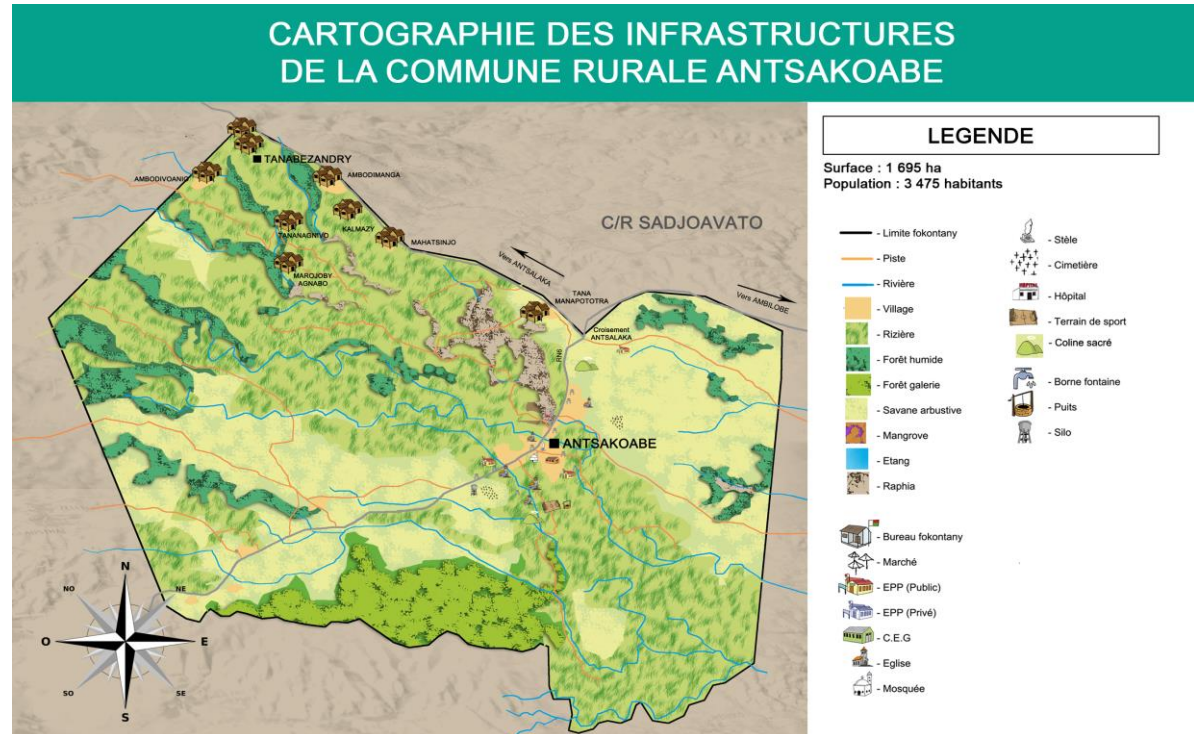


REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Fitiavana-Tanindrazana-Fandrosoana

REGION DIANA  
DISTRICT ANTSIRANANA II  
COMMUNE RURALE D'ANTSAKOABE

# REGISTRE DES INFRASTRUCTURES COMMUNALES (RIC)<sup>o</sup> Bokin'ny fotodrafitrasa kaominaly

Réalisation : Juillet 2017



En collaboration avec :



## Table des matières

MOT DU MAIRE .....	3
INTRODUCTION .....	4
PRESENTATION DE LA COMMUNE .....	5
CARTOGRAPHIE DES INFRASTRUCTURES .....	6
LISTES DES INFRASTRUCTURES.....	8
INFRASTRUCTURES ADMINISTRATIVES .....	10
BUREAU COMMUNAL.....	10
INFRASTRUCTURES EDUCATIVES.....	12
EPP ANTSAKOABE.....	12
CEG ANTSAKOABE .....	15
INFRASTRUCTURES SANITAIRES .....	18
CSB II ANTSAKOABE.....	18
INFRASTRUCTURES EAU ET ASSAINISSEMENT .....	21
ADDUCTION D’EAU POTABLE .....	21
INFRASTRUCTURES MARCHANDES .....	23
ABATTOIR ANTSAKOABE .....	23
PLACE DU MARCHÉ .....	25
LISTES DES INFRASTRUCTURES PRIORISEES .....	27
ANNEXES.....	29

## MOT DU MAIRE

La commune Rurale d'Antsakoabe fait partie des nouvelles communes créée dans le District d'Antsiranana II. Mais durant les années 2016 et 2017 elle n'était pas oublié par le Partenaire qui est le GIZ ProDéCID concernant la réalisation de la Monographie et le Registre des infrastructures communales. Ces documents sont importants pour la commune car ils nous servent comme outils pour le développement de la commune surtout nous permet de bien connaitre notre territoire l'historique de sa création ; la population, les activités économiques, le nombre, l'état des infrastructures et la gestion des infrastructures (surtout qu'ils sont réalisés d'une manière participative);

Le Registre d'infrastructure communale en particulier nous permet de prioriser des actions concernant la maintenance et la gestion des infrastructures et nous permet également de négocier auprès des Partenaires la réalisation de certains projets prioritaires

Nous remercions vivement ceux qui ont collaborer à la réalisation de ce document : la Population d'Antsakoabe, les acteurs locaux, les Services Techniques Déconcentrés, et les Partenaires

Le Maire

ODON BEZOKINIFENO

## INTRODUCTION

La *Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit* (GIZ), sur mandat du Ministère de la Coopération Allemand (BMZ), soutient le Gouvernement de Madagascar et les acteurs clés de la décentralisation et du développement local à travers le projet « Développement Communal Inclusif et de Décentralisation » (ProDéCID). Le Projet contribue à l'amélioration des conditions cadres régissant la décentralisation à Madagascar pour permettre aux communes d'assurer pleinement leurs rôles de promotrices de développement.

Le projet est mis en œuvre à travers quatre composantes, à savoir (i) les finances locales, (ii) le développement économique local, (iii) les services communaux, et (iv) l'appui aux structures nationales d'accompagnement des collectivités territoriales. Pour l'année 2017, le ProDéCID soutiendra 25 communes des régions Analamanga, DIANA et Boeny. Face au constat que la plupart des Communes de Madagascar ne disposent pas d'informations fiables en ce qui concerne l'état et la gestion des infrastructures et des équipements publics de base présents sur leur territoire, le ProDéCID accompagne ses communes partenaires dans l'établissement de Registres d'Infrastructures Communales (RIC).

L'élaboration du registre des infrastructures communales permet aux décideurs de la Commune d'avoir un outil d'aide à la décision pour la priorisation de la maintenance des équipements communaux existants et l'identification des investissements prioritaires à réaliser. Le Registre d'Infrastructures Communales est établi de façon participative et vise également à renforcer le dialogue entre les acteurs locaux impliqués dans la gestion des infrastructures. La priorisation réalisée à la fin du processus servira les efforts de planification du développement au niveau de la commune, qu'il s'agisse de la planification budgétaire annuelle ou de l'identification de besoins de renforcement de la gestion ou du développement de partenariats à cette fin.

Pour 2017 dans la Région de DIANA, 15 communes ont exprimé leur intérêt par rapport à l'activité RIC et bénéficieront l'accompagnement du ProDéCID dans la mise en œuvre de ce processus.

Les communes Antanamitarana, Sadjoavato, Antsalaka, Ambolobozobe, Antsakobe et Anketrakabe ont été accompagnées par le projet dans le processus de budget participatif. Elles en sont à la phase de l'étude de l'Avant-Projet Sommaire des projets prioritaires

La Commune Antsakoabe aussi a bénéficié de l'appui de ProDéCID en partenariat avec MAJKA l'élaboration de la monographie de la Commune.

## PRESENTATION DE LA COMMUNE

**COMMUNE** : Rurale ANTSAKOABE

**Localisation** : CR Antsakoabe, District Diego II, Région DIANA

**Nombre de population** : **3318** habitants

**Ressources naturelles et économie** : La commune d'Antsakoabe a pour ressource principale le Riz (Riziculture)

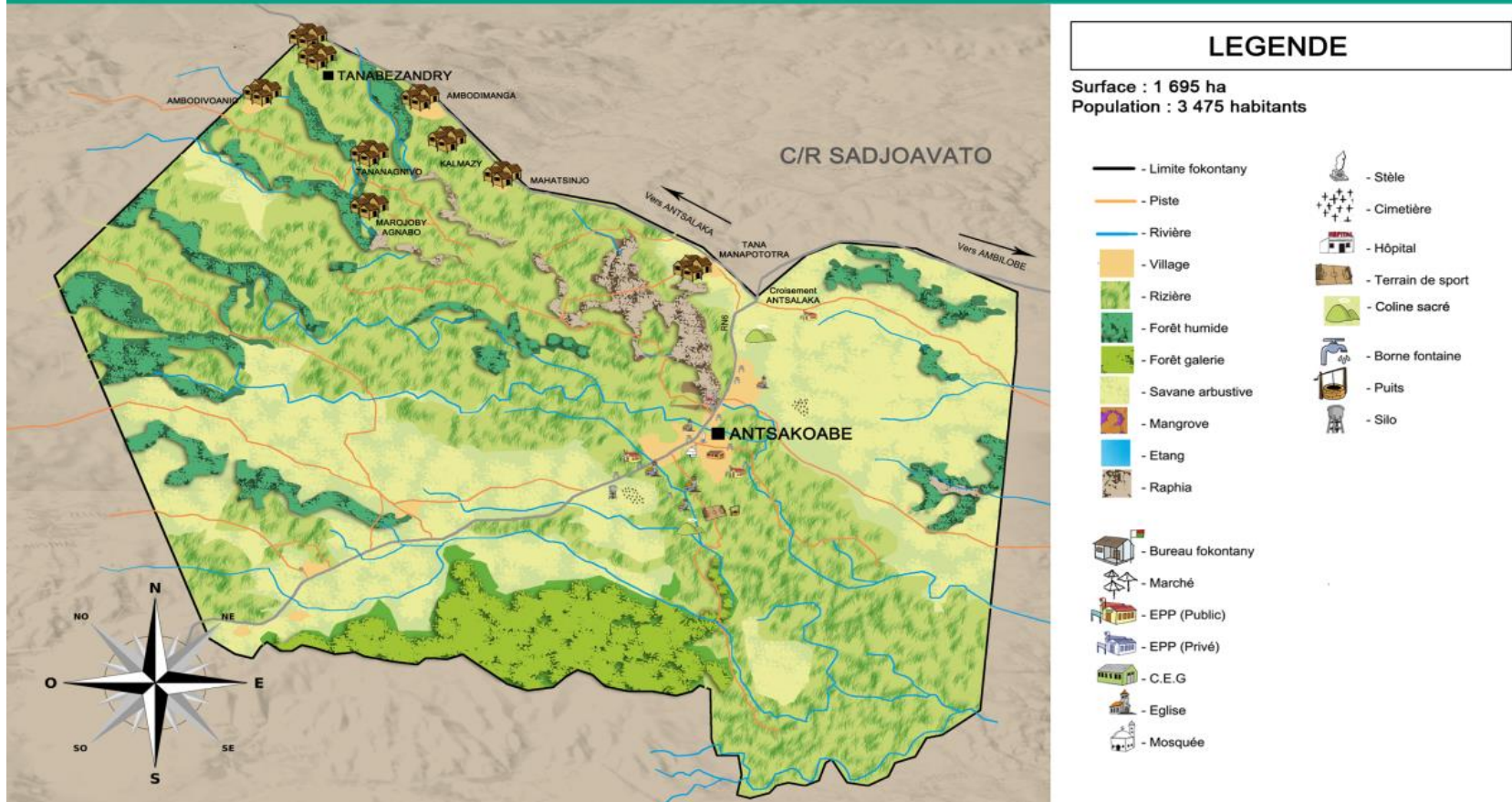
Existence d'une monographie en cours de finalisation 2017

**Fokontany** : Antsakoabe constitue deux (2) fokontany

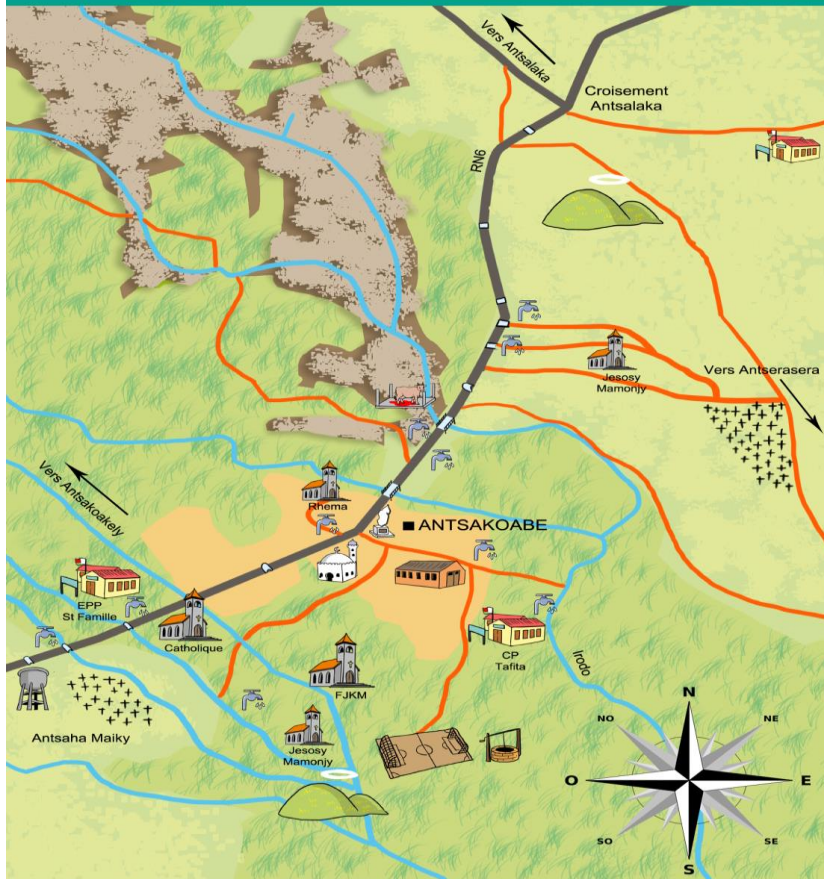
<b>Fokontany</b>	<b>Secteurs</b>
ANTSAKOABE	Constitue 5 secteurs à savoir : Tanambao, Ampahakely, Antanan'Ivony, Beromba
ANTANABEZANDRY	Deux secteurs : Antanabezandry et Marojoby

## CARTOGRAPHIE DES INFRASTRUCTURES

# CARTOGRAPHIE DES INFRASTRUCTURES DE LA COMMUNE RURALE ANTSAKOABE



# CARTOGRAPHIE DES INFRASTRUCTURES DU FOKONTANY ANTSAKOABE

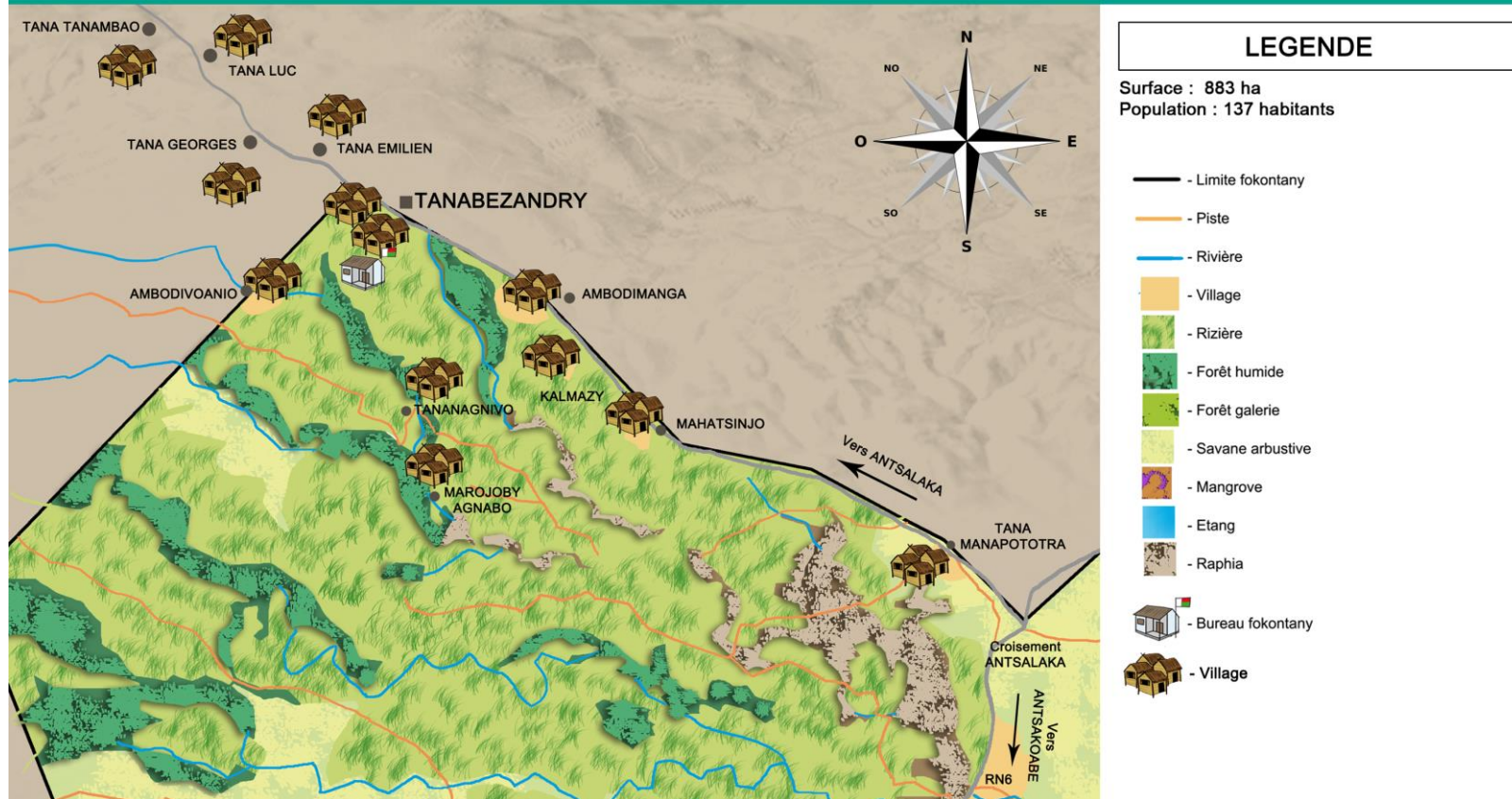


## LEGENDE

Surface : 812 ha  
Population : 3 338 habitants

- |  |  |
|--|--|
|  - Limite fokontany |  - Stèle            |
|  - Piste            |  - Cimetière        |
|  - Rivière          |  - Terrain de sport |
|  - Village          |  - Borne fontaine   |
|  - Rizière          |  - Puits            |
|  - Forêt humide     |  - Silo             |
|  - Forêt galerie    |  |
|  - Savane arbustive |  |
|  - Mangrove         |  |
|  - Etang            |  |
|  - Raphia           |  |
|  - Bureau fokontany |  |
|  - Marché           |  |
|  - EPP (Public)     |  |
|  - EPP (Privé)     |  |
|  - C.E.G          |  |
|  - Eglise         |  |
|  - Mosquée        |  |
|  - Coline sacré   |  |

# CARTOGRAPHIE DES INFRASTRUCTURES DU FOKONTANY TANABEZANDRY





## LISTES DES INFRASTRUCTURES

Nombre	TYPES D'INFRASTRUCTURES	INFRASTRUCTURES	ETAT	FONCTIONALITE
2	EDUCATIVES	1 EPP	Moyen	Fonctionnel
		1 CEG	Mauvais	Fonctionnel
1	SANITAIRES	1 CSB II	Moyen	Fonctionnel
1	EAU ET ASSAINISSEMENT	1 AEP	Bon	Fonctionnel
1	ADMINISTRATIVES	1 Bureau Commune	Bon (Privé)	Fonctionnel
2	MARCHANDES	1 Abattoir	Mauvais	Fonctionnel
		1 Place du marché	Moyen	Fonctionnel

## INFRASTRUCTURES ADMINISTRATIVES

### BUREAU COMMUNAL

CODE Equipement

**1. Description**

- 1.1 Nom **BUREAU COMMUNAL**
- 1.2 Localisation Fokontany, Antsakoabe
- 1.3 Bâtiment Murs en dur, toiture en tôle
- 1.4 Nombre de pièces et affectation Le bureau communal est la maison du Maire, 2 pièces sont affectées à la commune.
- 1.5 Eau potable Non
- 1.6 Latrines Oui, mais dans la partie habitation de la maison
- 1.7 Electricité Oui, mais installation communale non fonctionnel. Utilisation de l'installation de Mr le Maire
- 1.8 Année de construction 2002
- 1.9 Construit par Mr le Maire (Maison personnelle)
- 1.10 Propriété de/ Situation foncière Mr le Maire
- 1.11 Etat général

<i>Bon état</i>	<i>Etat d'usage</i>	<i>Vétuste</i>	<i>Inutilisable</i>
<b>X</b>			

1.12 Equipement/ bureautique

<i>Matériels</i>	<i>Nombre</i>	<i>Fonctionnalité</i>
Imprimante	1	<i>Non fonctionnelle</i>
Machine à écrire	1	Fonctionnelle
Système solaire	1	<i>Tout est défaillant</i>
Table	1	
Chaise	3	

1.13 Nombre de personnel 9 personnes

1.14 Nom des agents et leur fonction

NOM	FONCTION	Téléphone	Niveau
ODON Bezokinifeno	Maire	032.71.913.94	Bacc +
HAFANY Mamindray	Adjoint et Etat Civil d'administratif	032.64.893.16	bacc + 5
TOMBOANJARA Gwladys	Secrétaire trésorière comptable	032.43.508.85 /034.69.671.27	Bacc
MANJARA Frederic	Police Communal	Pas de téléphone	BEPC
MAHALAZA Eliot	Police Communal	Non disponible	BEPC
TOMBO François	Police Communal	Non disponible	CEPE
JAOBOTRA Jean Claude	Percepteur	Pas de téléphone	BEPC
ZAHARA Nazira	Percepteur	Non disponible	CEPE
SOATOLY	Femme de ménage	Non disponible	aucun

## 2. Maintenance

2.1	Dernières maintenances effectuées (description)	Date	Raison (maintenance normale ou exceptionnelle)	Maintenance effectuée par	Coût	Origine du financement	Remarques
2.1.1	Pas de maintenance effectué depuis l'installation des bureaux dans la maison du maire						
2.2	Maintenances prévues (description)	Date	Raison (maintenance normale ou exceptionnelle)	Maintenance effectuée par	Coût (estimatif)	Origine du financement	Remarques
2.2.1	Peinture, nettoyage, ...	2018	Maintenance normale	Commune	1 000 000	Commune	Tacheronnage

## INFRASTRUCTURES EDUCATIVES

### EPP ANTSAKOABE

**CODE Equipement**

**1. Description**

1.1 **Nom** **ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE**

1.2 **Localisation** **Fokontany Antsakoabe**

1.3 **Nombre de bâtiment** **3**

1.4 **Bâtiment**  
 Bâtiment 1 Mur en dur, toit en tôle      Nombre de salles : 2  
 Bâtiment 2 Mur demi tôle, demi baobab et toit en tôle      Nombre de salles : 1  
 Bâtiment 3 : Préscolaire : Mur en baobab, toit baobab

1.5 **Eau potable** Oui, borne fontaine construite en 2015 construit par PAEAR

1.6 **Latrines** 2 Toilettes et 2 douches mixtes, construite en 2016 par PAEAR ( inachevé)

1.7 **Electricité** Non

1.8 **Année de construction** 1948, préscolaire : 2011

1.9 **Construit par**  
 Primaire : Etat,  
 Préscolaire : FRAM  
 Patrimoine communal

1.10 **Propriété de/ Situation foncière**

1.11 **Etat général**

<i>Bon état</i>	<i>Vétuste mais Fonctionnelle</i>	<i>Inutilisable</i>
Bâtiment 3	Bâtiment 1	Bâtiment 2

1.12 **Equipement didactique/ pédagogique**  
 Environ : 60 tables bancs, 6 tableau noir  
 Etat général : Moyen à mauvais mais utilisable

1.13 **Nombre d'élèves**

<i>Total</i>	<i>11ème</i>	<i>10ème</i>	<i>9ème</i>	<i>8ème</i>	<i>7ème</i>
206	53	64	33	40	26

1.14 **Niveaux** *11ème à 7ème*



1.15 **Nombre d'enseignants** 5 fonctionnaires, 2 FRAM

1.16 **Nombre de personnel administratif** Aucun

## 2. Maintenance

2.1	Dernières maintenances effectuées (description)	Date	Raison (maintenance normale ou exceptionnelle)	Maintenance effectuée par	Coût	Origine du financement	Remarques
2.1.1	Entretien	avr-16	maintenance normale	FEFFI	700 000 Ar	UNICEF	

2.2	Maintenances prévues (description)	Date	Raison (maintenance normale ou exceptionnelle)	Maintenance effectuée par	Coût (estimatif)	Origine du financement	Remarques
2.2.1	Aucune						

## 3. Gestion

3.1 **Mode de gestion** Géré par le Directeur

3.1.1	Personnes contact	Nom	Téléphone	Masc/ Fem	Age
	Directeur	Mr Jacky	032.11.789.71	Homme	47
	Président du FRAM	TOMBOASY Henry Celestin		Homme	38
	Responsable préscolaire + bibliothèque	Vanessa (Enseignante) +	034.53.050.79	Femme	25
		Gestion de la bibliothèque			

3.1.2	Tenue des réunions	Régulière (oui/non)	Objet de la dernière AG/ PV oui/non	Participants	Date	Information de la commune (oui/non)	Remarques
	FRAM	Non	Date inconnu, pas de PV				

### 3.2 Financement

Origine du financement	Montant	Affectation	Date/ périodicité	Administration/ gestion des fonds (qui gère?)	Remarques
FRAM,	25 000 Ar	Paiement Enseignant FRAM primaire	Par an/élève	Président FRAM	Mauvaise fois des parents pour le paiement Salaire Enseignant FRAM
FRAM,	10 000 Ar	Paiement Enseignant FRAM préscolaire	Par an/élève	Président FRAM	



## CEG ANTSAKOABE

<b>CODE</b>	<b>Equipement</b>	
<b>1.</b>	<b>Description</b>	
1.1	<b>Nom</b>	<b>CEG ANTSAKOABE</b>
1.2	<b>Localisation</b>	<b>Fokontany Antsakoabe</b>
1.3	<b>Bâtiment</b>	Mur en baobab, toit en tôle ( Bâtiment Loué)
1.4	<b>Nombre de salles de classe</b>	1 salle séparée en 2
1.5	<b>Eau potable</b>	Non
1.6	<b>Latrines</b>	Oui
1.7	<b>Electricité</b>	Non
1.8	<b>Année de construction</b>	Mise en Service 2015/2016
1.9	<b>Construit par</b>	Propriété privée
1.10	<b>Propriété de/ Situation foncière</b>	Propriété privée, location



1.11 **Etat général**

<i>Bon état</i>	<i>Etat d'usage</i>	<i>Vétuste</i>	<i>Inutilisable</i>
		<b>X</b>	

1.12 **Equipement didactique/ pédagogique**

Equipement	Nombre	Dont hors d'usage
Table banc	29	
Table de maitre	2	
Chaises	4	
tableau noir	1	
Règle	3	
rapporteur :	2	
Compas	2	
Equerre	2	
Planche murale	3	

1.13	<b>Nombre d'élèves</b>	Total	6ème	5ème
		47	23	24

1.15	<b>Nombre d'enseignants</b>	Total	Fonctionnaire	FRAM
		5	3	2

1.16 **Nombre de personnel administratif**      Aucun

## 2. Maintenance

2.1	Dernières maintenances effectuées ( <i>description</i> )	Date	Raison ( <i>maintenance normale ou exceptionnelle</i> )	Maintenance effectuée par	Coût	Origine du financement	Remarques
2.1.1	Aucun						

2.2	Maintenances prévues ( <i>description</i> )	Date	Raison ( <i>maintenance normale ou exceptionnelle</i> )	Maintenance effectuée par	Coût ( <i>estimatif</i> )	Origine du financement	Remarques
2.2.1	Aucun						

## 3. Gestion

3.1 **Mode de gestion**      Directeur

3.1.1	Personnes contact	Nom	Téléphone	Masc/ Fem	Age
	Directeur	RAZAFINDRAMANGA Jean Roland Michel	034.28.274.63	Homme	environ 40 ans
	Président du FRAM	ANJARAZAFY		Homme	environ 50 ans



3.1.2

Tenue des réunions	Régulière (oui/non)	Objet de la dernière AG/ PV oui/non	Participants	Date	Information de la commune (oui/non)	Remarques
FRAM	Non régulière	PV, oui			oui	

**3.2 Financement**

Origine du financement	Montant	Affectation	Date/ périodicité	Administration/ gestion des fonds ( <i>qui gère?</i> )	Remarques
DROIT D'INSCRIPTION	50 000 Ar	30 000 Ar : salaire enseignant	par an, par élève	FRAM	
		20 000 Ar : fonctionnement	par an, par élève	Directeur	

## INFRASTRUCTURES SANITAIRES

### CSB II ANTSAKOABE

CODE	Equipement									
1.	<b>Description</b>									
1.1	<b>Nom</b>	<b>CSB II</b>								
1.2	<b>Localisation</b>	ANTSAKOABE								
1.3	<b>Bâtiment</b>	Murs en dur, toit en tôle								
1.4	<b>Nombre de salles</b>	5 salles								
1.5	<b>Eau potable</b>	Oui borne fontaine								
1.6	<b>Latrines</b>	Toilette mixte, 2 douches mixtes 1 fonctionnelle et 1 non fonctionnelle								
1.7	<b>Electricité</b>	Non								
1.8	<b>Année de construction</b>	2005								
1.9	<b>Construit par</b>	Participation des villageois sauf les matériels sont données par la Ministère de la santé								
1.10	<b>Coût de l'équipement</b>									
1.11	<b>Propriété de/ situation foncière</b>	Patrimoine de l'Etat								
1.12	<b>Etat général</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th><i>Bon état</i></th> <th>Etat d'usage</th> <th>Vétuste</th> <th><i>Inutilisable</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><b>X</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Bon état</i>	Etat d'usage	Vétuste	<i>Inutilisable</i>		<b>X</b>		
<i>Bon état</i>	Etat d'usage	Vétuste	<i>Inutilisable</i>							
	<b>X</b>									
1.13	<b>Equipement médical</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Equipement</th> <th>Nombre</th> <th>dont mauvais état</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lit</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Nécessaire médical de base (sérum, seringue,...) potence de sérum</i></p>	Equipement	Nombre	dont mauvais état	Lit	4	3		
Equipement	Nombre	dont mauvais état								
Lit	4	3								

- 1.14 **Nombre moyen de consultations mensuelles/ Fréquentation** 3 à 4 personnes par jours, ouvert du lundi au Samedi.
- 1.15 **Personnel médical** Infirmier : 1  
Sagefemme : 1  
Dispensatrice : 1
- 1.16 **Personnel administratif** Les fonctions administratives sont assurées par l'infirmier



## 2. Maintenance

2.1	Dernières maintenances effectuées ( <i>description</i> )	Date	Raison ( <i>maintenance normale ou exceptionnelle</i> )	Maintenance effectuée par	Coût	Origine du financement	Remarques
2.1.1	Aucune						

2.2	Maintenances prévues ( <i>description</i> )	Date	Raison ( <i>maintenance normale ou exceptionnelle</i> )	Maintenance effectuée par	Coût ( <i>estimatif</i> )	Origine du financement	Remarques
2.2.1	Aucune						

## 3. Gestion

### 3.1 Mode de gestion

3.1.1	Personnes contact	Nom	Téléphone	Masc/ Fem	Age
	Infirmier		034 85 498 51	Homme	environ 50 ans
	Sage-femme	BISO Nina Symphorose	034 52 963 89	Femme	environ 30 ans
	Dispensatrice		034 60 439 99	Femme	environ 30 ans

3.1.2

Tenue des réunions	Régulière (oui/non)	Objet de la dernière AG/ PV oui/non	Participants	Date	Information de la commune (oui/non)	Remarques
Dispensaire Diego	Non				De fois non	Envoi rapport mensuel au dispensaire de Diégo

### 3.2 Financement

Origine du financement	Montant	Affectation	Date/ périodicité	Aministration/ gestion des fonds ( <i>qui gère?</i> )	Remarques
Cotisation (oui/non)	Non				
Paiement du service (oui/non)	5000 Ar	Destination inconnue		Infirmier gère les fonds,	

## INFRASTRUCTURES EAU ET ASSAINISSEMENT

### ADDUCTION D'EAU POTABLE

CODE	Equipement									
1.	<b>Description</b>									
1.1	<b>Nom</b>	<b>ADDUCTION D'EAU POTABLE</b>								
1.2	<b>Localisation</b>	<b>Fokontany Antsakoabe</b>								
1.3	<b>Description de l'équipement</b>	1 réservoir, 10 Bornes fontaines								
1.4	<b>Année de construction</b>	2013 ( Inauguré en 2015)								
1.5	<b>Construit par</b>	Projet PAEAR								
1.6	<b>Coût de l'équipement</b>									
1.7	<b>Propriété de/ situation foncière</b>									
1.8	<b>Etat général</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th><i>Bon état</i></th> <th>Etat d'usage</th> <th><i>Vétuste mais Fonctionnelle</i></th> <th><i>Inutilisable</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><b>X</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Bon état</i>	Etat d'usage	<i>Vétuste mais Fonctionnelle</i>	<i>Inutilisable</i>		<b>X</b>		
<i>Bon état</i>	Etat d'usage	<i>Vétuste mais Fonctionnelle</i>	<i>Inutilisable</i>							
	<b>X</b>									
1.9	<b>Nombre et type d'utilisateurs</b>	Environ 150 ménages								
1.10	<b>Personnel</b>	Néant								



## 2. Maintenance

2.1	Dernières maintenances effectuées ( <i>description</i> )	Date	Raison ( <i>maintenance normale ou exceptionnelle</i> )	Maintenance effectuée par	Coût	Origine du financement	Remarques
2.1.1	Réparation des tuyaux de captage	2016	Normale	Tâcheron	100 000 Ar	Maire	
2.1.2	Remplacement robinet		Maintenance normale	Usagers	Non déterminé	Cotisation	

2.2	Maintenances prévues (description)	Date	Raison (maintenance normale ou exceptionnelle)	Maintenance effectuée par	Coût (estimatif)	Origine du financement	Remarques
	Aucune						

### 3. Gestion

#### 3.1 Mode de gestion

3.1.1	Personnes contact	Nom	Téléphone	Masc/ Fem	Age
	Maire	ODON Bezokinifeno	032 71 913 94	M	

3.1.2	Tenue de réunions	Régulière (oui/non)	Objet / PV oui/non	Participants	Date	Information de la commune (oui/non)	Remarques
	Aucune						

#### 3.2 Financement

Origine du financement	Montant	Affectation	Date/ périodicité	Aministration/ gestion des fonds (qui gère?)	Remarques
Cotisation suivant les problèmes	Aléatoire	Réparation			

## INFRASTRUCTURES MARCHANDES

### ABATTOIR ANTSAKOABE

**CODE            Equipement**

**1. Description**

- 1.1 Nom **ABATTOIR**
- 1.2 Localisation **Antsakoabe**
- 1.3 Description de l'équipement **Petit en hangar, pas de mur, toit en tôle, poutre en bois**
- 1.5 Année de construction **1985**
- 1.6 Construit par **La population**
- 1.7 Coût de l'équipement **1 800 000 Ar**
- 1.8 Propriété de/ situation foncière **Propriété privée (Aly Assan)**



1.9 Etat général

Bon état	Etat d'usage	Vétuste	Inutilisable
		<b>X</b>	

- 1.10 Nombre et type d'usagers **Abattoir pour les zébus, Chaque Jeudi et Dimanche. Jeudi jour de marché à Antsakoabe.**

- 1.11 Personnel **1 seul boucher, salaire assuré par le prix pour abattre un zébu**

**2. Maintenance**

2.1	Dernières maintenances effectuées ( <i>description</i> )	Date	Raison ( <i>maintenance normale ou exceptionnelle</i> )	Maintenance effectuée par	Coût	Origine du financement	Remarques
2.1.1	Dallage	2000	Réhabilitation	TINAZARA Robert	100 000 MGA	Personnel	

2.2	Maintenances prévues (description)	Date	Raison (maintenance normale ou exceptionnelle)	Maintenance effectuée par	Coût (estimatif)	Origine du financement	Remarques
2.2.1	Reconstruction neuve	2019	Etat vétuste	Appel d'Offre	5 000 000 MGA	Fond propre commune	

### 3. Gestion

#### 3.1 Mode de gestion Communal

3.1.1	Personnes contact	Nom	Téléphone	Masc/ Fem	Age
	Boucher	TINAZARA Robert	033.04.268.25./032.44.223.16	Homme	54 ans
	Percepteur	JAOBOTRA Jean-Claude	Pas de téléphone	Homme	40 à 50 ans

3.1.2	Tenues des réunions	Régulière (oui/non)	Objet / PV oui/non	Participants	Date	Remarques
	Rapport Oral	Oui, chaque semaine	Compte rendu verbal	Boucher/Percepteur	Chaque semaine	

#### 3.2 Financement

Origine du financement	Montant	Affectation	Date/ périodicité	Aministration/ gestion des fonds (qui gère?)	Remarques
Taxe abattage	5 000 Ar/zébu	Budget communal	2/3 par semaine	Commune	Les 5 000 Ar de cotisation communale ne sont pas réinvestit directement dans l'abattoir
Païement des usagers	Négociation propriétaire/boucher	Salaire boucher et fonctionnement quotidien	2/3 par semaine	Boucher	



**PLACE DU MARCHÉ**

**CODE                  Equipement**

**1. Description**

1.1 Nom **PLACE DU MARCHÉ**

1.2 Localisation **ANTSAKOABE**

1.3 Description de l'équipement 5 kiosques en bois construit par la commune, la plupart à même le sol au bord de la RN6

1.5 Année de construction 2016

1.6 Construit par Commune

1.7 Coût de l'équipement 2 500 000 Ar

1.8 Propriété de/ situation foncière Patrimoine communal

<i>Bon état</i>	Etat d'usage	<i>Vétuste mais Fonctionnelle</i>	<i>Inutilisable</i>
<b>X</b>			

1.10 Nombre et type d'usagers Un marchand par kiosque. Type : Vendeur fruit, légume, mokary,

1.11 Personnel Percepteur : Versement au CPP des taxes de marchés

**2. Maintenance**

<b>Dernières maintenances effectuées (description)</b>	Date	Raison (maintenance normale ou exceptionnelle)	Maintenance effectuée par	Coût	Origine du financement	Remarques
2.1.1 Pas de maintenance, installation neuve (2016)						

2.2	Maintenances prévues (description)	Date	Raison (maintenance normale ou exceptionnelle)	Maintenance effectuée par	Coût (estimatif)	Origine du financement	Remarques
2.2.1	Nettoyage, curage des fossés	2017	Normale	Commune	15 000 Ar/Semaine	Fond propre commune	Nettoyage par 3 personnes payé 5000 Ar/tête

### 3. Gestion

3.1 Mode de gestion Communal

3.1.1	Personnes contact	Nom	Téléphone	Masc/ Fem	Age
	Percepteur	JOABOTRA Jean-Claude	Pas de téléphone	Homme	40 à 50 ans
	Nettoyage (payé mensuellement par la commune)	SOATORY	Pas de téléphone	Homme	55 ans

3.1.2	Tenues des réunions	Régulière (oui/non)	Objet / PV oui/non	Participants	Date	Remarques
	Compte rendu du montant récolté	Oui	Oral	Percepteur/Gladys		Retour sur les tickets vendus

### 3.2 Financement

Origine du financement	Montant	Affectation	Date/ périodicité	Aministration/ gestion des fonds (qui gère?)	Remarques
Ticket du marché	200 Ar/place, 6 000 à 10 000 Ar/semaine	Budget Communal	Chaque semaine	Percepteur	

## LISTES DES INFRASTRUCTURES PRIORISEES

<b>TYPE D'INFRASTRUCTURES</b>	<b>INFRASTRUCTURE</b>	<b>GESTION- MAINTENANCE CONSTRUCTION</b>	<b>ACTIVITES</b>	<b>ANNEE</b>
EDUCATION	CEG ANTSAKOABE	CONSTRUCTION	Nouvelle construction de bâtiment	2017
			Equipements/matériels (2 tableaux, 50 tables bancs)	
	EPP ANTSAKOABE	MAINTENANCE	Réhabilitation bâtiment + Equipements (tables bancs, tableau)	2017-2018
		GESTION	Recrutement de l'Enseignants	2017
		MAINTENANCE	Construction borne fontaine	2017-2018
		GESTION	Recrutement Enseignants	2017-2018
GESTION	Ouverture Compte FRAM (OTIV)	2017-2018		
EAU ET ASSAINISSEMENT	ADDITION D'EAU POTABLE (AEPG)	GESTION	Mise en place du comité de gestion de l'eau	2017
	AEPG	MAINTENANCE	Extension et mise en place d'un point d'eau (BF) dans secteur Hôpital	2017
	Assainissement	GESTION	Sensibilisation et conscientisation des ménages dans la commune pour l'utilisation du WC	2017
			Nettoyage du village et gestion des déchets	
SANITAIRES	CSB II	MAINTENANCE	Elimination des chauves-souris au sein du CSB II	2017
	CSB II (Borne fontaine)	MAINTENANCE	Réparation du borne fontaine et changement du robinet	2017
SANITAIRES	CSB II	MAINTENANCE	Acquisition des matériels nécessaires pour le travail au sein du CSB (Lits, Boite d'Accouchement, etc ...)	2017
	CSB II	MAINTENANCE	Réhabilitation de logement des personnels	2017

SANITAIRES	CSB II	GESTION	Renforcement de personnels CSB par le Recrutement d'un médecin	2018
	Toby "AC"	GESTION	Sensibilisation de la population en vue de construire un "TOBY d'Agents Communautaires	2018
ADMINISTRATIVES	Bureau Commune Bureau Fokontany	MAINTENANCE	Construction Bureau de la Commune et	2017
			Construction Bureau Fokontany	
			Mobiliers et équipements Bureau	
	Bureau Commune	GESTION	Renforcement de capacités des Acteurs locaux (Chef Fkt, Chef Secteur, CC, BE, Délégué FKT (BP), SLC Appui à la commune sur la sensibilisation des citoyens dans l'activité de développement	2017
SOCIALES	(Cohésion sociale)	GESTION	Application et respect de la gouvernance dans le service	2017
			Renforcement/amélioration de la communication (Annonce, Affichage, ...)	
ECLAIRAGE PUBLICS	Electrification communale		Etude de faisabilité technique et sociale	2017-2018
AGRICULTURE ELEVAGE	Agriculture/Elevage	GESTION	Sensibilisation des paysans dans l'adaptation de la technique agricole	2018-2019
			Formation et application de la technique agricole moderne	
			Mise en place d'un technicien agricole	

## ANNEXES

### TERMES DE REFERENCE

Registre d'Infrastructures Communales : Atelier de priorisation communale

#### 1. Contexte

La *Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit* (GIZ), sur mandat du Ministère de la Coopération Allemand (BMZ), soutient le Gouvernement de Madagascar et les acteurs clés de la décentralisation et du développement local à travers le projet « Développement Communal Inclusif et de Décentralisation » (ProDéCID). Le Projet contribue à l'amélioration des conditions cadres régissant la décentralisation à Madagascar pour permettre aux communes d'assurer pleinement leurs rôles de promotrices de développement.

Le projet est mis en œuvre à travers quatre composantes, à savoir (i) les finances locales, (ii) le développement économique local, (iii) les services communaux, et (iv) l'appui aux structures nationales d'accompagnement des collectivités territoriales. Pour l'année 2017, le ProDéCID soutiendra 25 communes des régions Analamanga, DIANA et Boeny.

Face au constat que la plupart des Communes de Madagascar ne disposent pas d'informations fiables en ce qui concerne l'état et la gestion des infrastructures et des équipements publics de base présents sur leur territoire, le ProDéCID accompagne ses communes partenaires dans l'établissement de Registres d'Infrastructures Communales (RIC).

L'élaboration du registre des infrastructures communales permet aux décideurs de la Commune d'avoir un outil d'aide à la décision pour la priorisation de la maintenance des équipements communaux existants et l'identification des investissements prioritaires à réaliser. Le Registre d'Infrastructures Communales est établi de façon participative et vise également à renforcer le dialogue entre les acteurs locaux impliqués dans la gestion des infrastructures. La priorisation réalisée à la fin du processus servira les efforts de planification du développement au niveau de la commune, qu'il s'agisse de la planification budgétaire annuelle ou de l'identification de besoins de renforcement de la gestion ou du développement de partenariats à cette fin.

Pour 2017 dans la Région de DIANA, 15 communes ont exprimé leur intérêt par rapport à l'activité RIC et bénéficieront l'accompagnement du ProDéCID dans la mise en œuvre de ce processus.

Les communes Antanamitarana, Sadjoavato, Antsalaka et Anketrakabe ont été accompagnées par le projet dans le processus de budget participatif. Elles en sont à la phase de l'étude de l'Avant-Projet Sommaire des projets prioritaires

Par ailleurs, les deux communes d'Ambolobozobe et d'Antsakoabe ont bénéficié d'un appui pour la réalisation de leur monographie qui sont validés

Pour ce mois de juillet 2017, ces deux communes seront appuyées pour l'organisation d'ateliers de priorisation de l'infrastructure communale.

#### 2. Objectifs

Objectif général :

Appuyer les communes dans la gestion et la priorisation du développement de l'infrastructure communales.

#### Objectifs spécifiques :

- Accompagner les communes à prioriser les infrastructures à entretenir et identifier les investissements prioritaires à réaliser

### **3. Résultats attendus**

- Les priorités de la commune sont partagées
- Les infrastructures à entretenir sont priorisées et les investissements prioritaires pour la commune sont identifiés

### **4. Participants**

Le nombre de participants varie de 20- 25 personnes, comme suit :

- Bureau communal : 4-5 personnes
- Conseillers municipaux : 4-5 personnes
- Membre de la SLC : 2 personnes
- STD : 05 personnes
  - o Education : 02 dont Chef ZAP
  - o Santé : 1 médecin
  - o Inspecteur, Chef CSB
  - o EA: 1 Technicien
- Représentants des Fokontany :  
2-3 Chef Fokontany, 2 Délégué BP,

### **5. Responsables de la mise en œuvre de l'activité**

L'activité est mise en œuvre sous la maîtrise d'ouvrage de chaque commune, avec l'appui d'équipe du ProDÉCID et des STD.

### **6. Lieux et dates**

Les ateliers dureront 1 jour par commune et sont prévus comme suit :

- 04 juillet 2017 : Commune Ambolobozobe
- 05 juillet 2017 : Commune Antsakoabe

## 7. Méthodologie et facilitation

La facilitation de l'atelier sera assurée par les conseillers techniques en services communaux du ProDéCID qui ont accompagné les étapes précédentes du processus. Les facilitateurs budget participatif qui ont assuré la collecte des données et l'organisation des foras au niveau Fokontany et commune co-faciliteront les ateliers.

Le détail du partage des tâches pour la facilitation des sessions est donné dans le canevas de modération de l'atelier en annexe de ce TdR.

L'atelier privilégie une approche participative et s'organise selon les sessions suivantes :

Session 1/ Ouverture de l'atelier :

- Discours de bienvenu et ouverture du Maire
- Rappel sur le processus, les étapes accomplies et les objectifs par le CTSC
- Présentation des participants
- Présentation des objectifs et du programme
- Collecte des attentes

Session 2/ Séance de rappel des priorités

- Présentation des priorités ressenties lors de la validation du registre suivi des questions/réponses ou de confirmation

Session 3 Information et d'analyse du budget

- La commune présente et analyse sa situation budgétaire
- Présente sa capacité financière à investir et la stratégie fiscale

Session 4 Information sur les critères de priorisation

- La commune propose les critères de priorisation (par secteur ou par fokontany) et fixe le nombre des actions à prioriser tout en tenant compte de leur engagement par rapport aux projets prioritaires issus du BP

Session 5 Priorisation des maintenances et identification d'investissements prioritaires :

- Sur la base des critères fixées, la commune priorise le type/infrastructure pour la réhabilitation et/ou le renforcement de la gestion

Session 6 Planification

- La commune récapitule et planifie les actions priorisées  
(Estimation des coût et /ou amélioration gestion)
- Propose une stratégie pour le suivi et la mise à jour du registre

Session de clôture : clarification des prochaines étapes du processus, évaluation à chaud, clôture.

#### **8. Budget :**

#### **9. Livrables :**

- Cartographie et RIC validés par commune
- Rapport de l'atelier
- Fiche de présence
- Photos

#### **10. Annexes aux TdR**

Canevas de modération

Liste détaillée des participants

Budget détaillé (Excel)



# RAPPORT DE L'ATELIER DE PRIORISATION

CR d'ANTSAKOABE

Date : 05/07/2017



Date du Rapport : Juillet 2017

Par

**MOANASOA Abdallah Robine**

# **1- Présentation générale de l'Atelier**

## **1.1. Contexte**

La GIZ-ProDéCID (Projet Développement Communal Inclusif et de Décentralisation) de la coopération technique allemande apporte au niveau des communes de leur intervention notamment à l'amélioration des conditions de la Décentralisation à Madagascar pour permettre aux communes d'assurer leurs rôles d'innovatrice de développement.

Actuellement son appui dans sa forme porte sur les finances locales (Composante 1), le développement économique local (composante 2), les services communaux (Composante 3), l'appui institutionnel (Composante 4). Le projet a une dimension nationale en lien avec la dimension locale. Dans la Région de DIANA, des quelques Communes de Diégo II sont parmi les bénéficiaires de leur appui.

Pour le registre des infrastructures communales (composante 3) son élaboration permet aux décideurs de la Commune d'avoir un outil d'aide à la décision pour la priorisation de la maintenance des équipements communaux.

Ce Registre est établi de façon participative et vise également à renforcer le dialogue entre les acteurs locaux impliqués dans la gestion des infrastructures. La priorisation réalisée à la fin du processus servira les efforts de planification du développement au niveau de la commune qu'il s'agisse de la planification budgétaire annuelle ou de l'identification de besoins de renforcement de la gestion ou du développement de partenariats.

Face à cela, le projet intervient à la commune d'Antsakoabe sur l'appui pour l'organisation d'un Atelier de priorisation et de planification de l'infrastructure communale à travers d'une prestation ;

## **1.2. Objectifs de l'atelier**

- Appuyer les communes dans la gestion et la priorisation du développement de l'infrastructure communales.
- Accompagner les communes à prioriser les infrastructures à entretenir et identifier les investissements prioritaires à réaliser

### 1.3. Participants

L'atelier de "Priorisation a été réalisé à la Commune d'Antsakoabe avec la participation des différents acteurs ainsi que les dirigeants communaux. Au total **26** personnes dont **06** femmes et **20** hommes, ont participé activement à l'atelier.

Le tableau suivant montre la répartition par sexe selon l'organisme. Cette liste est confirmée en Annexe 2 par une fiche de présence ;

**Tableau de la représentation par sexe des participants :**

	Acteurs/Organismes	Femmes	Hommes
1	Commune (BE)	1	1
2	Commune (CC)	1	1
3	SLC	1	3
4	Chef FKT	-	2
7	STD	2	1
8	Délégué FKT BP	1	1
9	Personnes ressources	-	11
	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>20</b>

### 1.4. Programme et Méthode

#### 1.4.1. Programme

Horaire	Session	Facilitateur/ intervenent(s)
08h30-09h00	Accueil des participants	Commune : Facilitateurs/CT
09h00-09h45	<b>S1</b> : Ouverture de l'atelier	Maire Facilitateurs
09h45-10h15	<b>S2</b> : Séance de rappel priorités	Facilitateur
10h15-10h30	<b>S3</b> : Information budget	BE/CC
10h30-10h45	<b>S4</b> : Information sur les critères de priorisation	BE /CC Facilitateur

11h15-12h30	<b>S5</b> : Priorisation des maintenances et identification d'investissements prioritaires en 03 groupes de travail	BE /CC /SLC
14h00-15h30	<b>S6</b> : Séance de planification	CT Facilitateur Commune
15h30-16h00	<b>S7</b> : Evaluation de l'atelier et Clôture	Facilitateur Autorité

### 1.4.2. Méthode

Elle est commencée par une préparation au préalable :

- Une Réunion d'information et de cadrage avec la GIZ ;
- Une Analyse de données disponibles ;
- Un Contact et information au niveau de la commune ;
- Etablissement liste des participants avec la commune ;
- Une préparation des outils de facilitation avec le conseiller technique du projet ;

La facilitation de cette journée d'Atelier est assurée par la facilitatrice et la Conseillère technique du projet ;  
L'approche participative a été privilégiée au cours de l'atelier et s'organise selon les sessions suivantes :

## 2-Contenu de l'Atelier

### 2.1. Déroulement de l'Atelier

#### 2.1.1. Session 1 : Ouverture de l'Atelier

La session a été ouverte par le Maire de la commune suivie de la présentation sur le Flip-shart des objectifs de l'atelier ainsi que le programme de la journée et la récolte des attentes des participants

Les participants demandent la clarification sur le lien entre les priorisations du BP et celle identifiée lors de l'élaboration de la monographie

❖ **Attentes et craintes des participants :**

<b>Attentes</b>	<b>Craintes</b>
-Avoir la Priorisation triennale commune -Conscientisation des participants sur le paiement des impôts -Application de la gouvernance -Développement de la commune (sociale et économique) -Commune exemplaire/pilote	-Investissement de la commune dans la réalisation des projets priorités vu la mauvaise foi des citoyens -Cohésion sociale

### **2.1.2. Session 2 : Rappel de la priorisation**

La session 2 consiste à rappeler et présenter des priorisations ressenties lors de la validation de la monographie de la commune, suivi des questions de clarification et des réponses de confirmation ;

### **2.1.3. Session 3 : Information et analyse du budget**

La commune présente et analyse sa situation budgétaire : la présentation de sa capacité financière à investir et la stratégie du recouvrement fiscale.

La commune a confirmé que d'autres projet comme le bureau de la commune est déjà financé par les partenaires : I

### **2.1.4. Session 4 : Information sur les critères de priorisation**

La commune propose les critères de priorisation par rapport à l'urgence tout en tenant compte de leur engagement par rapport aux projets prioritaires issus du BP ;

Tout d'abord : 1 les projets déjà approuvés lors du BP

2 les actions qui sont liées à la gestion et qui favorise la mobilisation et l'implication des femmes

### **2.1.5. Session 5 : Priorisation des maintenances et identification d'investissements prioritaires :**

Sur la base des critères fixés, la commune priorise le type/infrastructure pour la réhabilitation et/ou la nouvelle construction et le renforcement de la gestion ;

Au cours de cette session, les participants ont été divisés en trois groupes en fonction de leur secteur et leur domaine d'activité professionnelle. Ils sont invités à préciser les actions et proposer la période probable pour la réalisation des actions ;

▪ **Répartition de groupe par domaine :**

<b>Groupe I</b>	<b>Groupe II</b>	<b>Groupe III</b>
-Education, -Sport et loisirs	-Santé -Eau -Assainissement,	-Electricité -Marché -Administratif, -Cohésion sociale -Economie



Travaux de groupe

- **Résultat des travaux de groupe (Restitution)**

**Groupe I** : Education - Sports et loisirs

N°	INFRASTRUCTURE	GESTION MAINTENANCE CONSTRUCTION	ACTIVITES A REALISER	ANNEE
01	CEG Antsakoabe	CONSTRUCTION	Nouvelle construction de bâtiment + Equipements/matériels (2 tableaux, 50 tables bancs)	2017
02	EPP Antsakoabe	MAINTENANCE	Réhabilitation bâtiment + Equipements (tables bancs, tableau)	2017-2018
03		GESTION	Recrutement de l'Enseignants	2017
04		MAINTENANCE	Construction borne fontaine	2017-2018
05		GESTION	Recrutement Enseignants	2017-2018
06		GESTION	Ouverture Compte FRAM (OTIV)	2017-2018

- **Point de discussion**

G1 : sur L'EPP Antsakoabe

*La discussion est axée aux alentours de la décision face à la réhabilitation ou la nouvelle construction d'un bâtiment pour l'EPP qui est aussi concernant le recrutement d'un enseignant complémentaire vis-à-vis de la situation financière de la commune ;*

**Groupe II** : Santé – Eau – Assainissement

<b>N°</b>	<b>INFRASTRUCTURE</b>	<b>GESTION MAINTENANCE</b>	<b>ACTIVITES A REALISER</b>	<b>ANNEE</b>
01	Adduction d'Eau potable (AEPG)	GESTION	Mise en place du comité de gestion de l'eau	2017
02	CSB II	MAINTENANCE	Elimination des chauves-souris au sein du CSB II	2017
03	AEPG	MAINTENANCE	Extension et mise en place d'un point d'eau (BF) dans secteur Hôpital	2017
04	CSB II	MAINTENANCE	Acquisition des matériels nécessaires pour le travail au sein du CSB (Lits, Boite d'Accouchement, etc ...)	2017
05	WC	GESTION	Sensibilisation et conscientisation des ménages dans la commune pour l'utilisation du WC	2017
06	CSB II (Borne fontaine)	MAINTENANCE	Réparation du borne fontaine et changement du robinet	2017
07	CSB II	MAINTENANCE	Réhabilitation de logement des personnels	2017
08	CSB II	GESTION	Renforcement de personnels CSB par le Recrutement d'un médecin	2018
09	Toby "AC"	GESTION/MAINTENANCE	Sensibilisation de la population en vue de construire un "TOBY d'Agents Communautaires	2018



- **Point de discussion**

- la mise en place de la structure/Comité de gestion de l'eau en vue de la bonne gestion en eau ;

-La stratégie pour éliminer les chauves-souris qui envahissent le CSB II et qui entraîne un impact sur les patients et des nouveaux nés

**Groupe III** : Electricité - Marché - Administratif - Cohésion sociale – Economie

N°	INFRASTRUCTURE	GESTION/ ENTRETIEN	ACTIVITES A REALISER	ANNEE
01	Bureau Commune + Bureau Fokontany	GESTION/MAINT ENANCE (commune, FKT)	Construction Bureau de la Commune et Construction Bureau Fokontany + Mobilier et équipements Bureau	2017
02	Bureau Commune	GESTION	Renforcement de capacités des Acteurs locaux (Chef Fkt, Chef Secteur, CC, BE, Délégué FKT (BP), SLC	2017
03	(Cohésion sociale)	GESTION (Commune/FKT)	Appui à la commune sur la sensibilisation des citoyens dans l'activité de développement	2017
04			-Application et respect de la gouvernance dans le service, et -Renforcement/amélioration de la communication (Annonce, Affichage, ...)	2017
05	Eclairage	GESTION/MAINT ENANCE	Electrification communale : -Etude technique et de faisabilité -Mise en œuvre d'éclairage	2017-2018
06	Agriculture/Elevage		Augmentation des niveaux de vie de la population par la : -Sensibilisation des paysans dans l'adaptation de la technique agricole -Formation et application de la technique agricole moderne -Mise en place d'un technicien agricole	2018-2019

- **Point de discussion**

L'attention sur la gouvernance en vue de mettre ou faire régner la confiance de la population envers la commune notamment dans le cadre de la fiscalité

Lors de la Restitution des travaux de groupe, les points suivants sont encore discutés

- la situation budgétaire de la commune ;
- la stratégie de recouvrement fiscale (des impôts IFPB/IFT) pour pouvoir réaliser le budget

### 2.1.6. Session 6 : Planification

Cette session était consacrée à l'identification d'Actions concrètes pour la durée dans trois années. A l'issus des priorisations lors de la session 5, la commune avec l'appui des participants ont planifié les actions. Les participants ont été mené cette réflexion par action.

A priori, les activités de cette année dépendant non seulement de la situation budgétaire de la commune mais aussi en tenant compte de la durée restante ainsi les projets qui sont déjà en cours. Ce tableau ci-après montre le résultat final de la planification des 3 années (du 2017 à 2019) de la commune :



Discussion sur la situation financière de la commune

**PRIORISATION (PLAN D'ACTION TRIENNALE) CR ANTSAKOABE**

<b>INFRASTRUCTURE/ LOCALE</b>	<b>GESTION/ENTRETIEN INFRASTRUCTURE</b>	<b>ACTIVITES A REALISER</b>	<b>PERIODE</b>	<b>OBSERVATION</b>
EPP Antanamarojôby (Antanabezandry)	Commune/Fkt/FRAM/CISC O II	Nouvelle Construction + Equipements et mobiliers	2017	Priorisation de la Commune 2017 cohérent au choix lors du BP ( <i>Activité en cours</i> )
Bureau de la Commune	Gestion Communale	Nouvelle construction + Equipement + mobiliers	2017	
Maison du quartier/ Bureau Fokontany	Fokontany/Commune	Réhabilitation + Equipement	2017	
Bureau CR + FKT	Gestion de la Commune et FKT	Renforcement des capacités : -Chefs FKT + Chefs Secteurs, -Délégués BP, -BE + CC,-SLC	2017	Priorisation Monographique
AEPG	Gestion Communale/Comité de gestion	Mise en place du Comité de gestion de l'eau (des BF existants)/Redynamisation	2017	
WC	Gestion population	Travaux de sensibilisation à chaque ménage en vue de construire et d'utiliser du WC dans la Commune	2017	
CSB II	Gestion du service Santé/Commune	Elimination des sauves-souris (Ramanavy)	2017	Priorisation lors de la Monographique
		Réhabilitation Bornes fontaines (robinets)	2017	
		Réhabilitation Logement personnels	2017	
Eau potable	Adduction d'eau potable par le Renforcement du Borne fontaine secteur Hôpital	2017		
Cohésion Sociale	Commune/FKT (Gouvernance)	Appui conseil et encadrement à la technique de sensibilisation des citoyens dans le développement	2017	"
EPP	FRAM/CISCO/FKT	Recrutement Enseignants FRAM (EPP)	2017	"
	FRAM/Ecole	Ouverture Compte FRAM	2017-2018	Priorisation lors de la Monographie

CEG	Commune/DREN/FRAM	Nouvelle construction + Equipements (50 table bancs, 2 tableaux)	2017-2018	Priorisation BP + Monographie
	Commune/DREN	Recrutement Enseignants	2017-2018	
Terrain de football (Loisir, sport et éducation)	Gestion Commune/FKT/Association jeune	Construction terrain de sport et Aménagement terrain de loisir (Tolon'omby)	2017-2018	
Eclairage public	Gestion/Entretien Communale	Mise en place d'électrification publique communale (Etude hydrographique et mise en œuvre)	2017 – 2018	
TOBY AC (Agent communautaire)	Gestion communale et service santé	Sensibilisation Fokonolona sur la construction "Toby AC" à chaque Fokontany	2018	
CSB II	Gestion service santé /Commune	Renforcement des équipements nécessaires (lits, boîte d'accouchement,)	2018	Priorisation BP + Monographie
		Demande de Médecin	2018	
Marché public	Gestion Communale	-Aménagement de la place du marché (Construction des pavillons)	2018	Priorisation lors de la monographie
		-Mise en place de la structure d'usage, entretien et gestion, ...)	2018	
Domaine Economique (Agricole/Elevage)	Gestion sociale et communale	Promouvoir et développer l'activité agricole par : -l'introduction des techniques nouvelles -Formation des paysans (agriculteurs et Eleveurs) et application des acquis	2018-2019	
Terrain de loisir et Culture	Gestion Commune/FKT/Association jeune	-Identification et Aménagement du terrain de loisir et culture traditionnelle (terrain Tolon'omby)	2019	

### 3- Evaluation et Recommandations

#### 3.1. Evaluations

##### Synthèse des résultats de l'évaluation des participants au cours de l'Atelier

L'atelier a permis des participants :

- d'élaborer le plan d'action selon la priorisation et de gestion des infrastructures à travers de l'investissement de la commune ;
- d'identifier les problèmes de gestion des infrastructures existantes dans la commune
- d'avoir des expériences et acquis dans l'organisation de développement ;

Les contenus des thèmes au cours de l'Atelier sont utiles pour les activités professionnelles, à leurs travaux et répondus à leurs attentes dans la majorité ;

La majorité des participants est convaincu, conscient et compréhensif de l'objectif de l'Atelier et ils sont satisfaits et voilà ci-après la traduction des résultats d'évaluation en pourcentage à chaque sous-titre :

- *Adéquation des contenus :*

*95% des participants affirment que les contenus de l'atelier sont utiles et ont répondu à leurs attentes et 85 % pourraient les mettre en pratique ;*

- *Méthodes de travail*

*Les objectifs et les contenus des séances étaient clairs pour des 95% des participants et qu'ils puissent faire part de leurs points de vue ;*

*Les méthodes de travail étaient appropriées et diversifiées pour 95 %*

*La durée de l'atelier est parfaite pour 80 % des participants et trop courte pour des 15 %*

- *Facilitation*

*Les participants sont satisfaits à 92% pour la facilitation de l'atelier*

- *Participant(es)*

*Pendant toute la session, 95% des participants ont confirmé que les rapports entre eux ont été coopératifs et qu'ils 80% d'entre eux vont poursuivre les échanges de vues avec d'autres ;*

- *Organisation*

*85% des participants sont satisfaits à l'organisation de l'atelier en générale malgré les informations n'ont pas été fournies à temps avant l'atelier pour des quelques têtes et le retard du commencement de la séance*

#### 3.2 Recommandations

Présentation des principales recommandations émanant des participants :

### **3.2.1. Côté de l'Atelier**

- Respect du timing ;
- Accorder plus de temps pour l'information ou la distribution des invitations ;
- Assiduité des participants
- Collaboration continue avec les STD ;

### **3.2.2. Pour l'Avenir**

- Les participants veulent l'approfondissement et la continuité de la liaison et de la collaboration avec la commune ;
- Application de la transparence et la mise en considération de la priorisation dans la planification ;
- Responsabilisation de chacun sur la Conscientisation, mobilisation et sensibilisation des citoyens notamment les femmes à contribuer dans les processus et les activités de développement ;
- Responsabilisation des acteurs locaux mise en place ;
- Formation et appui technique ou en matériels en vue de sensibiliser les citoyens locaux ;
- Sensibilisation de la population pour les impôts ;
- Application de la sanction au niveau de citoyennes mauvaises fois vis-à-vis de la fiscalité ;

## **4. Conclusion**

L'Atelier permet à la commune d'élaborer et d'avoir une programmation avec la participation des acteurs locaux ;

La séance apporte aux participants des acquis non négligeables pour le développement local ;

La commune souhaite que l'Atelier rapporte des évolutions et change le comportement des populations et les dirigeants communaux ;

Ils sont satisfaits et cela est approuvé dans leurs participations lors de la séance qui sont vraiment effectives.

La commune souhaite un accompagnement rapproché de la, part des partenaires pour la mise en œuvre de la planification ainsi que l'évaluation et la mise à jour régulière de ce plan

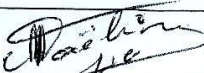



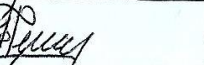



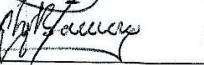

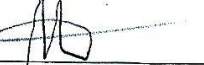
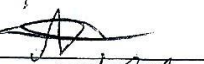
FICHE DE PRESENCE

**Objet :** Atelier de Priorisation

**Date :** 05/07/17

**Lieu :** ANTSAKOABE

	Noms et Prénoms	Entité	Fonction	Contact	Emargement
1	ODON. Bezaïm Jeno	Antsakoabe	Jain	082 71 913 94	
2	PSISY	Antsakoabe	Opone taitra <sup>SLC</sup>	034 55 061 31	
3	Chrysante	Antsakoabe	Enseignant	034 28 276 79	
4	RAKUTONDRAINY Arimanana J. Roger	Antsakoabe	l'atrisista	-	
5	Jean Claude	Antsakoabe	postrophe	082 71 913 94	
6	Randrianasolo Jean	Antsakoabe	Pasteur	0338944349	
7	Feromana H	Antsakoabe	mpamboly		
8	Germain Fengao	Antsakoabe	Rapporteur	0349143471	
9	TOMBO PHILUMON	Antsakoabe	mpamboly	-	
10	Abboty Jeanette	Antsakoabe	mpamboly	03308 33173	
11	MIBE BENENAKA	Antsakoabe	mpamboly	034 55 58878	
12	BÉVIVY Chéogène	Antsakoabe	Enseignant	03313 62574	

13	HAFANY Gertrude Maeline	Antsakoabe	pd <sup>t</sup> Conseil	034 89 21 79 0		*F
14	RADELISON clovis	- " -	olona SLE Tatona	034 98 833 42		
15	HASSANI Ahmaol	- " -	C. ZAP	034 69 760 44		
16	RAZANDRY Muelin	- " -	Enseignant	034 87 416 24		
17	Abdou Mohamed	- x -	chef secteur			*
18	Feno Jao Abaurice	- " -	olona Tatona			
19	BE Roger	- " -	clpamboly		BA.	
20	SALAMA Roberson	- " -	clpamboly			
21	MATISSA A. Robine		Facilitateur	B24108430		
22	PHILIBERT Jairo	IRÈKA-DIANA	chef Div. S.E.E	032 40 159 89		*
23	SOAIZAY Tol'm.	ENAD Diégo II.	Responsable Santé Communautaire	032 86 766 75	Tol'm.	*F
24	TOMBOANJARA Gwladys	Antsakoabe	CPP	032.43.508.85		*F
25	Biso Nina symphonse	Antsakoabe	Sage - Femme	032 02 1444		F
26	Alexandrine	délegue. BP.				F
27	FIDELIS	S.L.E	S.L.C	034 63.454.20	