </ul> <b>Durée : 1,5 à 02 mois</b>							

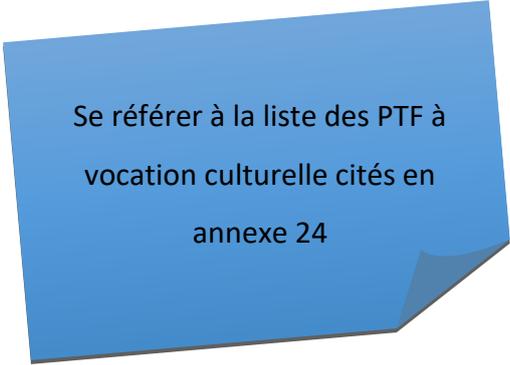
### 2.3.3 Phase 3 : Phase de finalisation du document PCD

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
3.1 Rédaction du PCD	Séance de travail	PR	CDC	Draft PCD	10 à 20 j	Canevas PCD (An 1)	
3.2 Examen et ajustement du PCD	Restitution	PR	CDC, Maire, Conseil communal et organisme d'appui	Correction et recommandation du draft PCD	1 j	Canevas PCD (An 1)	✓ Reconfirmer l'existence des potentialités culturelles et la motivation de la commune
3.3 Délibération :	Réunion Conseil Communal	Maire Conseil Communal	PR	PV de validation	1 j	Canevas PCD (An 1)	✓ Reconfirmer l'existence des potentialités culturelles et la motivation de la commune
3.4 Finalisation du PCD	Séance de travail	PR	CDC	PCD finalisé	1 j	Canevas PCD (An 1)	
3.5 Restitution des PVD	AG au niveau Fokontany	CDC CDV		PVD restitué au niveau Fokontany	½ j par Fokontany		
<p><i>Résultats attendus de la Phase 3 :</i></p> <p>- Document PCD finalisé et validé</p> <p><b>Durée : 15 jours à 01 mois</b></p>							

## **Partie 3. GUIDE DE MISE EN ŒUVRE DU PCD**

### **3.1 Objectif**

Appui de la commune à la recherche de financement des projets programmés dans le PCD.



Se référer à la liste des PTF à vocation culturelle cités en annexe 24

### **3.2 Durée**

02 mois selon le nombre de projets objet de requête et selon la disponibilité des PTF.

### **3.3 Activités**

Comporte 05 activités dont :

- Formation après PCD
- Affinage du PIC
- Identification et contact des PTF
- Préparation de document de négociation
- Tenue atelier table ronde

### 3.3.1 Phase 4 : Recherche de financement pour la mise en œuvre des projets du PCD

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participant	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
4.1 Formation après PCD	Atelier communal 4	PR	CDC Maire Chef Fokontany	Acteurs communaux prêts pour des éventuels actes de négociation  Acteurs communaux prenant des initiatives de recherche de financement	2j	Guide de mise en œuvre du PCD	✓ Prendre connaissance des PTF potentiels (An 24)
4.2 Affinage du PIC	Séance de travail	Maire	CDC Conseil Communal	PIC affiné et validé	½ j	Planification (An 17)	
4.3 Identification et premiers contacts des Bailleurs de Fonds potentiels	Documentation Contact porte à porte	Maire		PTF potentiels identifiés et contactés	10j	✓ Base de données des PTF	✓ Prendre connaissance des PTF potentiels (An 24)
4.4 Préparation du document de négociation	Séance de travail	PR Chef Fokontany	Services techniques  ONG, Association, ....	Résumé du PCD  Fiches des projets objet de négociation	1 mois	✓ Montage de projet (An 20)	✓
4.5 Organisation de Table ronde avec les Bailleurs de fonds	Atelier table ronde	Maire	PTF CDC	PV des accords  Charte de responsabilité et planning éventuel	½ à 1 j	Organisation de table ronde (An 21)	✓ N'oublier pas d'inviter les PTV à vocation culturelle
<p><i>Résultats attendus de la Phase 4 : Accord de principe entre la Commune et les PTF potentiels, plan de travail pour la formulation des projets et la concrétisation des conditions d'éligibilité</i></p> <p><b>Durée : 02 mois</b></p>							

## **Partie 4. GUIDE DE MISE A JOUR DU PCD**

### **4.1 Objectif**

Refonte totale ou partielle du PCD par :

- La réactualisation des données de base
- La réactualisation des projets programmés
- La réactualisation de la vision et des axes stratégiques en vue de l'articulation du PCD avec d'autres niveaux de planification

### **4.2 Durée**

3 à 4 mois selon le nombre de Fokontany composant la commune et selon le nombre de personne clé mise à disposition par le PR.

### **4.3 Phases**

Comporte 03 phase dont :

- Phase préparatoire : mobilisation sociale et collecte des données secondaires
- Phase d'élaboration du document PCD : diagnostics participatifs au niveau fokontany et au niveau commune
- Phase de finalisation : rédaction et approbation du document PCD et des documents PVD

#### 4.3.1 Phase 1 : Phase préparatoire pour la mobilisation sociale et la collecte des données secondaires

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
1.1 Demande formulée par la Commune auprès des organismes d'appui potentiels		Maire		Accord de l'Organisme d'appui		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulaire type de demande</li> <li>✓ Liste des Organismes d'appui potentiels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Signaler dans la demande les potentialités culturelles de la commune</li> <li>✓ Prendre connaissance des PTF à vocation culturelle (An 24)</li> </ul>
1.2 Premiers contacts	Contact individuel	Maire Organisme d'appui		Protocole d'accord pour l'élaboration du PCD	½ j	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procédures d'intervention de l'Organisme d'appui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Confirmer l'existence des potentialités culturelles et la motivation de la commune</li> </ul>
1.3 Mobilisation et Planification du processus	Séance de travail	PR	Maire, Conseil Communal Chefs de Fokontany	Plan de travail pour la mise à jour du document PCD	½ j	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Séance de travail pour la planification</li> </ul>	
1.4 Mobilisation de la population par fokontany	AG au niveau Fokontany Mobilisation ou reconstitution du CDV	PR Chef de Fokontany	Toute la population de chaque Fokontany	Adhésion de la population dans le processus de mise à jour de PCD Comité de Développement Villageois ou CDV redynamisé	½ j par Fkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réunion au niveau de chaque Fokontany</li> <li>✓ Structures requises du processus PCD (An 3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informer sur la dimension culturelle comme levier de développement (An 24)</li> <li>✓ N'oublier pas d'intégrer les parties prenantes de la dimension culturelles</li> </ul>

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
1.5 Redynamisation du CDC	Mobilisation ou reconstitution du CDC	PR	Maire, Conseil Communal Equipe technique de la Communes Chefs de Fokontany Services techniques, ONG, Association ...	CDC redynamisé	½ j	✓Assemblée Générale de la Commune ✓Structures requises du processus PCD (An 3)	
1.6 Formation du CDC avant PCD	Atelier communal 1	PR	CDC	CDC maîtrisant les outils nécessaires pour l'élaboration d'un PCD	3 j	✓Guide d'élaboration de PCD	✓Module de formation en An 24
1.7 Collecte des données de base au niveau Commune et Fokontany	Remplissage des fiches de collecte de données monographiques	Maire CDC CDV Chef Fokontany	PR	Monographie Carte Autres documents disponibles sur la Commune	15 j	✓Fiche de collecte de données monographiques (An 4et 5)	✓Accentuer les investigations sur les potentialités culturelles
1.8 Synthèse des données de base	Séance de travail	PR	CDC	Draft monographie par Fokontany Draft monographie pour la commune	5 j	✓Canevas PCD et PVD (An 1 et 2)	✓Mettre en exergue les potentialités culturelles

Résultats attendus de la Phase 1 :

- Documents de base existants
- Organisation mise en place avec des structures implantées et des acteurs sensibilisés et formés : CDC

✓Durée : 01 à 1,5 mois

#### 4.3.2 Phase 2 : Phase d'élaboration du document PCD

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
2.1 Réactualisation de Plan de Développement pour chaque Fokontany	Atelier au niveau Fokontany	PR	Population Fokontany CDV	Bilan de la réalisation du PVD Monographie Fokontany finalisée Analyse des problèmes et des opportunités Définition vocation par Fokontany Projets de développement priorités Apport bénéficiaire pour chaque projet	1j par Fkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluation de la mise en œuvre du PCD (An 22)</li> <li>✓ Conduite atelier diagnostic participatif au niveau Fokontany (An 6 à 10)</li> <li>✓ Canevas de PVD (An 2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analyser la potentialité et la possibilité d'exploitation des valeurs culturelles</li> <li>✓ Promouvoir la politique du Ministère de la Culture (An 24)</li> </ul>
2.2 Synthèse des données des Fokontany	Séance de travail	PR	CDC	Données de base affinées Proposition de Plan de développement par Fokontany	1j par Fkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Canevas de PVD (An 2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles</li> </ul>
2.3 Restitution des résultats des collectes des données de base	Atelier communal 2	PR	CDC	Participants maîtrisant toutes les informations déjà collectées et disponibles sur la Commune	2 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Restitution (An 9)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles</li> </ul>
2.4 Evaluation de la réalisation du PCD	Atelier communal 2	PR	CDC	Bilan de la réalisation du PCD	2 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluation de la mise en œuvre du PCD (An 22)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> </ul>

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
2.5 Elaboration de l'état de lieu de la Commune	Atelier communal 2	PR	CDC	Monographie de la commune finalisée	2 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Restitution (An 9)</li> <li>✓ Cartographie (An 8)</li> <li>✓ Canevas PCD (An 1)</li> </ul>	✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles
2.6 Analyse des atouts et des potentialités	Atelier communal 2	PR	CDC	Potentialités et atouts de la Commune	1 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analyse des potentialités (An 11)</li> </ul>	✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles
2.7 Analyse des problèmes	Atelier communal 2	PR	CDC	Tableau des problèmes	2 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analyse des problèmes (An 12)</li> </ul>	✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles
2.8 Zonage par vocation de chaque fokontany	Atelier communal 2	PR	CDC	Vocation par Fokontany	1 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zonage par vocation par Fokontany (An 14)</li> </ul>	✓ Mettre en exergue les potentialités culturelles
2.9 Analyse des enjeux de développement de la commune par rapport à l'intercommunal et la région	Atelier communal 2	PR	CDC	Actions et projets affinés	1 h	Exploitation des documents de planification intercommunale et régionale (An 15)	✓ Assurer l'articulation avec la valorisation des potentialités culturelles des autres niveaux de planification
2.10 Définition de la vision du futur, définition des axes stratégiques, des pistes d'actions et des actions/projets	Atelier communal 2	PR	CDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vision de développement</li> <li>Axes stratégiques</li> <li>Pistes d'actions</li> <li>Actions et projets</li> </ul>	3 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SEPO (An 16)</li> <li>✓ Planification (An 17)</li> </ul>	✓ Assurer l'articulation avec le PND et son PMO avec ses déclinaisons à différents niveaux

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
2.11 Estimation sommaire des coûts des projets	Atelier communal 3	PR	CDC	Coûts estimatifs de chaque projet	2 h	✓ Standard des coûts	✓
2.12 Analyse des intervenants	Atelier communal 3	PR	CDC	Tableau des forces, des faiblesses et des intérêts de chaque partie prenante de la Commune.	1 h	✓ Analyse des intervenants (An 13)	✓ Se référer à la liste des PTF à vocation culturelle cités en annexe 24
2.12 Analyse de la faisabilité des actions et de la capacité contributive de la population	Atelier communal 3	PR	CDC	Actions/projets priorisés	3 h	Etude de faisabilité et priorisation des projets (An 19)	✓ Assurer la motivation de la commune à valoriser les potentialités culturelles
2.13 Elaboration de Programme Pluriannuel de Développement	Atelier communal 3	PR	CDC	Programme Pluriannuel de Développement	3 h	Planification (An 17)	✓ Se référer aux pistes d'action proposées par les 4 potentialités culturelles de la politique culturelle Malagasy (paragraphe 1.4.4 – page .....) )
2.14 Elaboration du Programme d'Investissement Communal	Atelier communal 3	PR	CDC	Programme d'Investissement Communal	2h j	✓ Planification (An 17)	
2.15 Validation en plénière du PCD	Atelier communal 3	PR	CDC	PCD validé par la commune	3 h	✓ Restitution (An 9)	✓
2.16 Réajustement des PVD selon le PCD	Atelier communal 3	PR	CDC	PVD finalisé	4h	✓ Canevas PVD (An 2)	
2.17 Nomination des responsables des activités	Atelier communal 3	PR	CDC Chef de Fokontany	Chef de Fokontany responsabilisé	1h	Structures requises du processus PCD (An 3)	✓

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
<p>Résultats attendus de la Phase 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programme pluriannuel de développement</li> <li>- Programme d'Investissement Communal</li> </ul> <p><b>Durée : 1,5 à 02 mois</b></p>							

### 4.3.3 Phase 3 : Phase de finalisation du document PCD

Activités	Méthodologie	Premier responsable	Participants	Produits	Durée	Outils	Prise en compte de la dimension culturelle
3.1 Rédaction du PCD	Séance de travail	PR	CDC	Draft PCD	10 à 20 j	Canevas PCD (An 1)	
3.2 Examen et ajustement du PCD	Restitution	PR	CDC, Maire, Conseil communal et organisme d'appui	Correction et recommandation du draft PCD	1 j	Canevas PCD (An 1)	✓ Reconfirmer l'existence des potentialités culturelles et la motivation de la commune
3.3 Délibération :	Réunion Conseil Communal	Maire Conseil Communal	PR	PV de validation	1 j	Canevas PCD (An 1)	✓ Reconfirmer l'existence des potentialités culturelles et la motivation de la commune
3.4 Finalisation du PCD	Séance de travail	PR	CDC	PCD finalisé	1 j	Canevas PCD (An 1)	
3.5 Restitution des PVD	AG au niveau Fokontany	CDC CDV		PVD restitué au niveau Fokontany	½ j par Fokontany		
<p><i>Résultats attendus de la Phase 3 :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document PCD finalisé et validé</li> </ul> <p><b>Durée : 15 jours à 01 mois</b></p>							

# ANNEXES

## ANNEXE 1 : CANEVAS D'UN DOCUMENT DE P.C.D PRENANT EN COMPTE LA DIMENSION CULTURELLE

### Avant-propos

- Lettre du Maire
- Arrêté communal d'approbation du PCD et du CDC

### Introduction

- Contextes d'élaboration du PCD : élaboration ou révision tenant compte la dimension culturelle
- Méthodologie adoptée en citant l'adoption du présent guide

### A - Monographie

Outre les données statistiques et les narrations, chaque composante de la monographie doit déjà présenter des analyses des problématiques et des opportunités par rapport au développement propre de la commune et également par rapport aux communes environnantes et à la région.

Dans la mesure du possible, chaque composante de la monographie doit faire objet de carte thématique (comme par exemple carte de localisation des sites sacrés, des tombeaux ancestraux, des patrimoines culturels matériels, limites parcs ou aires protégées,). La carte communale mise à disposition par la FTM sera prise comme base de référence. Les localités importantes ne figurant pas sur ladite carte communale dont les chefs de Fokontany et les principales infrastructures doivent être localisées par GPS.

***Mettre en exergue les potentialités culturelles de la commune***

#### a) Historique :

- Origine du nom de la commune : toponymie et événements marquants

#### b) Situation géographique et délimitation administrative :

- Rattachement administratif : Administration de la commune et fonctionnement
- Communes voisines : nombre et dénomination
- Fokontany dans la commune
- Coordonnées géographiques
- Carte de localisation
- Distance de la mairie de l'axe routier principal

- Superficie

c) Ressources naturelles :

- Forêts : déforestation, superficie, potentialité
- Pâturages : feux de brousse
- Bassins versants
- Cours d'eau
- Climat

d) Données démographiques ou situation démographique (Ressources humaines)

- Nombre d'habitants : population active, mouvement de la population, ...
- Taux de naissance
- Taux de mortalité
- Taux de croissance
- Taille moyenne de ménages
- Répartition de la population par Fokontany, classe d'âge et sexe (structure)

e) Données économiques (Ressources des activités économiques) :

- Agriculture
- Elevage
- Pêche
- Industries
- Artisanat
- Commerce
- Tourisme et hôtellerie
- Mines
- Transport
- Infrastructures physiques :
- Routes
- Port
- Aéroport
- Communication
- Télécommunications

f) Données sociales :

- Enseignement et éducation
- Santé
- Sport / loisirs
- Types de logement : (état, nombre, %)
- Habitat
- Bâtiment administratif
  
- Infrastructures sociales :
  - ✓ Adduction d'eau
  - ✓ Electrification rurale
  - ✓ Pistes
  - ✓ Barrages
  - ✓ Routes d'intérêt communal
  - ✓ Marchés
  - ✓ Abattoirs
- Associations paysannes
- Autorités traditionnelles
- Dina

g) Valeurs culturelles :

**Patrimoines culturels immatériels :**

- ✓ Composition ethnique de la commune : résultats avec graphe de préférence en secteur 2D ou 3D avec pourcentage et commentaires pour appuis
- ✓ Organisation sociale : rôle des « ray aman-dreny », des « Sojabe » ou des « Ampanjaka » dans la vie sociale et ses relations avec les autorités locales (Maires, Chef de Fokontany,...)
- ✓ Place de la femme dans la société : approche genre
- ✓ Les héritages culturels : le culte des ancêtres, le Joro, les tabous, la circoncision, ala volon-jaza, le Fihavanana
- ✓ Les évènements culturels : festival, spectacles, évènements traditionnels comme fangataham-bady,... (à présenter sous forme de tableau avec comme contenu le nom et la description sommaire entre autres sa place dans la vie sociale)
- ✓ Religions : les religions existantes avec pourcentage et commentaires

**Patrimoine culturel matériel :**

- ✓ Rova, musées archéologiques, lieux et monuments historiques, architectures, sites sacrés,...  
(Avec cartes en annexes)
- ✓ Bibliothèques
- ✓ Centres culturels : Alliance Française,....
- ✓ Salle de loisirs : Tranom-pokonolona, salle de spectacle, salle de cinéma, vidéos, ....

**Patrimoine culturel naturel:**

- ✓ Parcs naturels,
- ✓ Monuments naturels (collines, lacs, chutes d'eau, ...)
- ✓ Espace verte
- ✓ Lieu de camping : excursion, ....

h) Données institutionnelles ou intervenants :

- Acteurs de développement / Organismes de développement

Préciser les acteurs intervenants dans la dimension culturelle

- Services techniques publics et privés
- Projets
- Agences de financement ou institutions financières
- ONGs

i) Catastrophes / Calamités naturelles :

- Cyclones
- Inondations
- Sécheresse
- Criquets

j) Sécurité :

- Criminalité
- Mesures contre la criminalité
- Dina

k) Comptes administratifs

Budget communal des 3 dernières années

l) Synthèse de la monographie

- Potentialités

Mettre en exergue :

- ✓ Patrimoine et tourisme culturel
- ✓ Créativité, animations culturelles et enseignement des arts
- ✓ lecture publique
- ✓ Artisanat

- Contraintes de développement

Mettre en exergue les difficultés de valorisation des potentialités culturelles citées ci-dessus

- Enjeux pour le niveau intercommunal et régional

Mettre en exergue l'interrelation des potentialités communales avec les autres niveaux de développement dont l'inter communauté et la région

## **B. Bilan diagnostic participatif**

Assurer l'articulation du PCD avec le PND et les autres niveaux de planification (PRD, Plan Intercommunal, ...)

Mettre en exergue la dimension culturelle à tous les niveaux d'analyse

- Analyse des problèmes :
  - ✓ Identification des principaux problèmes par secteur
  - ✓ Priorisation des principaux problèmes
  - ✓ Analyse des causes à effets et identification des mesures d'atténuation des problèmes principaux
  
- Analyse des atouts et potentialités :
  - ✓ Identification des principaux atouts et potentialités par secteur
  - ✓ Analyse de l'exploitabilité des atouts et des potentialités
  
- Analyse des intervenants :
  - ✓ Forces, faiblesses et intérêts des intervenants au niveau de la commune ainsi que des PTF potentiels
  
- Zonage par vocation des Fokontany :
  - ✓ Contraintes, potentialités et vocation de développement par Fokontany
  
- Analyse des enjeux de développement de la commune par rapport à l'intercommunal et la région :
  - ✓ Vocation de la commune selon le schéma d'aménagement régional
  - ✓ Actions prioritaires touchant la dimension communale selon les déclinaisons du PND et de son PMO

### C. Plan Communal de Développement

- Vision du futur : Optique de développement que la Commune rêve ou projette d'atteindre dans le temps imparti au PCD (en général 5 à 10 ans)
- Axes stratégiques :

Assurer l'articulation du PCD avec le PND et les autres niveaux de planification (PRD, Plan Intercommunal, ...)

Evaluer la possibilité de valorisation des potentialités culturelles selon la politique culturelle Malagasy (cf. axes stratégiques et pistes d'action en paragraphe 1.4.4 – page 8)

- Priorisation des actions/projets dans l'espace et dans le temps selon des critères de faisabilité
- Plan pluriannuel de développement :

Axes stratégiques	Piste d'Action	Projets	Localisation	Année						
				1	2	3	4	5	6	

- Plan d'Investissement Communal (PIC)

Année .....											
Axes stratégiques	Piste d'Action	Projets	Localisation	Chronogramme				Devis (Ar)	Apport bénéficiaire (Ar)	Financement demandé (Ar)	PTF potentiels
				T1	T2	T3	T4				

T1 : 1<sup>er</sup> trimestre      T2 : 2<sup>nd</sup> trimestre      T3 : 3<sup>ème</sup> trimestre      T4 : 4<sup>ème</sup> trimestre

#### **D. Charte de responsabilités pour la mise en œuvre et la révision du PCD**

- Maire
- CDC
- CDV
- Partenaires techniques et financiers
- Associations / ONGs
- Opérateurs économiques

#### **Conclusions**

- Montant total et montant annuel du PCD
- Apport annuel par ménage
- Sensibilisation pour la mise en œuvre du PCD, notamment pour la mobilisation des ressources propres

## ANNEXE 2 : CANEVAS D'UN DOCUMENT DE P.V.D

### A - Monographie

Canevas de la monographie du Fokontany simplifiée.

#### a) Historique :

- Origine du nom du Fokontany : toponymie et événements marquants

#### c) Situation géographique et délimitation administrative :

- Fokontany voisins : nombre et dénomination
- Hameau dans le Fokontany
- Distance du Fokontany à la mairie.

#### c) Ressources naturelles :

- Forêts : déforestation
- Pâturages : feux de brousse
- Bassins versants
- Cours d'eau et lacs
- Climat

#### d) Données démographiques ou situation démographique (Ressources humaines)

- Nombre d'habitants : population active, mouvement de la population, ...
- Taux de naissance
- Taux de mortalité
- Taux de croissance
- Taille moyenne de ménages

#### e) Données économiques (Ressources des activités économiques) :

- Agriculture
- Elevage
- Pêche
- Industries
- Artisanat
- Commerce
- Tourisme et hôtellerie
- Mines

- Transport
- Infrastructures physiques :
- Routes
- Port
- Aéroport
- Communication
- Télécommunications

f) Données sociales :

- Enseignement et éducation
- Santé
- Sport / loisirs
- Types de logement : (état, nombre, %)
- Habitat
- Bâtiment administratif
- Infrastructures sociales :
- Adduction d'eau
- Electrification rurale
- Pistes
- Barrages
- Routes d'intérêt communal
- Marchés
- Abattoirs
- Associations paysannes
- Autorités traditionnelles
- Dina
- Valeurs culturelles :
- Religion
- Monuments
- Us et coutumes
- Structure traditionnelle

g) Données institutionnelles ou intervenants :

- Acteurs de développement / Organismes de développement
- Services techniques publics et privés
- Projets
- Agences de financement ou institutions financières
- ONGs

h) Catastrophes / Calamités naturelles :

- Cyclones
- Inondations
- Sécheresse

- Criquets

i) Sécurité :

- Criminalité
- Mesures contre la criminalité
- Dina

**B. Bilan diagnostic participatif**

- Identification et analyse des causes à effets des problèmes principaux par secteur
- Identification des principaux atouts et potentialités par axe
- Définition de la vocation du Fokontany :

**C. Plan Villageois de Développement**

- Planification spatiotemporelle des projets :
- Priorisation des projets prioritaires pour l'année 1 : Priorisation par paire

## ANNEXE 3 : LES STRUCTURES REQUISES DU PROCESSUS PCD

### Le Comité de Développement Communal ou CDC

#### **a) Cadre juridique**

Le CDC est une entité agissant au niveau communal qui à travers ses rôles et attributions, n'empiète en aucun cas les prérogatives de la commune. Il les renforce en fournissant aux élus les éléments de prise de décision nécessaires à leur administration. Il garantit la continuité de l'effort de développement selon *la Loi 94.007 du 26 avril 1995, dans son article 18* qui stipule que « *A chaque niveau de collectivité territoriale décentralisée, des structures de concertation à caractère sectoriel et à vocation globale devront être créées aux fins d'harmonisation des actions initiées et réalisées à tous les niveaux* ».

#### **b) Composition**

Personnes dynamiques et motivées pour la mise en œuvre du processus PCD et reflétant la représentation spatiale et sociale de la Commune.

Le CDC est une structure de concertation regroupant les forces vives au sein de la Commune dans le but d'asseoir un développement intégré :

- Le Maire ou son représentant
- Représentants du Conseil Communal
- Représentants des Comités de Développement au niveau de Chaque Fokontany
- Représentants des services administratifs
- Représentants des groupements, associations, ONG, ...
- Représentant des opérateurs économiques
- Représentant des notables et chefs coutumiers
- ...

N'oublier pas d'intégrer les gestionnaires et/ou les initiateurs des activités culturelles

**c) Mode de constitution des membres :**

L'émergence des membres de CDC doit partir de la base donc à partir des Fokontany. Des réunions d'information et de sensibilisation seront organisées avec la population de chaque Fokontany pour identifier les différents groupes sociaux sans aucune exclusion (y compris les groupes les plus défavorisés : femmes ; jeunes, pauvres, ...). Ces réunions auront pour objectif de sélectionner et de constituer les membres de Comité de Développement au niveau de chaque Fokontany (CDV). Ces Comités de Développement au niveau des Fokontany vont donc se réunir au niveau de la Commune avec les autres représentants cités ci-dessus (cf. composition) pour constituer le CDC. A ce stade, une analyse des parties prenantes sera réalisée pour savoir qui sont influents, qui sont importants et qui sont prêts à s'engager pour le processus de développement participatif.

**d) Nombre des membres :**

Le nombre des membres de CDC n'est pas limité afin d'avoir une bonne représentativité de toutes les couches sociales par Fokontany.

**e) Structure :**

Afin de garantir la souplesse de la structure, chaque membre peut à tout moment être remplacé ou se faire représenter par d'autre personne, respectant la représentativité sociale et spatiale de la personne non disponible.

**f) Rôles et attribution :**

La mise en place du CDC doit favoriser la valorisation de la connaissance locale. Elle assure l'ancrage local de la politique de développement régional. Elle permet de promouvoir l'initiative locale en impliquant la population dans la dynamique socio-économique. Ce qui devrait lui permettre de prendre en main son propre développement, de renforcer ses capacités d'appropriation, de préservation et de gestion des ressources de la commune.

Les rôles et les attributions du CDC se résument donc comme suit :

- Plateforme de réflexion pour l'élaboration du PCD
- Plateforme de réflexion pour la mise à jour du PCD
- Plateforme de réflexion pour l'élaboration de Plan d'Investissement Communal (PIC)
- Appui de la commune à la recherche de financement pour la mise en œuvre du PCD

*Les nouvelles attributions requises par le processus PCD pour les différentes entités communales :*

<b>Maire</b>	<b>Conseil Communal</b>	<b>CDC</b>	<b>Observations</b>
<p>Exécution des activités approuvées par le Conseil Communal</p> <p>Négociation des financements extérieurs</p>	<p>Délibération et approbation des propositions d'activités et de l'utilisation du budget communal et selon le PIC</p>	<p>+ Structure de concertation pour le développement de la Commune</p> <p>+ Facilitation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration du PCD</li> <li>- Elaboration du PIC</li> <li>- Recherche de financement</li> </ul>	<p>Le PIC est constitué par les projets à réaliser annuellement</p>

Les trois entités doivent donc en conséquence se concerter et adopter une règle de gestion interne à chaque Commune.

## Le Comité de Développement Villageois ou CDV

### **a) Composition :**

Personnes dynamiques et motivées reflétant la représentation sociale au niveau de chaque Fokontany.

### **b) Mode de constitution des membres :**

L'émergence des membres de CDV doit partir de l'analyse des participants pendant les réunions d'information et de sensibilisation au niveau de chaque Fokontany.

Fokontany	H	F	Responsables Elus	Associations	Jeunes	Femmes	Simple représentant	Techniciens	Eglises	Autres
	nombre	nombre	nombre	nombre	nombre	nombre	nombre	nombre	nombre	

N'oublier pas d'intégrer les gestionnaires et/ou les initiateurs des activités culturelles

Cibler les acteurs culturels locaux : artistes, les musiciens, les artisans, ...

### **c) Nombre des membres :**

Le nombre des membres de CDV n'est pas également limité afin d'avoir une bonne représentativité de toutes les couches sociales par Fokontany.

### **d) Structure :**

Pour une meilleure intégration de la structure, le CDV est de préférence piloté par un président dont le Chef de Fokontany, le cas échéant le représentant du service technique intervenant dans le Fokontany et/ou commune ou le représentant de la société civile.

### ***e) Rôles et attribution :***

Les rôles et les attributions du CDV se résument donc comme suit :

- Plateforme de réflexion pour l'élaboration de PVD
- Plateforme de réflexion pour l'émergence de CDC

### **Le Chef de Fokontany.**

Le Chef de Fokontany a pour rôle la mobilisation et sensibilisation du Bureau exécutif de la commune et des bénéficiaires pour la mise en œuvre des projets programmés au sein de son Fokontany.

### **Les Partenaires relais ou PR :**

Partenaire relais est le terme utilisé pour désigner l'équipe qui va appuyer techniquement et logistiquement la Commune à la réalisation du processus PCD.

C'est une équipe pluridisciplinaire extérieure à la Commune et qui a pour rôle de :

- Animer et mobiliser les communautés pour la prise en main du processus
- Renforcer les capacités du CDC et des chefs de Fokontany
- Faciliter la mise en œuvre des différentes étapes du PCD
- Aider à l'élaboration d'un PIC réalisable par la Commune
- Servir d'interlocuteur avec les PTF
- Et servir modérateur pour la gestion des conflits éventuels.

Le partenaire relais doit être une ONG, une Association, un Cabinet d'Etudes ou un Consortium de consultants, convaincu des apports de l'ingénierie sociale dans la cause du développement :

- Ayant une grande expérience en développement communautaire et en approche participative
- Comprenant un spécialiste maîtrisant l'approche participative et convaincu de l'application de ladite approche au sein des communautés
- Comprenant un spécialiste en économie rurale ou en planification, et des enquêteurs maîtrisant le dialecte local

### **Les Renforcements de capacité :**

Pour la mise en œuvre du processus PCD, chaque structure doit bénéficier de renforcement de capacité approprié selon le tableau ci-après :

<b>Thème</b>	<b>CDC</b>	<b>Chef de Fokontany</b>	<b>PR</b>
Guide d'élaboration de PCD	<b>X</b>		<b>X</b>
Guide de mise en œuvre de PCD	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Guide de mise à jour de PCD	<b>X</b>		<b>X</b>
Bonne gouvernance (participation citoyenne)		<b>X</b>	

## ANNEXE 4 : FICHE DE COLLECTE DE DONNEES MONOGRAPHIQUES COMMUNALES

La monographie est élaborée pour servir d'outil d'aide à la conduite des divers diagnostics participatifs d'élaboration du PCD. Ainsi, elle doit être réalisée et finalisée avant tous travaux de diagnostics. Aussi, la monographie ne devrait pas s'arrêter à des simples données quantitatives mais sera orientée vers des données qualitatives reflétant les tendances, les ratios, les répartitions sociales et spatiales, les contraintes physiques ou écologiques, les perspective, ... utiles pour des « diagnostics éclairés ».

**Accentuer les investigations sur les potentialités culturelles spécifiques aux tableaux de présentation.**

### A - MONOGRAPHIE :

#### **a) HISTORIQUE (Descriptif)**

- Les ethnies : (Descriptif)
- Les migrations : (Descriptif)

#### **b) SITUATION GEOGRAPHIQUE ET DELIMITATION ADMINISTRATIVE :**

- ✓ Région : (Nom)
- ✓ District : (Nom)
- ✓ Commune : (Nom)
- ✓ Commune urbaine  Commune rurale
- ✓ Communes voisines : (Nom et catégorie)
  - ✓ Au Nord :
  - ✓ Au Sud :
  - ✓ A l'Est :
  - ✓ A l'Ouest :
- ✓ Distance au chef-lieu du District<sup>1</sup> : .....km
- ✓ Distance à l'axe routier principal (RN ou RIP)<sup>2</sup> :  
.....km/RN ..... km/RIP
- ✓ Superficie : ..... Km<sup>2</sup>
- ✓ Nombre de Fokontany :
- ✓ Noms des Fokontany : , , , , ,

<sup>1</sup> Si la commune est le chef-lieu du District, notez 0 km.

<sup>2</sup> Il s'agit de la distance à laquelle la commune est située de la première route.

**c) RESSOURCES NATURELLES :**

Classification des Forêts :

Localité	Classement (*)	Type de forêt (**)	Superficie

(\*) Réserve Naturelle Intégrale (RNI), Réserve Spéciale (RS), Parc National (PN), Site d'Intérêt Biologique (SIB), Forêt Artificielle (FA)

(\*\*) Dense, Savane, Steppe .....

- Evolution superficie forestière totale pour les trois dernières années :  
-----Ha en 200X et -----Ha en 200X+3

Dont exploitée : -----Ha en 200X et -----Ha en 200X+3

- Nombre de feux de brousse par an : -----Surface ravagée : ----- Ha
- Existe-t-il un centre pépinière ? OUI ou NON
- Si OUI, PUBLIC ou PRIVE

- Pépinière :

Pépinière	Localisation	Nombre de pieds

- Reboisement :

Organismes	Surface à reboisée Ha	Surface reboisée Ha	Utilisation du bois

- Feux de brousse / Feux de forêts :
  - Nombre de feux de brousse / de Forêts par an :
  - Principales causes : -----  
(Accident suite au Tay / défrichement, Accident pour faire pousser l'herbe, Feux par da halo, Feux criminels, Autres .....
- Nombre d'exploitants forestiers : -----en 200X  
-----en 200X+3

- Les principaux lacs : (Descriptif)

- Pâturages : (Descriptif)

**d) DONNEES DEMOGRAPHIQUES OU SITUATION DEMOGRAPHIQUE :**

- Nombre d'Habitants :
- Densité : -----Hab./km<sup>2</sup>
- Taille des ménages : (moyenne)
- Taux de naissance : -----, Taux de mortalité : -----
- Taux de croissance : -----

Année	200X	200X	200X	200X	200X
Nombre habitants					
Naissance					
Décès					
Taux naissance					
Taux mortalité					
Taux croissance					

- Répartition de la population par Fokontany, sexe, classe d'âge :

N°	Fokontany	0-5 ans		6-17 ans		18-60 ans		60 ans et +		Total	
		H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
1											
2											
3											
4											
-											

- Evolution de la population de la commune

	2004		2005		2006		2007	
	District	Commune	District	Commune	District	Commune	District	Commune
Population								
Taux de croissance annuelle								
Pourcentage population urbaine/rurale								

**e) ADMINISTRATION COMMUNALE :**

- Organigramme de la commune :

- Membres du bureau exécutif :

Désignation	Nom
Maire	
Adjoints au Maire :	
- 1 <sup>er</sup> :	
- 2 <sup>ème</sup>	
Secrétaire général	
Secrétaire comptable	
Secrétaire trésorier	
Secrétaire d'Etat civil	
Techniciens	
Autres (à préciser)	

- Conseil communal :
  - Nombre :
  - Nom du Président :

- Les formations reçues par les BE :

Date	Formateurs	Modules de formation

- Les différents Partenaires Techniques et Financiers :

Partenaires	Types d'intervention	Montants d'intervention

Service technique :

Services	Qualité du personnel	Nombre

Matériels disponibles au niveau de la Mairie :

Désignation	Nombre	Etat

**f) BUDGET COMMUNAL :**

Situation des impôts fonciers dans la commune

Exercices	Titres émis	Recouvrement effectue	Reste à recouvrer	Observations
2016				
2015				
2014				
2014 et antérieures				
<b>TOTAL</b>				

Evolution de la situation des recettes de la commune

RECETTES	2014		2015		2016	2017
	Budget primitif	Réalisé	Budget primitif	Réalisé	Budget primitif	Budget primitif
<b>FONCTIONNEMENT</b>						
1. Impôts directs						
2. Impôts indirects						
3. Revenu du domaine et des services						
4. Produits divers et accidentels						
5. Produits des ristournes, des prélèvements et des contributions						
6. Fonds de concours						
7. Emprunts et avances						
8. Produits de réalisation des biens immobiliers et des valeurs mobilières						
9. Recettes additionnelles						
<b>SOUS TOTAL</b>						
<b>INVESTISSEMENTS</b>						
10. Divers						
<b>SOUS TOTAL</b>						
<b>TOTAL GENERAL</b>						

Evolution de la situation des dépenses de la commune :

DEPENSES	2014		2015		2016	2017
	Par budget primitif	Crédits alloués Paiements effectués	Par budget primitif	Crédits alloués Paiements effectués	Par budget primitif	Par budget primitif
<b>FONCTIONNEMENT</b>						
1. Bureau de la commune et des services percepteurs						
2. Services d'hygiène, d'assistance et enseignement						
3. Services industriels						
4. Fonctionnement garage de la commune						
5. Fonctionnement autres services						
6. Dépenses de la commune						
7. Dépenses diverses et imprévus						
8. Contributions et subventions						
9. Fonds de concours, prêts, dons, allocations						
<b>SOUS TOTAL</b>						

DEPENSES	2014		2015		2016	2017
	Par budget primitif	Crédits alloués Paiements effectués	Par budget primitif	Crédits alloués Paiements effectués	Par budget primitif	Par budget primitif
<b>INVESTISSEMENTS</b>						
1. Dette exigible						
2. Acquisitions						
3. Construction d'immeubles						
4. Travaux d'infrastructures						
5. Acquisition de gros matériels						
<b>SOUS TOTAL</b>						
<b>TOTAL GENERAL</b>						

**g) DONNEES ECONOMIQUES :**

**Agriculture :**

Production annuelle

Typologie	Produit	Superficie (Ha)	Tonnes (T)
Céréales	Paddy Maïs Sorgho		
Légumineuses	Haricot sec Pois de cap Antaka +Voanemba Voanjobory Soja		
Tuberculeuses racines	Pomme de terre Manioc Patates douces Saonjo		
Légumes	Brèdes Tomates Poivrons Aubergines Courges Pastèques Carottes Choux-fleurs Artichauts Salade Poireaux		
Cultures industrielles temporaires	Canne à sucre Arachide Ricin Tabac Coton Paka		
Cultures industries permanentes	Café Sisal Raphia		
Fruits	Bananes Mangues Letchis Avocats Ananas		
Autres			

Superficie totale cultivée : ..... Ha

Dont superficie cultivée en riz : .....Ha

Nombre de retenues d'eaux (barrage) : .....dont fonctionnelles : .....

Superficie totale irriguée : .....Ha

Superficie aménageable : ..... Ha

**Mode de culture :**

Irriguée

Sèche

Associée

Jachère

Brûlis

*Localisation des principales productions*

.....  
.....

*Principaux parasites*

Poux de riz

Mildious (pomme de terre)

Champignons

Maladies bactériennes

Puériculariose (riz)

Fusariose

Insectes terricoles

Existence de vulgarisations intensives : OUI

NON

**Type de matériels agricoles :**

.....  
.....

*Principaux problèmes de l'agriculture*

.....  
.....

Nombre de rizeries : .....

Nombre de décortiqueries : .....

Nombre de greniers communautaires : .....

 **Elevage:**

Effectif du cheptel :

Bovin .....têtes

Caprin .....têtes

Porcin.....têtes

Volaille.....têtes

Autres (à préciser) .....têtes

Nombre de vaches .....têtes    Production laitière.....litres /an

*Les principales maladies*

.....  
.....

Existence d'un marché de bœufs hebdomadaire                      Nombre : .....

Les débouchés du marché

Nombre de bovins amenés : .....Nombre de bovins vendus : .....

Nombre de porcins amenés : .....Nombre de porcins vendus : .....

 **Pêche**

**Effectif exerçant le métier :** .....

Production artisanale : .....Tonnes

Production industrielle : .....Tonnes

dont langoustes : ..... Tonnes    Dont exportées : .....Tonnes

dont crevettes : .....Tonnes    Dont exportées: .....Tonnes

dont thon : .....Tonnes    Dont exportées :.....Tonnes

Autres produits exportés : .....Tonnes

Nombre de piscicultures : .....    Nombre de rizi-piscicultures .....

**Organisation de pêcheurs :**

	<b>non</b>	<b>oui</b>	<b>Nombre</b>	<b>Nombre de membres</b>
Existence de coopératives et /ou associations				
Existence de sociétés de pêche				
Existence de filière organisée				

 **Mines** :

Les principaux produits miniers :

.....

Localisation des gisements :

.....

Nombre d'exploitants : .....

Nombre de visas d'exploitation : .....

Ristournes : .....

 **Artisanat :**

Les principaux produits :

**Artisanat d'art**

.....

**Artisanat de production**

.....

Nombre de groupements et / ou d'associations d'artisanats : ... Nombre de membres : .....

 **Transport :**

Types de transports : terrestre/ Aérien / Maritime / Fluvial / à dos d'hommes

Autres types de transports : -----

Nombre de coopératives / Compagnies : -----

Nombre de passagers transportés par an : -----

Volume de marchandises transportées par an : -----

 **Commerce :**

	Patentés	Informels
Nombre de commerçants grossistes		
Nombre de commerçants détaillants		

 **Tourisme :**

Nombre de sites touristiques : .....

*Liste des sites touristiques*

.....

.....

.....

Nombre d'opérateurs touristiques dans la commune : .....

Nombre de chambres : .....

Nombre de touristes / an : .....dont étrangers : .....

**Potentiels écotouristiques :**

<i>Potentiel d'écotourisme</i>	<b>Localisation</b>	<i>Caractéristiques</i>	<b>Accès (*)</b>

(\*) BON (B)

Moyen (M)

Difficile (D)

Très difficile (TD)

 **Industries:**

Nature	Nombre		Nombre d'employés	
	2005	2016	2005	2016
AGRO-INDUSTRIE				
BOIS				
TEXTILE/CONFECTION				
AUTRES (préciser)				

 **Route:**

- Routes praticables toute l'année : -----km
  - dont : RN (route nationale) : -----km
  - RIP(route d'intérêt provincial) : -----km
  - RIC(route d'intérêt communal) : -----km
  - Bitumées : -----km
  - Non- bitumées : -----km
- Routes praticables de façon temporaire (dont RIP, RIC) : -----km
- Pistes rurales accessibles toute l'année (RIP comprise) : -----km
- Pistes à créer : -----km

 **Port :**

- Longueur du Quai : -----m
- Types des bateaux : -----
- Nombre de bateau par an : -----
- Nombre de conteneurs transitant au port par an : -----

 **Aéroport :**

- Nombre d'aéroport : -----
- Longueur de chaque aéroport : -----
- Types d'aéroport : National / International / Mixte

 **Communication :**

- Presse écrite :

- Les principaux journaux : -----  
-----  
-----

- Nombre de tirages par jour :

- Presse orale :

- Radio : Les noms des stations existantes : -----  
-----  
-----

Nombre approximatif des postes de radio : -----

Couverture régionale de la radio : OUI ou NON

- Télévision :

- Les noms des stations existantes : -----
- Nombre approximatif des postes téléviseurs : -----
- Couverture régionale de la télévision : OUI ou NON

- Autres :



Ecole Primaire Publique :

FOKONTANY	ECOLES		INSTITUTEURS		Nombre d'élèves		TOTAL
	Salles	Section	Titulaires	Extra	G	F	
	<b>TOTAL</b>						
	<b>POURCENTAGE (%)</b>						

Ecole Primaire Privée :

FOKONTANY	ECOLES		INSTITUTEURS		Nombre d'élèves		TOTAL
	Salles	Section	Titulaires	Extra	G	F	
	<b>TOTAL</b>						
	<b>POURCENTAGE (%)</b>						

Collège public et privé

PREMIER DEGRE PUBLIC/PRIVE	ECOLES		INSTITUTEURS		Nombre d'élèves		TOTAL
	Salles	Section	Titulaires	Extra	G	F	
	<b>TOTAL</b>						
	<b>POURCENTAGE (%)</b>						

Lycée public et privé :

SECOND DEGRE PUBLIC/PRIVE	ECOLES		INSTITUTEURS		Nombre d'élèves		TOTAL
	Salles	Section	Titulaires	Extra	G	F	
	<b>TOTAL</b>						
	<b>POURCENTAGE (%)</b>						

- **Genre et déperdition scolaire**

CLASSES	GARCONS		FILLES	
	Nombre	(%)	Nombre	(%)

- **Ratios**

Le tableau ci-dessous montre les ratios :

- salles/section

- instituteurs titulaires/section

- élèves/instituteur

FOKONTANY	SALLES/ SECTION	INSTITUTEURS TITULAIRES/SECTION	ELEVES/ INSTITUTEUR

- **Autres infrastructures :**

Nombre de centres d'accueil : .....

Nombre de cantines : .....

Nombre de bibliothèques : .....

Noms des Fokontany de la commune dépourvus d'EPP :

.....

Nombre des bacheliers dans la commune : .....

Nombre des diplômés (niveau universitaire) dans la commune : .....

District d'appartenance : .....

Formations sanitaires		Nombre de médecins	Nombre de paramédicaux			Nombre de lits	Nombre du Personnel Administratif	Nombre de consultations mensuelles	Nombre d'accouchements /mois
Nombre	Type		Sages-Femmes	Infirmiers	Aides sanitaires				
Centres PUBLICS									
CSB1									
Formations sanitaires		Nombre de médecins	Nombre de paramédicaux			Nombre de lits	Nombre du Personnel Administratif	Nombre de consultations mensuelles	Nombre d'accouchements /mois
Nombre	Type		Sages-Femmes	Infirmiers	Aides sanitaires				
CSB2									
Centres PRIVES									
DISPENSARE									
CLINIQUES									
AUTRES									

Médecine traditionnelle

Nombre de guérisseurs .....

Nombre de renin-jaza.....

Les principales causes de morbidité :

	2004	2005	2006	2007
Paludisme				
(%)				
Diarrhées				
(%)				
IRA				
(%)				
MST				
(%)				
Infections cutanées				
(%)				
<b>TOTAL (%)</b>				

Situation de la santé des mères :

FOKONTANY	PLANIFICATION FAMILIALE		CONSULTATIONS PRENATALES		# ACCOUCHEMENTS AU CENTRE DE SANTE	SUPPLEMENTATION EN FER (FAF)
	UR	TCC	CPN1	ATT2+		

Etat nutritionnel des enfants de moins de 5 ans :

FOKONTANY	NAISSANCES VIVANTES	ENFANTS 6 MOIS à 5 ans	NAISSANCE <2,5KG	ENFANTS PESES	BANDE JAUNE	VIT A 6 DERNIERS MOIS

Taux de natalité/ sexe

Taux de mortalité et cause.

 **Sport et loisirs :**

- Nombre de terrains de sport : -----  
dont gymnases couverts : -----
- Nombre de clubs ou associations sportives : -----
- Les disciplines sportives favorites les plus pratiquées : -----  
-----
- Les sports traditionnels les plus pratiqués : -----  
-----
- Nombre de salles de cinéma et de vidéo :  
Cinéma : -----  
  
Vidéo : -----  
  
Autres (à préciser)

✚ **Types de logement :** (Descriptifs avec chiffres à l'appui)

✚ **Infrastructures sociales :**

- Adduction d'eau
- Électrification rurale
- Pistes
- Barrages
- Routes d'intérêt communal
- Marchés
- Abattoirs
- Autres (à préciser)

✚ **Associations paysannes :** (Descriptif)

✚ **Autorités traditionnelles :** (Descriptif)

✚ **Dina :** (Descriptif)

✚ **Valeurs culturelles :**

- ✓ *Patrimoine et tourisme culturel : monuments, sites, ...*
- ✓ *Créativité, animations culturelles et enseignement des arts, us et coutumes*
  - ✓ *Lecture publique*
- ✓ *Artisanat spécifique aux tableaux de présentation.*

Potentialités culturelles	Structure de valorisation	Forme de valorisation	Contrainte de valorisation	Observations
Evènements culturels....				

 **Religions :**

Les principales religions (par ordre d'importance) :

- -----  
- -----  
- -----  
- -----

 **Structure traditionnelle** (Descriptif de la principale structure dominante)

***i) DONNEES INSTITUTIONNELLES OU LES INTERVENANTS :***  
***(Descriptifs)***

- Acteurs de développement / Organismes de développement
- Services techniques publics et privés
- Projets
- Agences de financement ou institutions financières
- ONGs

***j) CATASTROPHES PAR CALAMITES NATURELLES :***

Pendant les 05 dernières années, y a-t-il dans cette Commune un / une -----

qui a affecté la plupart de la population : OUI ou NON

<b>Année</b>	<b>200X-5</b>	<b>200X-4</b>	<b>200X-3</b>	<b>200X-2</b>	<b>200X-1</b>
<b>Catastrophes naturelles</b>	<b>200X-4</b>	<b>200X-3</b>	<b>200X-2</b>	<b>200X-1</b>	<b>200X</b>
1. Cyclones provocants dégâts importants					
2. Inondations					
3. Sécheresse					
4. Criquets					
5. Autres (à préciser)					

k) **SECURITE :**

 **Criminalité dans la commune :**

Année	200X-2	200X-1	200X
Nature			
1. Nombre de zébus volés Nombre de zébus retrouvés	-----	-----	-----
2. Vols de véhicules (Nombre)	-----	-----	-----
3. Cambriolages de domicile Pillage de magasins	-----	-----	-----
4. Personnes tuées (crime, assassinats) Nombre de tueurs retrouvés	-----	-----	-----
5 Autres	-----	-----	-----

 **Mesures contre la criminalité :**

Responsables / Structures	Disponible OUI ou NON	Si OUI, Nombre d'effectifs
1. Gendarme : - Poste avancé - Brigade - Compagnie - Groupement	-----	-----
2. Militaires ✓ Caserne ✓ Poste avancé	-----	-----
3. Police Nationale ✓ Commissariats	-----	-----
4. Quartiers mobiles	-----	-----
5. Dina local sur la sécurité	-----	-----
Autres	-----	-----

## ANNEXE 5 : FICHE DE COLLECTE DE DONNEES MONOGRAPHIQUES FOKONTANY

La monographie est élaborée pour servir d’outil d’aide à la conduite des divers diagnostics participatifs d’élaboration des PVD. Ainsi, elle doit être réalisée et finalisée avant tous travaux de diagnostics. Aussi, la monographie ne devrait pas s’arrêter à des simples données quantitatives mais sera orientée vers des données qualitatives reflétant les tendances, les ratios, les répartitions sociales et spatiales, les contraintes physiques ou écologiques, les perspective, ... utiles pour des « diagnostics éclairées ».

### A - Monographie :

#### a) Historique (Descriptif) :

#### b) Situation géographique et délimitation administrative :

- ✓ Région : (Nom)
- ✓ District : (Nom)
- ✓ Commune : (Nom)
- ✓ Fokontany
- ✓ Fokontany voisins : (Nom)
  - ✓ Au Nord :
  - ✓ Au Sud :
  - ✓ A l'Est :
  - ✓ A l'Ouest :
- ✓ Distance au chef-lieu de la commune<sup>3</sup> : .....km
- ✓ Distance à l’axe routier principal (RN ou RIP)<sup>4</sup> :  
 .....km/RN ..... km/RIP
- ✓ Nombre d’hameau :
- ✓ Noms des hameaux: , , , , ,

#### c) Ressources naturelles :

Classification des Forêts :

Localité	Classement (*)	Type de forêt (**)	Superficie

(\*) Réserve Naturelle Intégrale (RNI), Réserve Spéciale (RS), Parc National (PN), Site d'Intérêt Biologique (SIB), Forêt Artificielle (FA)

(\*\*) Dense, Savane, Steppe .....

<sup>3</sup> Si la commune est le chef-lieu de la commune, notez 0 km.

<sup>4</sup> Il s’agit de la distance à laquelle la commune est située de la première route.

- Evolution superficie forestière totale pour les trois dernières années :  
-----Ha en 200X et -----Ha en 200X+3

dont exploitée :-----Ha en 200X et -----Ha en 200X+3

- Nombre de feux de brousse par an : -----Surface ravagée : ----- Ha
- Existe-t-il un centre pépinière ? OUI ou NON
- Si OUI, PUBLIC ou PRIVE
- Pépinière :

Pépinière	Localisation	Nombre de pieds

- Reboisement :

Organismes	Surface à reboisée Ha	Surface reboisée Ha	Utilisation du bois

- Feux de brousse / Feux de forêts :
  - Nombre de feux de brousse / de Forêts par an :
  - Principales causes : -----  
(Accident suite au tavy / défrichage, Accident pour faire pousser l'herbe, Feux par dahalo, Feux criminels, Autres .....)
- Nombre d'exploitants forestiers : -----en 200X  
-----en 200X+3
- Les principaux lacs : (Descriptif)
- Pâturages : (Descriptif)

d) Données démographiques ou situation démographique :

- Nombre d'Habitants :
- Densité : -----Hab. /km<sup>2</sup>
- Taille des ménages : (moyenne)
- Taux de naissance : -----, Taux de mortalité : -----
- Taux de croissance : -----

Année	200X	200X	200X	200X	200X
Nombre habitants					
Naissance					
Décès					
Taux naissance					
Taux mortalité					
Taux croissance					

- Répartition de la population par Fokontany, sexe, classe d'âge :

N°	Hameau	0-5 ans		6-17 ans		18-60 ans		60 ans et +		Total	
		H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
1											
2											
3											
4											
-											

e) Données économiques :

- Agriculture :

Production annuelle

Typologie	Produit	Superficie (Ha)	Tonnes (T)
Céréales	Paddy Maïs Sorgho		
Légumineuses	Haricot sec Pois de cap Antaka +Voanemba Voanjobory Soja		
Tuberculeuses racines	Pomme de terre Manioc Patates douces Saonjo		
Légumes	Brèdes Tomates Poivrons Aubergines Courges Pastèques Carottes Choux-fleurs Artichauts Salade Poireaux		
Cultures industrielles temporaires	Canne à sucre Arachide Ricin tabac Coton Paka		

Typologie	Produit	Superficie (Ha)	Tonnes (T)
Cultures industries permanentes	Café Sisal Raphia		
Fruits	Bananes Mangues Letchis Avocats Ananas		
Autres			

Superficie totale cultivée : ..... Ha

dont superficie cultivée en riz : .....Ha

Nombre de retenues d'eaux (barrage) : .....dont fonctionnelles : .....

Superficie totale irriguée : .....Ha

Superficie aménageable : ..... Ha

**Mode de culture :**

Irriguée

Sèche

Associée

Jachère

Brûlis

*Localisation des principales productions*

.....

*Principaux parasites*

Poux de riz

Mildious (pomme de terre)

Champignons

Maladies bactériennes

Puériculariose (riz)

Fusariose

Insectes terricoles

Existence de vulgarisations intensives : OUI NON

**Type de matériels agricoles :**

.....

*Principaux problèmes de l'agriculture*

---

Nombre de rizeries : .....

Nombre de décortiqueries : .....

Nombre de greniers communautaires : .....

- **Elevage** :

Effectif du cheptel :

Bovin .....têtes

Caprin .....têtes

Porcin.....têtes

Volaille.....têtes

Autres (à préciser) .....têtes

Nombre de vaches .....têtes    Production laitière.....litres /an

*Les principales maladies*

---

Existence d'un marché de bœufs hebdomadaire

Nombre : .....

Les débouchés du marché

Nombre de bovins amenés : .....Nombre de bovins vendus : .....

Nombre de porcins amenés : .....Nombre de porcins vendus : .....

- **Pêche** :

**Effectif exerçant le métier** : .....

Production artisanale : .....Tonnes

Production industrielle : .....Tonnes

dont langoustes : .....Tonnes    Dont exportées : .....Tonnes

dont crevettes : .....Tonnes    Dont exportées: .....Tonnes

dont thon : .....Tonnes    Dont exportées : .....Tonnes

Autres produits exportés: .....Tonnes

Nombre de piscicultures : .....    Nombre de rizipiscicultures .....

**Organisation de pêcheurs :**

	<b>non</b>	<b>oui</b>	<b>Nombre</b>	<b>Nombre de membres</b>
Existence de coopératives et /ou associations				
Existence de sociétés de pêche				
Existence de filière organisée				

- **Mines** :

Les principaux produits miniers :

.....

Localisation des gisements :

.....

Nombre d'exploitants : .....

Nombre de visas d'exploitation : .....

Ristournes : .....

- **Artisanat :**

**Les principaux produits :**

***Artisanat d'art***

.....

***Artisanat de production***

.....

Nombre de groupements et / ou d'associations d'artisanats : ... Nombre de membres : .....

- **Transport:**

Types de transports : terrestre/ Aérien / Maritime / Fluvial / à dos d'hommes

Autres types de transports : -----

Nombre de coopératives / Compagnies : -----

Nombre de passagers transportés par an : -----

Volume de marchandises transportées par an : -----

- **Commerce :**

	<b>Patentés</b>	<b>Informels</b>
Nombre de commerçants grossistes		
Nombre de commerçants détaillants		

- **Tourisme :**

**Nombre de sites touristiques :** .....

*Liste des sites touristiques*

.....  
 Nombre d'opérateurs touristiques dans le Fokontany: .....

Nombre de chambres : .....

Nombre de touristes / an : .....dont étrangers : .....

*Potentiels écotouristiques*

<b>Potentiel d'écotourisme</b>	<b>Localisation</b>	<b>Caractéristiques</b>	<b>Accès (*)</b>

(\*) **BON (B)**

**Moyen (M)**

**Difficile (D)**

**Très difficile (TD)**

- **Industries :**

<b>Nature</b>	<b>Nombre</b>		<b>Nombre d'employés</b>	
	<b>1990</b>	<b>2001</b>	<b>1990</b>	<b>2001</b>
AGRO-INDUSTRIE				
BOIS				
TEXTILE/CONFECTION				
AUTRES (préciser)				

- **Route:**

- Routes praticables toute l'année : -----km  
 dont : RN (route nationale) : -----km

RIP(route d'intérêt

- provincial) : -----km
- RIC(route d'intérêt
- communal) : -----km
- Bitumées : -----km
- Non- bitumées : -----km
- Routes praticables de façon temporaire :-----km  
(dont RIP, RIC)
- Pistes rurales accessibles toute l'année : -----km  
(RIP comprise)
- Pistes à créer : -----km
- **Port :**
  - Longueur du Quai : -----m
  - Types des bateaux : -----
  - Nombre de bateau par an : -----
  - Nombre de conteneurs  
transitant au port par an : -----
- **Aéroport :**
  - Nombre d'aéroport : -----
  - Longueur de chaque aéroport : -----
  - Types d'aéroport : National / International / Mixte
- **Communication :**
  - **Presse écrite :**
    - Les principaux journaux : -----
    - Nombre de tirages par jour :
  - **Presse orale :**
    - **Radio :** Les noms des stations existantes : -----
    - Nombre approximatif des postes de radio : -----
    - Couverture régionale de la radio : OUI ou NON
  - **Télévision :**
    - Les noms des stations existantes : -----
    - Nombre approximatif des postes téléviseurs : -----
    - Couverture régionale de la télévision : OUI ou NON
- **Autres :**

- **Télécommunications :**

- Types de téléphones :
  - Mobile : OUI ou NON
  - Fixe : OUI ou NON
- Opérateurs :
  - Privé
  - Public
- Fax : existe-t-il dans le Fokontany ? : OUI ou NON
- Internet : existe-t-il dans le Fokontany? : OUI ou NON
- E-Mail existe-t-il dans le Fokontany? : OUI ou NON
- BLU existe-t-il dans le Fokontany? : OUI ou NON
  - Si OUI : Nombre de postes : -----

f) Données sociales :

- **Education :**

- Population d'âge scolaire (6 à 7 ans) : .....
- Taux brut de scolarisation : .....%

	PRESCOLAIRE		PRIMAIRE	
	Public	Privé	Public	Privé
Nombre d'établissements				
Dont fonctionnels				
Nombre d'élèves filles				
Nombre d'élèves garçons				
Nombre des enseignants				
Nombre d'enseignants non-Fonctionnaires				
Nombre de classes				
EPP				
CEG				
LYCEE				
UNIVERSITE				
Taux de réussite au C.E.P.E				

Taux d'alphabétisation des adultes : .....%

Dont femme.....%

Dont homme.....%

- **Répartition des élèves par Fokontany**

Ecole Primaire Public :

FOKONTANY	ECOLES		INSTITUTEURS		Nombre d'élèves		TOTAL
	Salles	Section	Titulaires	Extra	G	F	
	TOTAL						
	POURCENTAGE (%)						

Ecole Primaire Privé :

FOKONTANY	ECOLEES		INSTITUTEURS		Nombre d'élèves		TOTAL
	Salles	Section	Titulaires	Extra	G	F	
	<b>TOTAL</b>						
	<b>POURCENTAGE (%)</b>						

Collège public et privé

PREMIER DEGRE PUBLIC/PRIVE	ECOLEES		INSTITUTEURS		Nombre d'élèves		TOTAL
	Salles	Section	Titulaires	Extra	G	F	
	<b>TOTAL</b>						
	<b>POURCENTAGE (%)</b>						

- Genre et déperdition scolaire

CLASSES	GARCONS		FILLES	
	Nombre	(%)	Nombre	(%)

- Ratios

Le tableau ci-dessous montre les ratios :

- salles/section
- instituteurs titulaires/section
- élèves/instituteur

FOKONTANY	SALLES/ SECTION	INSTITUTEURS TITULAIRES/SECTION	ELEVES/ INSTITUTEUR
TOTAL			

Autres infrastructures :

Nombre de centres d'accueil : .....

Nombre de cantines : .....

Nombre de bibliothèques : .....

Nombre des bacheliers dans le Fokontany :.....

Nombre des diplômés (niveau universitaire) dans le Fokontany : .....

- **Santé**

District d'appartenance : .....

Formations sanitaires		Nombre de médecins	Nombre de paramédicaux			Nombre de lits	Nombre du Personnel Administratif	Nombre de consultations mensuelles	Nombre d'accouchements /mois
Nombre	Type		Sages-Femmes	Infirmiers	Aides sanitaires				
Centres PUBLICS									
CSB1									
CSB2									
Centres PRIVES									
DISPENSARE									
CLINIQUES									
AUTRES									

Médecine traditionnelle

Nombre de guérisseurs : .....

Nombre de « Renin-jaza » : .....

Etat nutritionnel des enfants de moins de 5 ans :

FOKONTANY	# NAISSANCES VIVANTES	ENFANTS 6 A 59 MOIS	NAISSANCE <2,5KG	# ENFANTS PESES	#BANDE JAUNE	VIT A 6 DERNIERS MOIS
TOTAL						

- **Sport et loisirs :**

- Nombre de terrains de sport : -----  
dont gymnases couverts : -----
- Nombre de clubs ou associations sportives : -----
- Les disciplines sportives favorites les plus pratiquées : -----  
-----
- Les sports traditionnels les plus pratiqués : -----  
-----
- Nombre de salles de cinéma et de vidéo :  
cinéma : -----  
  
vidéo : -----

- **Types de logement : (Descriptifs avec chiffres à l'appui)**

- **Infrastructures sociales :**

- Adduction d'eau
- Électrification rurale
- Pistes
- Barrages
- Routes d'intérêt communal
- Marchés
- Abattoirs

- **Associations paysannes : (Descriptif)**

- **Autorités traditionnelles : (Descriptif)**

- **Dina : (Descriptif)**

- **Valeurs culturelles :**

- ✓ *Patrimoine et tourisme culturel : monuments, sites, ...*
- ✓ *Créativité, animations culturelles et enseignement des arts, us et coutumes*
  - ✓ *Lecture publique*
- ✓ *Artisanat spécifique aux tableaux de présentation.*

Potentialités existantes	Structure de valorisation	Forme de valorisation	Contrainte de valorisation	Observations

- **Religions :**

Les principales religions (par ordre d'importance) :

- .....
- .....
- .....
- .....

- **Structure traditionnelle (Descriptif de la principale structure dominante)**

g) Données institutionnelles ou les intervenants :

(Descriptifs)

h) Catastrophes par calamités naturelles :

Pendant les 05 dernières années, y a-t-il dans le Fokontany un / une -----

qui a affecté la plupart de la population : OUI ou NON

Année	200X-5	200X-4	200X-3	200X-2	200X-1
Catastrophes naturelles	200X-4	200X-3	200X-2	200X-1	200X
1. Cyclones provocants dégâts importants					
2. Inondations					
3. Sécheresse					
4. Criquets					

i) Sécurité :

- **Criminalité dans le Fokontany:**

Année	200X-2	200X-1	200X
Nature			
1. Nombre de zébus volés Nombre de zébus retrouvés			
2. Vols de véhicules (Nombre)			
3. Cambriolages de domicile Pillage de magasins			
4. Personnes tuées (crime, assassinats) Nombre de tueurs retrouvés			

- **Mesures contre la criminalité :**

Responsables / Structures	Disponible OUI ou NON	Si OUI, Nombre d'effectifs
1. Gendarme : - Poste avancé - Brigade - Compagnie - Groupement		
2. Militaires ✓ Caserne ✓ Poste avancé		
3. Police Nationale ✓ Commissariats		
4. Quartiers mobiles		
5. Dina local sur la sécurité		

## ANNEXE 6 : CONDUITE DE DIAGNOSTIC PARTICIPATIF

Le présent outil est à adopter pour toutes les étapes du processus d'élaboration du PCD.

### **Animateur :**

- Au moins deux personnes dont 1 femme et 1 homme
- Titulaire pour l'animation et un suppléant pour la prise des notes
- Peuvent se substituer si besoin

### **Participant :**

- Tous les concernés ou les représentants des concernés par la planification

### **Obligation :**

- Participants connaissant bien la zone de planification

### **Matériels :**

- Flip chart ou emballage ou tableau noir
- Markers ou craies de différentes couleurs
- Bande collante
- Cartons de différentes couleurs
- Figurines

### **Méthode :**

#### ***Si tous les participants savent lire et écrire :***

- Explication de l'objectif du diagnostic
- Explication de la méthode utilisée pour avoir les idées :
  - Ecrire dans un carton
  - Une idée dans un carton
  - Une personne peut avoir beaucoup d'idées
- Distribution de carton et écriture des idées
- Affichage des idées : collage sur les murs
- Lecture des idées et demande de clarification
- Mise en cohérence et consolidation des idées pour l'obtention de l'objectif

#### ***Si les participants ne savent ni lire ni écrire :***

- Explication de l'objectif du diagnostic
- Explication de la méthode utilisée pour avoir les idées :
  - Demander ceux qui ont des idées
  - Demander ceux qui ne veulent pas parler
  - Dessiner ou présenter sous forme de figurine chaque idée dans un carton
  - Une idée et donc une figure dans un carton
  - Une personne peut avoir beaucoup d'idées
- Question avec animation pour la production d'idée
- Affichage des idées : collage sur les murs
- Lecture des idées et demande de clarification

- Mise en cohérence et consolidation des idées pour l'obtention de l'objectif

**Remarques :**

- Une figurine est la traduction en graphique ou figure ou photo d'une idée
- Le facilitateur est recommandé de préparer au préalable les figurines possibles
- Les figurines doivent être adaptées aux contextes locaux et doivent donc être compris par les participants
- Les figurines sont recommandées même pour les participants qui savent lire et écrire car les figures et les photos ont la faculté de stimuler les réflexions et les participations. De plus, les figurines renforcent l'ambiance de convivialité pour la conduite des diagnostics.

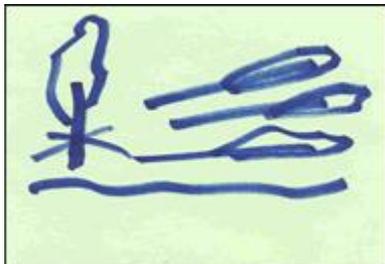
**Quelques exemples de figurine :**



Artisanat



Barrage



Défrichement



Hôpital

## **ANNEXE 7: CROQUIS DE LA ZONE DE PLANIFICATION**

### **Animateur :**

- Au moins deux personnes dont 1 homme et 1 femme
- Titulaire pour l'animation et un suppléant pour la prise des notes
- Peuvent se substituer si besoin

### **Participant :**

- Tous les concernés ou les représentants des concernés par la planification

### **Obligation :**

- Participants connaissant bien la zone de planification

### **Matériels :**

- Flip chart ou emballage ou tableau noir
- Markers ou craies de différentes couleurs
- Bande collante
- Cartons de différentes couleurs

### **Méthode :**

- Adopter des légendes pour chaque élément de figure : sous forme de figurine
- Commencer par définir les limites du village ou terroir et mettre les éléments de repère comme les rivières, les routes, .... Des représentants à qui on a donné des crayons les placent avec l'aide des autres. Faire attention sur l'orientation.
- Placer et localiser chaque ménage dans la carte. Y situer les maisons des chefs de ménage en les énumérant un par un s'il le faut.
- Laisser les membres de la communauté indiquer les sites importants selon leur avis dans leur terroir, à savoir : sites religieux, points d'eau (puits, sources, bornes fontaines, etc.), sites publics (tranompokonolona, tranobe, lapa), bureaux des élus et maisons des leaders traditionnels, les infrastructures sociales (écoles, santé, etc.) ou économiques, les zones de ressources naturelles (exemple, les forêts communautaires, privées, naturelles) ainsi que l'occupation du sol. (Les terres disponibles et leur utilisation, les types de sols et leur productivité, disponibilité en eaux, système d'irrigation et de drainage, etc.).
- Placer successivement les éléments nécessaires pour la planification

### **Remarques :**

- Orienter les discussions sur les changements importants à travers le temps (emplacement du village, historique, toponymie, peuplement, ressources disponibles, composition des habitants, taille des familles.
- Ne pas oublier le « pourquoi ? ».
- Prendre note des commentaires importants.

## **ANNEXE 8 : ELABORATION DE CARTES THEMATIQUES**

Même si les croquis villageois ne sont pas superposables directement sur les référentiels cartographiques existants, nous pouvons les utiliser pour l'affinage des vraies cartes si on dispose de référentiel à des échelles suffisamment grandes dont la carte communale mise à disposition par la FTM.

Le processus exposé ci-après propose donc une manière simple de réalisation de la carte de la commune avec comme base, les référentiels de la FTM et comme source des données, les croquis villageois.

### **Acquisition de cartes FTM :**

La FTM met actuellement à disposition des utilisateurs des cartes communales représentant les couches topographiques de base ainsi que les occupations de sol et les potentialités économiques.

L'achat des cartes se fait auprès de la FTM à Ambanidia Antananarivo, Tél 22 229 35.

Les éléments nécessaires pour l'achat des cartes :

- Dénomination et localisation de la Commune : dans quelle Région et dans quel District

### **Confection des cartes thématiques :**

#### **Matériels :**

- Papier calque de dimension suffisante pour l'ensemble de la Commune
- Crayon, crayons de couleur et gommes
- Bande collante

#### **Exécution :**

- Placer le papier calque sur la carte
- Marquer l'orientation sur le papier calque
- Mettre l'échelle sous forme graphique sur le papier calque
- Relever successivement les différentes couches nécessaires sur le papier calque :
  - o Villes et village
  - o Routes
  - o Cours d'eau
  - o Occupation de sol
  - o Autres
- Procéder aux éventuelles modifications ou ajouts selon le type de carte à élaborer et par rapport aux croquis villageois
- Relever les légendes
- Photocopier le résultat et réduire jusqu'à avoir une carte sur A4 ou A3
- Compiler les cartes sur un logiciel SIG

#### **Acteurs :**

La cartographie est réalisée par le partenaire relais ou un des représentants des techniciens du CDC qui assure le dessin et les membres des CDC, en particulier les représentants de chaque village qui fournissent les informations complémentaires sur les positions des éléments manquants ou à insérer dans la carte.

**Produits :**

A partir de ces astuces, on peut réaliser les différentes cartes nécessaires pour le processus PCD :

- Carte de localisation
- Carte d'occupation de sol
- Carte des ressources naturelles
- Carte des infrastructures
- Carte des problématiques
- Carte des potentialités
- Carte des projets
- Carte des intervenants
- ...



Elaborer en plus  
*Carte des potentialités culturelles.*

**Remarques :**

- Les produits présentent des erreurs au niveau des éléments dessinés à main levée mais ils sont déjà comparables à des vraies cartes
- Pour des produits plus fiables, il est demandé à chaque PR de disposer d'un technicien spécialiste en Système d'Information Géographique

## **ANNEXE 9 : RESTITUTION**

### **Objectifs :**

- Valider les résultats par la population et obtenir des critiques et des corrections.
- Générer encore des compléments ou des nouvelles informations à travers des discussions afin d'approfondir les analyses entreprises.

### **A qui restituer ?**

En fonction du thème d'étude et des résultats obtenus, identifier les différents groupes appartenant au village qui en sont directement concernés. Les femmes uniquement ? Les jeunes et adolescents ? Tout le village ? Un quartier seulement ? Les responsables d'association ? Les groupements ?

### **Que restituer ?**

- Déterminer les aspects importants des résultats à restituer pour chaque groupe ou catégorie de la population. Par contre, l'analyse de « l'arbre de problèmes », comme les priorités d'actions et de recherche peuvent intéresser le village en entier.
- Par exemple, la restitution d'une étude qui porte sur le thème de gestion des ressources naturelles doit se faire :
  - Au niveau du village en ce qui concerne l'importance, les causes et les conséquences, les solutions possibles de la dégradation des ressources naturelles, mais aussi,
  - Au niveau du groupe des femmes seulement selon que l'on traite un thème spécifique sur les corvées du bois de chauffe ou autre chose qui ne concerne que les femmes.

### **Comment restituer ?**

Il est plus recommandé de faire plusieurs sessions de restitution et une séance ne doit traiter que d'un seul thème principal.

Il est aussi important de prévoir des matériels ou des supports (maquettes, cartes, diagrammes, dessins,) pour permettre une visualisation globale afin de mettre en évidence les liens et les interdépendances entre les éléments à restituer. Evidemment, pour simplifier le message il ne faut pas surcharger les maquettes, diagrammes ou cartes.

Présenter toujours suivant un ordre logique pour faciliter la compréhension en vue de susciter les réactions de l'assistance.

Ne pas avoir peur d'abuser des questions stimulant les discussions avec les paysans (Pourquoi ? Comment ? Pour qui ? Quand ? Si..., Alors ... ?).

Ne pas manquer de discuter des suites à donner à la restitution.

## ANNEXE 10 : CONDUITE ATELIER DIAGNOSTIC PARTICIPATIF AU NIVEAU FOKONTANY

**Préalable** : *Elaboration de la monographie du Fokontany*

- Responsabilisation du Chef de Fokontany et des membres du CDV pour le remplissage du canevas de monographie Fokontany
- Fiche monographique à mettre à disposition au moins 15 jours avant l'atelier de diagnostic participatif

**Atelier diagnostic participatif au niveau Fokontany** :

**Lieu** : au niveau du Chef-lieu du Fokontany

**Durée** : 1 j

**Facilitateur** : au moins 2 agents du PR et de préférence 1 homme et 1 femme

**Participants** : toute la population du Fokontany et les membres du CDV

**Méthodologie** :

Réflexion en plénière pour :

- L'élaboration du croquis villageois
- Identification et analyse des causes à effets des problèmes principaux par secteur

Secteur	Problèmes principaux	Causes	Solutions déjà adoptées	Projets

Assurer l'articulation avec le PND et son PMO avec ses déclinaisons à différents niveaux.

Si possible, traiter la dimension culturelle comme secteur à part ou du moins comme sous-secteur.

- Identification des principaux atouts et potentialités par secteur

Secteur	Potentialités	Localisation	Projet d'exploitation	Résultats attendus

Assurer l'articulation avec le PND et son PMO avec ses déclinaisons à différents niveaux

Si possible, traiter la dimension culturelle comme secteur à part ou du moins comme sous-secteur.

- Définition de la vocation du Fokontany : tenant compte des potentialités et des contraintes
- Planification spatiotemporelle des projets pour les deux analyses ci-dessus : classification basée sur la possibilité de financement aussi bien interne qu'externe

Projet	Localisation	Coût estimatif	Période (année)						Apports bénéficiaires	Montant demandé
			1	2	3	4	5	6		

- Priorisation des projets prioritaires pour l'année 1 : Priorisation par paire

Produits : Draft PVD

## ANNEXE 11 : ANALYSE DES OPPORTUNITES

### Objectif

Identification des potentialités et des atouts pouvant être exploités pour la réalisation de la planification.

Nous entendons par potentialité les ressources dormantes ou méconnues, propres aux acteurs de la planification.

Exemple : forêt avec des faunes qui peut faire l'objet de projet d'écotourisme, population jeune qui constitue une main d'œuvre potentielle, des tonnes de tomate pourries sur place en l'absence d'usine de transformation, ...

Une des potentialités à analyser pour le cas d'une planification communale étant « les recettes propres » que la commune peut mobiliser par ses propres efforts en vue de la mise en œuvre des projets. Les sources des recettes propres sont en général les taxes et impôts divers sur l'utilisation ou l'exploitation des biens et propriétés de la commune.

Analyser l'existence et la possibilité de valorisation des 4 potentialités culturelles de la politique culturelle Malagasy (paragraphe 1.4.4 – page 8).

### Acteurs :

Répartition des membres du CDC en groupes thématiques : suivant le nombre de secteurs

### Méthodologie :

Diagnostic participatif par groupe thématique

- Identification des principaux atouts et potentialités par secteur
- Analyse des atouts et des potentialités selon le tableau suivant :

SECTEUR	POTENTIALITES	PROBLEMES D'EXPLOITATION	PROJET D'EXPLOITATION	OBSERVATION

Le PR intervient pour l'identification des solutions proposées qui seront par la suite transformées en projet. Dans la mesure du possible, essayer de localiser sur la carte ou un croquis les potentialités et les projets.

Se référer aux pistes d'action proposées par les 4 potentialités culturelles de la politique culturelle Malagasy (paragraphe 1.4.4 – page 8).

**Remarques :**

- L'analyse est basée sur les données monographiques (tendances, ratio, équité sociale, répartition géographique, contraintes physiques ou écologiques, ...) qui devraient donc être maîtrisées et par les participants et par le PR avant le diagnostic
- Il est recommandé d'utiliser toujours des supports cartographiques pour chaque analyse. Les éléments analysés devraient être dans la mesure du possible représentés sur la carte car c'est l'outil le plus efficace pour la stimulation des travaux de réflexion.

## ANNEXE 12 : ANALYSE DES PROBLEMES

### Définition

Identification et analyse des causes et des effets des problèmes entravant la réalisation de la planification.

### Acteurs :

Répartition des membres du CDC en groupes thématiques : suivant le nombre de secteurs

### Méthodologie :

Diagnostic participatif par groupe thématique :

- Identification de tous les problèmes par secteur pouvant entraver la planification
- Priorisation des problèmes
- Analyse des causes à effets des problèmes selon le tableau suivant :

SECTEUR	PROBLEME	CAUSES	SOLUTIONS DEJA REALISEES	SOLUTIONS PROPOSEES	OBSERVATIONS

Assurer l'articulation avec le PND et son PMO avec ses déclinaisons à différents niveaux  
Si possible, traiter la dimension culturelle comme secteur à part ou du moins comme sous-secteur

Le PR intervient pour l'identification des solutions proposées qui seront par la suite transformées en projet. Dans la mesure du possible, essayer de localiser sur la carte ou un croquis les potentialités et les projets.

### Remarques :

- L'analyse est basée sur les données monographiques (tendances, ratio, équité sociale, répartition géographique, contraintes physiques ou écologiques, ...) qui devraient donc être maîtrisées et par les participants et par le PR avant le diagnostic

- Il est recommandé d'utiliser toujours des supports cartographiques pour chaque analyse. Les éléments analysés devraient être dans la mesure du possible représentés sur la carte car c'est l'outil le plus efficace pour la stimulation des travaux de réflexion.

## ANNEXE 13 : ANALYSE DES INTERVENANTS

### Définition

L'analyse des intervenants s'avère nécessaire afin de connaître les PTF pouvant intervenir dans la commune.

Se référer à la liste des PTF à vocation culturelle cités en annexe 24

### Acteurs :

Répartition des membres du CDC en groupes thématiques : suivant le nombre de secteurs

### Méthodologie :

Diagnostic participatif en plénière :

- Identification des intervenants au niveau de la commune et des éventuels PTF potentiels selon la connaissance des participants et du PR
- Analyse des intervenants selon le tableau suivant :

PTF	DOMAINES D'INTERVENTION	FORCES	FAIBLESSES	RAISONS D'IMPLANTATION AU NIVEAU DE LA COMMUNE	RAISONS LE MOTIVANT A INTERVENIR AU NIVEAU DE LA COMMUNE

### Remarques :

- Le PR intervient pour l'identification des PTF potentiels et qui n'ont pas encore opéré dans la commune.

## ANNEXE 14 : ZONAGE PAR VOCATION DES FOKONTANY

### Définition

Le zonage par Fokontany est élaboré en vue de la détermination de la particularité de chaque Fokontany en terme de :

- Contraintes au développement
- Atouts et potentialités au développement
- Filières ou secteur à valoriser

### Acteurs :

Répartition des membres du CDC en groupes spatiaux selon la connaissance des informations pour chaque Fokontany.

### Méthodologie :

- Diagnostic participatif par Fokontany selon le tableau suivant :

FOKONTANY	PROBLEMES	ATOUS	VOCATIONS

- Cartographie des résultats : carte de zonage par Fokontany

### Documents de base : PVD par Fokontany

### Remarques :

- L'analyse est basée sur les données monographiques (tendances, ratio, équité sociale, répartition géographique, contraintes physiques ou écologiques, ...) qui devraient donc être maîtrisées et par les participants et par le PR avant le diagnostic
- Il est recommandé d'utiliser toujours des supports cartographiques pour chaque analyse. Les éléments analysés devraient être dans la mesure du possible représentés sur la carte car c'est l'outil le plus efficace pour la stimulation des travaux de réflexion.

## ANNEXE 15 : EXPLOITATION DES DOCUMENTS DE PLANIFICATION INTERCOMMUNAL ET REGIONAL

### Définition

Articulation du PCD avec les planifications à d'autres niveaux.

### Acteurs :

Répartition des membres du CDC en groupes thématiques : suivant le nombre de secteurs

### Méthodologie :

Diagnostic participatif par groupe thématique :

- Identification des projets/actions programmés pour chaque axe et touchant spatialement la commune
- Identification des vocations attribuées à la commune et des projets/actions y afférents pour le zonage régional



Assurer l'articulation avec la valorisation des potentialités culturelles des autres niveaux de planification

### Remarques :

- Il est recommandé d'utiliser toujours des supports cartographiques pour chaque analyse. Les éléments analysés devraient être dans la mesure du possible représentés sur la carte car c'est l'outil le plus efficace pour la stimulation des travaux de réflexion.
- Le PR intervient pour la mise à disposition et la clarification des documents de planification à d'autres niveaux.

## ANNEXE 16 : DEFINITION DE LA VISION



### Description

Elaborer une vision sert à définir un objectif à long terme qui est en rapport avec les grands axes des planifications à d'autre niveau (PND, PMO, PRD, ...). Elle sert également à déterminer les espoirs des différentes catégories sociales et à pouvoir déterminer les impacts des activités planifiées.

### Objectifs

- ◆ Déterminer la vision des différentes catégories sociales
- ◆ Avoir une base pour déterminer l'objectif de développement à moyen terme.



### Partenaires relais

### Responsabilité



### Activités

- ⊇ Le PR fait le résumé de la méthode SEPO
- ⊘ Il pose la question : Et si vous gardez les succès déjà atteints et vous renforcez votre potentialité, et si vous pouvez éviter les faiblesses/échecs et les obstacles, comment voyez-vous votre commune en 10-15 années ?
- ⊘ Collecter les réponses
- ⊘ Encourager les gens à développer leurs propres idées encore pas trop spécifiques, par ex. « notre commune est verte ».
- ⊘ Visualiser sur papier kraft, si nécessaire par symboles !

⊃ Toujours laisser assez de temps pour discuter et vérifier si tous les participants sont d'accord avant de visualiser.

### \* Remarques

- Adapter la méthode selon vos besoins : Elle doit servir à rendre claire aux participants leurs espoirs/idées pour le futur
- Toujours intégrer les aspects spécifiques concernant les catégories sociales avec lesquelles on travaille, par ex. commissions des femmes, quels sont les aspects spécifiques, les contributions spécifiques des femmes etc.

## Analyse des participants :



### Description

Avant que le travail en commissions sociales puisse commencer, les participants doivent se répartir en commissions selon les catégories sociales existantes. Pour faire ça, une analyse des participants doit être faite.

- Les participants se sont répartis en commissions sociales.
- L'équipe dispose d'assez d'informations sur les participants de l'atelier.

### Objectifs



Partenaire relais

### Responsabilité



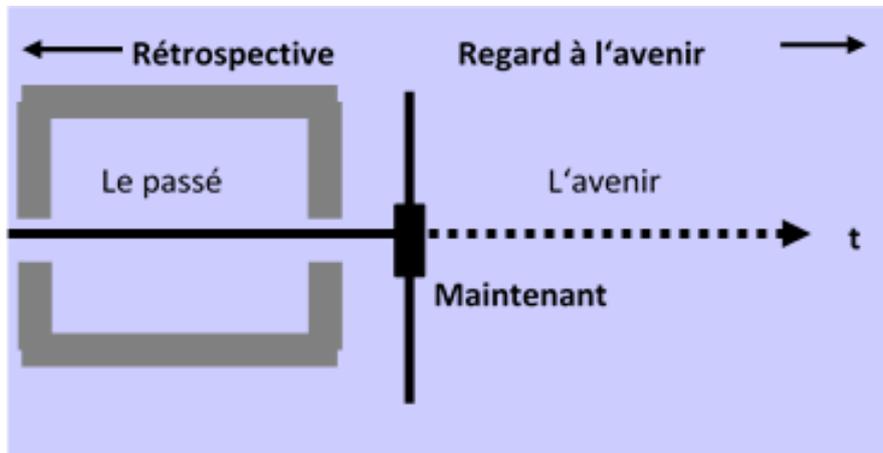
- Collecter les informations de base sur les participants : nombre des hommes, femmes, jeunes, élus, notables etc.

### Activités

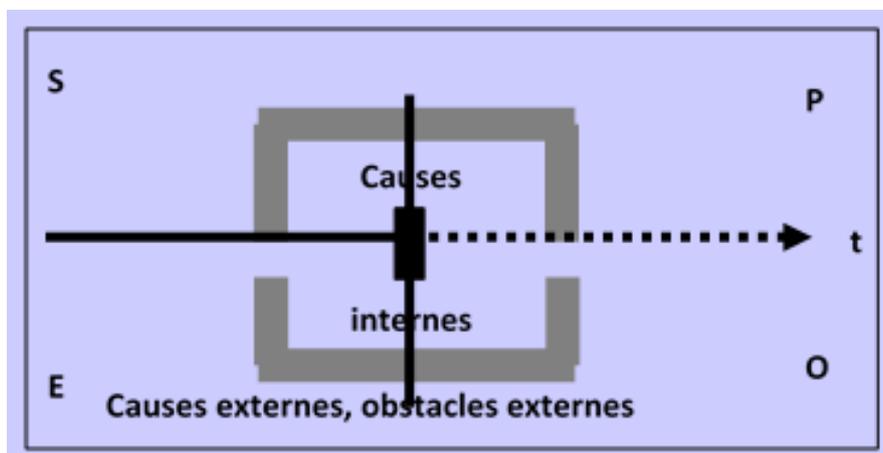
- Clairement voir quelles catégories sociales sont représentées.
- Etablir une affiche assez grande (si nécessaire avec des symboles) selon les différentes commissions sociales ou thématiques.
- Présenter l'affiche grande d'une façon que tout le monde peut le voir. Expliquer à haute voix et très lentement l'affiche. Donner des informations additionnelles et des exemples.
  - Lors de l'explication intégrer des pauses. Demander aux participants si la procédure est claire. Les demander à donner des exemples. Encourager les participants à demander des explications plus amples.
- Expliquer aux participants comment ils doivent se répartir – s'inscrire dans les différentes commissions. S'ils n'arrivent pas à comprendre, les modérateurs des commissions peuvent les aider à trouver la bonne commission.
- Si la répartition dans les commissions thématiques n'est pas équilibrée, encourager des participants des groupes avec beaucoup de participants à s'inscrire dans une commission dont ils manquent encore des participants
- Si les commissions sociales sont très petites, réfléchir si on peut malgré tout la maintenir. Si ce n'est pas possible, réfléchir dans quelle commission on peut intégrer les participants sans perdre la participation.

## Description de la méthode SEPO

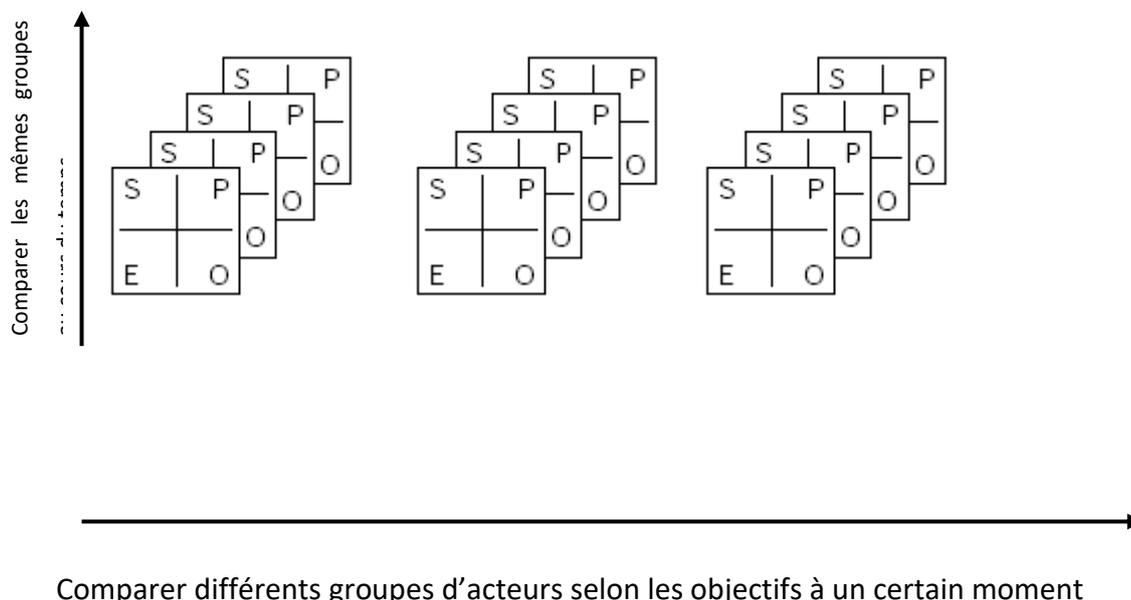
L'analyse SEPO (Succès, Echecs, Potentialités, Obstacles) est un instrument d'auto-évaluation. Il renforce l'observation du propre travail. L'instrument constitue un procédé simple pour l'auto-évaluation périodique. L'élément de base constitue une fenêtre à quatre carrés :



Les deux carrés à gauche se réfèrent au passé, le côté droit comporte l'opinion que l'on a sur les potentialités et les obstacles du futur. Le passé est toujours regardé pour l'intérieur du groupe qui fait l'auto-évaluation. Le futur peut être regardé selon des facteurs internes et/ou externes :



L'instrument peut être utilisé pour comparer différentes perspectives de différents groupes sociaux. On peut ainsi démontrer les différentes expériences, perspectives, intérêts et position de pouvoir.



L'instrument est le plus efficace, s'il est appliqué régulièrement. En l'appliquant régulièrement, on peut comparer les résultats et d'en tirer des conséquences.

### **Etape 1 : Préparation**

- Déterminer le sujet à observer, par exemple le développement dans la commune.
- Préparer en grande dimension sur papier kraft la fenêtre.

### **Etape 2 : Collecter les expériences et les opinions**

- Les membres du groupe écrivent ou dessinent leurs contributions sur des cartes. Les cartes sont affichées dans le cadre respectif. Alternative : Le modérateur visualise.
- Collecter toutes les informations pour chaque aspect du tableau ! **Commencer toujours avec les aspects positifs !**

**Les questions y adhérents sont les suivantes :**

S	Succès Forces Aspects qui contribuent à la satisfaction	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qu'est-ce qui s'est bien passé ?</li> <li>▪ Quelles sont nos forces ?</li> <li>▪ Qu'est-ce qui marche bien ici dans la commune ?</li> <li>▪ De quoi sommes-nous fiers ?</li> <li>▪ Qu'est-ce que nous a donné de l'énergie/force ?</li> <li>▪ Où en sommes-nous actuellement ?</li> </ul>
E	Echecs Faiblesses (fautes, erreurs, dysfonctionnements) aspects qui sont insatisfaisants	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qu'est-ce qui était difficile ?</li> <li>▪ Où se trouvent nos faiblesses ?</li> <li>▪ Quels sont les barrières/pièges ?</li> <li>▪ Quelles sont les perturbations ?</li> <li>▪ Qu'est-ce qui nous manque ?</li> </ul>
P	Potentialités Chances	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quelles sont les chances de l'avenir ?</li> <li>▪ Qu'est-ce nous pouvons consolider ?</li> <li>▪ Quelles sont les possibilités d'amélioration concrètes ?</li> <li>▪ De quoi pouvons-nous profiter dans notre environnement ?</li> <li>▪ De quoi sommes-nous encore capable ?</li> <li>▪ Quelles potentialités ne sont pas encore exploitées ?</li> </ul>
O	Obstacles Risques	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quels sont les risques ?</li> <li>▪ De quelles difficultés nous attendons-nous ?</li> <li>▪ Quels sont les facteurs critiques ?</li> <li>▪ De quoi faut-il s'attendre ?</li> <li>▪ Quels sont les obstacles internes et/ou externes ?</li> </ul>

- Classifier et positionner les réponses (éventuellement selon des catégories supérieures et inférieures ou bien selon l'importance).

**Attention !**

Ne pas surcharger le tableau ! Veiller à ce qu'elle reste claire, notamment si vous travaillez avec des dessins !

### **Etape 3 : Exploitation**

- Les membres du groupe commentent leurs contributions. Dans chacun des quatre cadres, un résumé des observations est développé.
- Le résumé des expériences (côté gauche) est comparé aux perspectives de l'avenir (côté droit) de la fenêtre élaborée la dernière fois.
- Pour l'évaluation : Avons-nous utilisés nos potentialités/chances ? Avons-nous sous-estimés les risques ? Conséquence : Adaptation des plans de travail !

### **Questions additionnelles pour exploiter la matrice :**

	<b>Succès</b>	<b>Echecs</b>
<b>Potentialités</b>	Comment utiliser nos forces pour profiter des chances ?	Comment changer nos faiblesses pour profiter des chances ?
<b>Obstacles</b>	Comment utiliser nos forces pour venir à bout/surmonter des obstacles ?	Comment changer nos faiblesses pour venir à bout/ surmonter des obstacles ?

### **Approfondir l'instrument**

- L'instrument peut être adapté à la situation spécifique, par exemple par des différenciations suivantes :
- Influences internes/externes : Qu'est-ce que nous pouvons influencer avec nos propres ressources ? Quelles sont des influences de l'extérieur sur lesquels nous n'avons pas d'influence ?

### **Jugement de l'instrument :**

#### **Les avantages :**

- On peut l'utiliser dans peu de temps
- Permet de faire un suivi
- Pas trop de connaissances en méthodologie nécessaires
- Peut clarifier beaucoup de perspectives
- Facile à appliquer
- Permet à développer une vision

#### **Les désavantages :**

- L'instrument en soi ne montre pas des rapports entre différents aspects !
- Seulement une description, pas analytique.

## ANNEXE 17 : PLANIFICATION

Planifier consiste à coordonner dans le temps et dans l'espace selon les moyens, la réalisation des activités en vue de l'atteinte d'un objectif ou des objectifs bien définis. Planifier consiste à répondre aux questions suivantes :

- Qui fera quoi ?
- Où ?
- Comment ?
- Quand ?

Et selon d'une part des possibilités de réponse à chaque question et d'autre part du niveau de notre intervention (local, multi-local, régional, ...), nous avons diverses formes de planification qui peuvent varier de la « *planification stratégique* » à la « *planification opérationnelle* ».

### Planification stratégique

Elle sert surtout de cadre d'orientation à un niveau plus global. Elle fournit en conséquence des informations indicatives et ne donne pas des actions précises.

#### **Exemples de planification stratégique :**

- DSRP
- Programme de Développement Régional
- PCD

Axe stratégique	Piste d'actions	Localité	Responsables	Coût	Chronogramme			Bailleurs potentiels
					Court terme	Moyen terme	Long terme	

**Axe stratégique :** Objectif que la planification essaie d'atteindre réellement

Assurer l'articulation avec le PND et son PMO avec ses déclinaisons à différents niveaux

Se référer aux pistes d'action proposées par les 4 potentialités culturelles de la politique culturelle Malagasy (paragraphe 1.4.4 – page 8)

**Piste d'actions :** appelée également programme d'actions est l'ensemble de projets ou d'activités contribuant à la réalisation de l'axe stratégique.  
Exemple : Réhabilitation des périmètres rizières

**Localité** : localisation des actions

**Responsable** : Personne ou groupe de personnes à qui on attribue la coordination ou la réalisation de la piste d'action

Exemple : CDC

**Coût** : C'est le devis estimatif et approximatif de la piste d'action. L'approximation des coûts pour le niveau stratégique peut aller à plus ou moins 20 Millions d'Ariary. Les estimations des coûts sont basées sur les référentiels des prix disponibles auprès des PTF potentiels

**Chronogramme** : Période prévisionnelle durant laquelle vont se réaliser les pistes d'actions

Court terme : 1 à 5 ans

Moyen terme : 6 à 10 ans

Long terme : 11 à 15 ans

**Bailleurs potentiels** : Sources de financement appropriées pour la piste d'action et qui devraient être contactées en conséquence. Préciser « financement propre » en cas de financement propre et total par la commune.

### Planification opérationnelle

Elle est la déclinaison de la planification stratégique à des niveaux plus localisés. Elle doit donc garder son ancrage sur le plan stratégique. Elle donne tous les détails de la réalisation des activités.

#### **Exemples de planification locale :**

- PIC ou Plan d'Investissement Communal
- Dossier de projets

Axe stratégique	Piste d'actions	Projet	Localité	Responsables	Coût	Chronogramme			Apports bénéf.	Fonds demandés
						Durée	Début	Fin		

**Projet** : activité ou groupe d'activités précises contribuant à la réalisation de la piste d'action

Exemple : Réhabilitation du barrage d'Antanandava

**Localité** : localisation des actions

**Responsable** : Personne ou groupe de personnes à qui on attribue la coordination ou la réalisation du projet

Exemple : CDC

**Coût** : C'est le devis estimatif et approximatif du projet. L'approximation des coûts pour le niveau opérationnel peut aller à plus ou moins de 2 Millions d'Ariary. Les estimations des coûts sont basées sur les référentiels des prix disponibles auprès des PTF potentiels

**Chronogramme** : Période prévisionnelle durant laquelle vont se réaliser les pistes d'actions

Durée : durée de réalisation du projet en jours, en semaine, en mois ou en année

Début : Date de début du projet

Fin : Date de la fin du projet

**Apports bénéficiaires** : La participation des bénéficiaires au projet qui peut être évaluée en monnaie ou en main d'œuvres

**Montant demandé** : Le financement à rechercher auprès des Bailleurs de Fonds potentiels

## ANNEXE 18 : PRIORISATION PAR PAIRE

### **Animateur :**

- Au moins deux personnes
- Titulaire pour l'animation et un suppléant pour la prise des notes
- Peuvent se substituer si besoin

### **Participant :**

- Tous les concernés ou les représentants des concernés par la planification

### **Obligation :**

- Participants connaissant bien la zone de planification

### **Matériels :**

- Flip chart ou emballage ou tableau noir
- Markers ou craies de différentes couleurs
- Bande collante
- Cartons de différentes couleurs

### **Méthode :**

- Définir et clarifier les éléments à classer : sont-ils comparables ? représentent-ils des choix réels pour les participants ? Chaque élément est-il distinct des autres ? Pourquoi voudriez-vous connaître les préférences des participants ? (Entamer des discussions au préalable pour ce faire).
- Expliquer aux participants le but de l'exercice
- Préparer devant les participants le tableau d'analyse en intégrant autant de lignes et de colonnes qu'il y a de problèmes.
- Mettre une croix dans chaque intersection de problème
- Lire le tableau par ligne en évaluant l'impact de la résolution du problème de la ligne à traiter sur la résolution des autres problèmes par colonne.
- Mettre « oui » dans la case d'intersection s'il y a impact. Sinon, ne rien mettre s'il n'y a pas impact
- Faire les mêmes procédés pour chaque ligne
- Calculer les nombres de « oui » obtenus par chaque problème. Ce nombre équivaut à l'importance de la résolution du problème sur les autres problèmes et donc de son priorité par rapport aux autres

## EXEMPLE PRIORISATION

**A** : Feux de brousse

**B** : Inondation

**D** : Ensablement des rizières

**E** : Défrichage des forêts

**F** : Baisse des productions

**G** : Taux élevé d'analphabétisme

**H** : Vol

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	Point	Rang
<b>A</b>	X	oui	oui	oui	oui			04	1 <sup>er</sup>
<b>B</b>		X		oui	oui		oui	03	2 <sup>e</sup>
<b>D</b>			X		oui		oui	02	4 <sup>e</sup>
<b>E</b>		oui	oui	X	oui			03	3 <sup>e</sup>
<b>F</b>				oui	X		Oui	02	5 <sup>e</sup>
<b>G</b>	oui			oui		X		02	6 <sup>e</sup>
<b>H</b>					oui		X	01	7 <sup>e</sup>

## ANNEXE 19 : ETUDE DE FAISABILITE ET PRIORISATION DES PROJETS

### **Animateur :**

- Au moins deux personnes
- Titulaire pour l'animation et un suppléant pour la prise des notes
- Peuvent se substituer au besoin

### **Participant :**

- Tous les concernés ou les représentants des concernés par la planification

### **Obligation :**

- Participants connaissant bien la zone de planification

### **Matériels :**

- Flip chart ou emballage ou tableau noir
- Markers ou craies de différentes couleurs
- Bande collante
- Cartons de différentes couleurs

### **Méthode :**

- Définir clairement les projets à analyser et à prioriser : localisation, taille ? Tous les choix sont-ils présents
  - Expliquer le motif de l'étude et de la priorisation
  - Expliquer la méthode à utiliser : grille d'évaluation et évaluation
  - Répéter à tous que cette méthode est une méthode technique
- Il s'agit ici de l'analyse des trois critères suivants pour chaque projet identifié :
  - faisabilité financière
  - faisabilité technique
  - faisabilité environnementale
- L'objectif est de pouvoir programmer les projets dans le temps et dans l'espace selon ces trois critères.
- Généralement, le critère financier est prépondérant. D'habitude, on se permet de planifier sans même savoir où trouver des financements. L'idéal ici est alors de planifier par rapport au budget disponible ou le cas échéant par rapport aux accords de financement déjà acquis. Pour le cas de la Commune par exemple, il n'y a que les recettes propres qui peuvent être considérées comme financement disponible.
- Pour la faisabilité technique, il s'agit surtout du niveau d'adoption des techniques à mettre en œuvre aussi bien au niveau de la localité qu'au niveau des bénéficiaires.
- Enfin pour la faisabilité environnementale, il y a lieu d'analyser les impacts probables, surtout impacts négatifs du projet sur l'environnement du projet. Par exemple pollution de l'eau par suite d'une utilisation abusive d'engrais chimiques.
- Le procédé consiste tout d'abord à donner une note (selon une convention préalable) à chaque critère et par projet. L'addition des notes obtenues par chaque projet permet ensuite de sortir la priorisation.

Grille d'évaluation :

Projet	Faisabilité financière	Faisabilité technique	Faisabilité environnementale	Note	Rang

Les grilles de notation pour chaque élément du tableau :

- Faible : 1
- Moyen : 2
- Fort : 3

## ANNEXE 20 : MONTAGE DE PROJET

L'objectif de la mise en œuvre du processus PCD est de rendre cohérent l'identification, la mise en œuvre et l'exploitation des projets. Et ce par opposition à l'ancien processus qui se base sur les desideratas ou sur les décisions politiques.

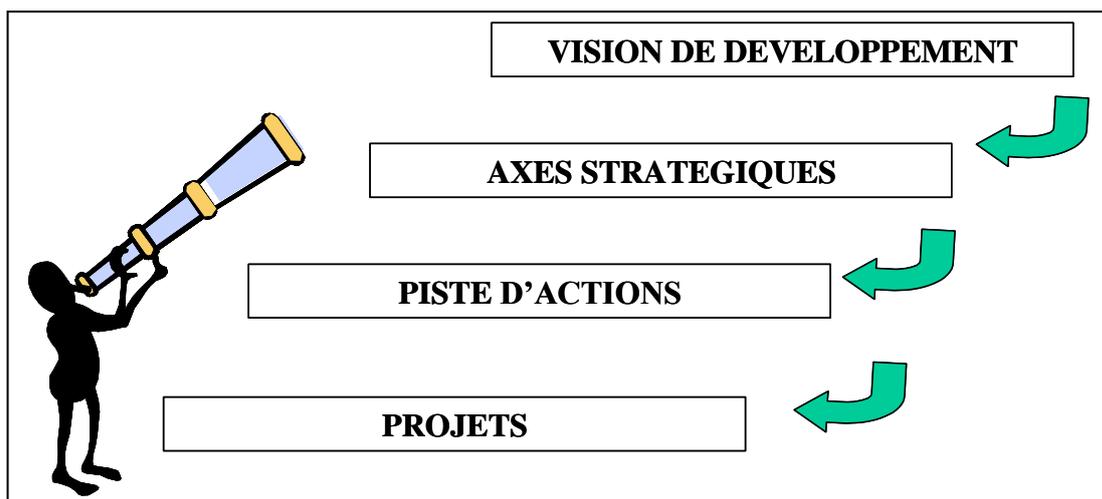
### Articulation d'un projet avec le PCD :

Le projet constitue le dernier maillon du PCD et il est voué à fournir tous les détails nécessaires dont :

- Les objectifs, les résultats et les impacts attendus
- La consistance des activités
- Les coûts
- Les acteurs
- Le chronogramme

Objectif global	Axe stratégique	Piste d'actions	Projet	Resp.	Coût	Chronogramme			Apports bénéf.	Fonds demandés
						Durée	Début	Fin		

Le projet ne peut pas donc être réalisé indépendamment du PCD mais doit en faire référence surtout en termes d'impacts.



## Fiche de projet :

<b>Champs</b>	<b>Description</b>
<i>Intitulé du projet</i>	Nature ou dénomination du projet
<i>Initiateur ou promoteur du projet</i>	Maître d'ouvrage ou Promoteur
<i>Date d'initiation</i>	Date du document de projet
<i>Localisation</i>	Lieu d'implantation : Fokontany : Commune : Sous-préfecture : Région : Province :
<i>Contexte et justification :</i>	Une page donnant l'essentiel des informations contenues dans le dossier : <ul style="list-style-type: none"><li>- Historique</li><li>- Articulation avec le PCD</li><li>- Présentation de l'initiateur</li><li>- Justification selon la priorisation</li><li>- Définition des besoins à satisfaire (nombre de bénéficiaires par exemple)</li></ul>
<i>Objectif global</i>	La piste d'actions du PCD qui comprend le projet
<i>Objectif spécifique</i>	L'objectif réellement espéré par le projet
<i>Impacts attendus</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Au niveau du comportement</li><li>- Au niveau social</li><li>- Au niveau économique</li><li>- Au niveau environnement</li></ul>
<i>Bénéficiaires</i>	Les bénéficiaires directs : Les bénéficiaires indirects
<i>Consistance des travaux</i>	Description des activités à faire avec le plus de détails possibles
<i>Indicateurs de réalisation</i>	Indicateurs de réalisation pour chaque étape des activités du projet : nature, quantité, qualité
<i>Durée du projet</i>	Durée totale Durée partielle par activité
<i>Coût estimatif du projet</i>	Coût total du projet Contribution des bénéficiaires Fonds demandés Coût d'exploitation ou coût récurrent périodique
<i>Etude de faisabilité économique</i>	Analyse des coûts et bénéfices sur quelques années pour l'exploitation
<i>Structure de pérennisation</i>	Association des bénéficiaires Promoteurs
<i>En annexe</i>	PV de priorisation et recommandation du Maire et du CDC PV d'acceptation des bénéficiaires PV de constitution des associations des bénéficiaires Situation juridique du terrain d'implantation

## **ANNEXE 21 : DEMARCHE A SUIVRE POUR L'ORGANISATION D'UNE TABLE RONDE**

**Initiateur :** CDC avec l'appui du Maire

**Description :**Table ronde

**Exécution :**

Activités	Méthode	Acteurs
Préparation des documents de négociation : Résumé PCD et dossier des projets prioritaires	Elaboration des Fiches de projets	CDC Technicien Communal ONG ou Association locale Organisme d'appui
Préparation des PTF	Contact et invitation des PTF Envoi au préalable des documents de négociation si possible	CDC et Maire
Préparation de la Commune	Consultation au préalable des manuels de procédure et des critères d'éligibilité de projet pour les PTF invités  Préparation logistique  Préparation technique avec renforcement de capacité en technique de négociation si possible	Maire CDC Organisme d'appui
Tenue de l'atelier table ronde	Atelier d'une journée au maximum  Présentation des documents de négociation par le CDC  Présentation et question des clarifications par les PTF  Décision ou recommandations des PTF  Signature du PV de l'acte de l'atelier	Maire CDC PTF

## ANNEXE 22 : EVALUATION DE LA REALISATION DU PCD

### Définition

Evaluation de la réalisation des projets programmés et analyse des écarts.

L'évaluation devrait se faire généralement tous les ans, c'est-à-dire avant l'élaboration du PIC (Plan d'Investissement Communal)

### Acteurs :

Répartition des membres du CDC en groupes thématiques : assurer l'articulation des thèmes traités avec le PND et son PMO ainsi que ces déclinaisons à différents niveaux..

Possibilité de fusion des groupes selon les thématiques traités dans l'ancienne planification.

### Méthodologie :

Diagnostic participatif par groupe thématique :

- Dresser une liste de tous les projets/activités programmés pour l'année en cours
- Distinguer ceux qui sont en cours de ceux qui ne sont pas réalisés

Thèmes	Achevées	En cours	Non réalisées	Total	% d'exécution

- Evaluer les écarts entre les prévisions et les réalisations
- Analyser les causes et les conséquences de ces écarts
- Proposer des mesures correctives pour redresser les écarts

## ANNEXE 23 : AUTRES DOCUMENTS NECESSAIRES POUR LE PCD

- PRD **et/ou** SRAT de la Région d'appartenance de la commune

- ✓ Déclinaison du PND et du PMO au niveau de la Région d'appartenance de la commune
- ✓ Liste des potentialités culturelles nationales

## ANNEXE 24 : MODULE DE FORMATION SUR LA DIMENSION CULTURELLE

Module de formation sur la notion de culture qui a pour objectif de faire connaître la dimension culturelle comme levier de développement et de présenter les partenaires techniques et financiers à vocation culturelle

### Module 1 : la culture : un bien public et un service public.

#### ▪ POLITIQUE CULTURE NATIONALE

Loi N° 2005 – 006 portant POLITIQUE CULTURELLE NATIONALE POUR UN DEVELOPPEMENT SOCIO-ECONOMIQUE

OBJECTIF GLOBAL:	OBJECTIFS SPECIFIQUES:	STRATEGIES :
<p>✚ faire de Madagascar un phare culturel régional, plaque tournante de l'espace indianocéanique où règnent le respect de la vie et la recherche de l'harmonie se traduisant par l'esprit de tolérance et de la solidarité, le Fihavanana.</p>	<p>✚ inculquer à tous les citoyens malgaches la confiance en soi, l'esprit d'émulation, le sens de l'effort individuel et collectif et la créativité pour en faire des acteurs efficaces du développement</p> <p>✚ valoriser ce qui, dans nos traditions culturelles, favorise le renouveau culturel</p>	<p>✚ favorise la synergie Etat/ secteur privé/ société civile</p> <p>✚ mise en place d'une éducation favorisant le dialogue culturel, le respect mutuel, le développement et la paix durable et valorisant la culture et l'environnement</p> <p>✚ <b><u>Tout projet de développement doit comporter une dimension culturelle</u></b></p>

#### ▪ ELEMENTS DU PATRIMOINE CULTUREL :

- ✚ Patrimoine culturel matériel : Rova, musées archéologiques, lieux et monuments historiques, architectures, sites sacrés,...
- ✚ Patrimoine culturel immatériel : les pratiques, représentations, expressions, connaissances et savoir- faire - ainsi que les instruments, objets, artefacts et espaces culturels qui leur sont associés
- ✚ Patrimoine culturel naturel : parcs naturels, monuments naturels (collines, lacs,...)

▪ **LES ACTIVITES CULTURELLES POTENTIELLES :**

- ✚ Animations culturelles : festival, foires, spectacles, hira gasy, fanorona,....
- ✚ Culte des ancêtres,
- ✚ Famadihana
- ✚ Santa-bary
- ✚ Fitampoha
- ✚ Sambatra, ala volon-jaza,.....

▪ **TOURISME CULTUREL, TOURISME SOLIDAIRE :**

**COMMENT COMMERCIALISER L'OFFRE TOURISTIQUE ?**

TOUT D'ABORD : identification du patrimoine culturel local :

- Sa valeur et son statut
- Priorisation dans le PCD

Objectifs :

- Comprendre les attentes des clientèles par rapport au patrimoine culturel : choix des produits touristiques exemple randonnée, raid, tourisme rural avec circuit touristique
- Comprendre l'interdépendance de la commercialisation avec l'organisation et le marketing de l'entreprise : existe-t-il une association ???? un comité de gestion ??? un guide local ???
- Renforcer la communication : création de site web, publicité
- Collaborer avec les partenaires de mise en œuvre : ONTM, ORTANA, ...

Approche filière :

- Etat des lieux de la filière à commercialiser : exemple secteur de l'hôtellerie, artisanat, restauration,
- Renforcement de capacité des guides locaux (langues, ...)
- Mise en place des infrastructures d'accueil,
- Rôles des médias sociaux

• **ROLES ET ATTRIBUTIONS DES INSTITUTIONS PUBLIQUES LIEES A LA CULTURE : OMDA, OMAPI**

OMDA : un organisme de perception et de répartition de droits ainsi que la défense des intérêts matériels des auteurs et des ayants droit des droits voisins.

Les droits patrimoniaux de l'auteur comprennent le droit d'exploitation de l'œuvre sous forme matérielle ou immatérielle notamment par représentation, reproduction, distribution et exposition au public.

OMAPI : chargé de l'administration de la propriété industrielle et de la promotion de l'activité inventive à Madagascar. À cet effet, il peut délivrer, à la demande des intéressés, des titres de propriété industrielle, à savoir :

- Des brevets d'inventions,
- Des certificats d'enregistrement de marques de produits ou de services,
- Des certificats d'enregistrement de dessins ou modèles industriels, et
- Des certificats d'enregistrement de noms commerciaux.

- **LES MISSIONS D'UNE BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE ET SON ROLE DANS LA COLLECTIVITE**

#### UNE PORTE OUVERTE A LA CONNAISSANCE

**La liberté, la prospérité et le développement** de la collectivité et des individus sont des valeurs humaines fondamentales. Elles ne peuvent s'acquérir que dans la mesure où la population est en possession des informations qui leur permettent d'exercer leurs droits démocratiques et de jouer un rôle actif dans la société

#### CE QU'IL FAUT RETENIR

Il faut tenir compte des missions-clés de la bibliothèque publique relative à l'information, l'alphabétisation, l'éducation et la culture, qui sont les suivantes :

- ❖ Développer le sens du patrimoine culturel, le goût des arts, des réalisations et des innovations scientifiques ;
- ❖ Développer le dialogue interculturel et favoriser la diversité culturelle
- ❖ Assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle des arts du spectacle
- ❖ Créer et renforcer l'habitude de lire chez les enfants dès leur plus jeune âge ;
- ❖ Soutenir à la fois l'auto-formation ainsi que l'enseignement conventionnel à tous les niveaux ;
- ❖ Fournir à chaque personne les moyens d'évoluer de manière créative ;
- ❖ Assurer l'accès des citoyens aux informations de toutes catégories issues des collectivités locales ;
- ❖ Fournir aux entreprises locales, aux associations et aux groupes d'intérêt les services d'information adéquats ;
- ❖ Faciliter le développement des compétences de base pour utiliser l'information et l'informatique
- ❖ Soutenir les activités et les programmes d'alphabétisation en faveur de toutes les classes d'âge, y participer, et mettre en œuvre de telles activités, si nécessaire.

- **ARTISANAT**

Analyse des offres :

- Quels sont les besoins des touristes et/ou visiteurs ?
- Que s'attendent-ils à obtenir ? De quels avantages bénéficieront les clients en achetant votre produit ou service ?
- Quelles sont les principales caractéristiques des produits ? (Le conditionnement, la qualité, le prix, le service, et.)

Commercialisation :

- Connaissance du marché : Comment faire une simple étude de marché selon le contexte culturel local ?
- Stratégie de vente : présentation des produits, prix, promotion, placement, communication (brochures, publicités,)
- Ciblage des partenaires indispensables à chaque stade de la commercialisation : élaboration d'un annuaire de ces partenaires (ex : les acheteurs potentiels des tableaux d'art,)

Technique de négociation :

- Définition et élaboration
- Préparation de toutes les pièces à fournir (statut, ...)

Objectifs : mise en place d'une coopération durable et rationnelle avec les organismes d'appui pour assurer le financement de la spéculation

## Module 2 : les partenaires de mise en œuvre

Les partenaires qui assurent la promotion de la culture sont :

- ✚ Institutions publiques : Office National du Cinéma, Office Malgache des Droits d’Auteurs, Tahala Rarihasina (organismes rattachés aux Ministères chargés de la culture, et chargés de la communication) ;
- ✚ Institutions semi – privées en relation bilatérale dans les 22 régions : Alliance Française, centres culturels des différents pays représentés à Madagascar

Partenaires	Missions	Contact/adresse
Centre Malagasy pour le Développement de la Lecture Publique et l’Animation Culturelle (CEMDLAC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Veiller à la mise en œuvre de la politique culturelle en matière de développement de la lecture publique et d’animation culturelle</li> <li>☐ Développer une stratégie de promotion de la lecture et d’accès à l’information</li> <li>☐ Organiser des activités autour de la lecture publique et de l’animation culturelle</li> <li>☐ Coordonner les activités des réseaux de lecture publique</li> </ul>	<a href="http://www.macp.gov.mg/ce mdlac/">http://www.macp.gov.mg/ce mdlac/</a>
Office National des Arts et de la Culture (OFNAC)	Servir de vitrine des arts et de la Culture dans des infrastructures à sa disposition notamment : Musée National, Institut National des Beaux-Arts et Galerie, Galerie Nationale des Beaux-Arts, Théâtre et Conservatoire nationale	Antananarivo
Office National du Tourisme de Madagascar (ONTM)	Promotion du tourisme dans tout Madagascar	Antsahavola, Antananarivo Tél. : + 261 34 20 661 15
Office Régional du Tourisme d’Analamanga (ORTANA)	Promotion du tourisme solidaire dans la Région Analamanga	Antaninarenina, Antananarivo Tél : +261 34 02 270 53
MNP	Gestion des patrimoines naturels : aires protégées et parcs nationaux	Siège :                    Ambatobe, Antananarivo
UNESCO	Assurer le respect de la diversité des cultures facilite, grâce aux mécanismes existant au sein du Secrétariat, la collecte, l’analyse et la diffusion de toutes les informations, statistiques et meilleures pratiques en la matière	Antananarivo

Partenaires	Missions	Contact/adresse
Tahala Rarihasina	Promotion de la culture traditionnelle Malagasy	Analakely
Alliance Française	Organisation des manifestations culturelles : spectacles, festival du cinéma, Education culturelle Promotion de la lecture publique	Siège : Andavamamba-Antananarivo
CFM	Organisation des manifestations culturelles : spectacles, festival du cinéma, Education culturelle Promotion de la lecture publique	Analakely

NB : cette liste n'est pas exhaustive

*Ce guide a été élaboré avec les concours financiers de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) et les concours techniques de l'Association Farimbona ho Fampandrosoana Haingana (FFH)*

