



Private Sector
Humanitarian
Platform
MADAGASCAR



Assemblée Générale Ordinaire

de la Plateforme Humanitaire du Secteur Privé de Madagascar (PSHP)
29 juin 2017

Ordre du Jour



- ❖ **Rapport d'activités - saison cyclonique 2016-2017**
 - Mme Isabelle SALABERT (Présidente)
- ❖ **Rapport financier provisoire au 30 juin 2017**
 - Mr Dominique RANDRIAMASY (Trésorier)
- ❖ **Rapport soirée de levée de fonds**
 - **Rapport financier** : Mr Dominique RANDRIAMASY (Trésorier)
 - **Compte-rendu et plan d'action**: Mmes Ravaka ANDRIAMALALA (Conseiller Commission communication) et Julia VENN (Conseiller Commission RSE)
- ❖ **Suivi décisions AGE 26/04/17 :**
 - **Etat d'avancement des formalités pour constitution Association et Présentation du document et process d'adhésion** : Mr Fakroudine NOURBHAY (Conseiller Commission Task Force)
 - **Présentation des TDR des membres du bureau** : Mme Lyvah RAMAHERISON (Vice-présidente)
 - **Délibération sur le montant de la Cotisation des Membres 2017-2018** : Mr Dominique RANDRIAMASY (Trésorier)
- ❖ **Perspectives Année 2017-2018 et Agenda prévisionnel** : Mme Isabelle SALABERT (Présidente)
- ❖ **Intervention de l'ONG MEDAIR**
- ❖ **Questions diverses et Conclusion**



Bilan d'activités de la PSHP pour la période 2016-2017



Quelles activités la PSHP a – t – elle implémenté durant la période 2016-2017 ?

❖ Dernière AGO (8 septembre 2016) :

- Suivi des recommandations de 2016

Un bilan s'articulant autour de 4 grandes lignes :

❖ Réalisations 2017 :

- **National** : BNGRC et Plan de contingence
- **International** : Connecting Business Initiative
- **Ressources disponibles**
- **Relations** avec diverses entités leads des clusters (Ministères, Agences des Nations Unies, ONGs nationales et internationales)



Bilan d'activités de la PSHP pour la période 2016-2017



❖ Résolutions de la dernière AGO du 8 septembre 2016 :

Recommandations	Avancement
Création de l' Association « Plateforme Humanitaire du Secteur Privé »	En cours de finalisation par la Commission Task Force : dossiers déjà déposés au Ministère de l'Intérieur sous référence n°60990 du 8 juin 2017, au niveau de la MAE pour avis et projet d'Arrêté de constitution en cours d'élaboration
Mise en place d'une cotisation annuelle (Montant indicatif moyen de 550.000 Ar par adhérent)	Proposition du Trésorier de catégoriser les cotisations selon la nature des entreprises (GE, PME, TPE)
Manifestation d'intérêt pour des projets RSE	Projet d'adduction d'eau dans le Sud de Madagascar : Collecte de fonds durant la soirée, l'ONG CRS souhaite participer au projet

Bilan d'activités – Réalisations au niveau national



❖ Préparation de la saison cyclonique 2016-2017

- Mise en application du plan de contingence de la PSHP avec le BNGRC et l'UNOCHA
- Formation C4D : Communication pour le Développement
- Participation à la journée de sensibilisation à la gestion des risques et des catastrophes
- SIMEX National : Exercice de Simulation
- Cf : www.pshp-mada.org



❖ Activités d'évaluation et de réponses suite passage ENAWO: Appel à solidarité par levée de fonds outre l'apport individuel

- Opérations vivres et non vivres post-ENAWO
- Opérations Kits outillages

❖ Activités de réponses aux urgences « sécheresse » dans le Sud de Madagascar

- Projet de forage et d'adduction d'eau dans le Sud de Madagascar



Bilan d'activités – Réalisations au niveau national



❖ Formation et atelier C4D

- Formation dispensée par le BNGRC sur la stratégie de communication en GRC dans le but de réduire le taux d'exposition des personnes vulnérables aux différents risques de catastrophes.
- Renforcement de capacité pour la transmission d'informations en GRC en vue d'améliorer les flux d'informations au niveau des membres de la PSHP avant, pendant et après les catastrophes.
- Membres participants :



Bilan d'activités – Réalisations au niveau national



- ❖ **Participation à la journée de sensibilisation à la gestion des risques et des catastrophes : 13 octobre 2016**
 - **Majunga : organisateur : CPGU**
Membres intervenant : Fondation Telma
→ Conférence sur la PSHP, exposition, carnaval, sensibilisation, rencontres avec le groupement du secteur privé à Majunga
 - **Antananarivo : organisateur : Commune Urbaine**
Membres intervenant : BFV-SG , SGS Gasynet
→ Présentation d'un outil de communication pour la sensibilisation de la population à prendre des mesures de réduction de risques de catastrophes : hymne de sensibilisation relatif aux techniques de préventions contre les catastrophes

- ❖ **Invitation à l'atelier de validation du guide de construction des cases d'habitations traditionnelles résistantes aux cyclones organisé par la Cellule de Prévention et de Gestion des Urgences (CPGU)**
 - 20 et 21 octobre 2016 : élaboration d'un guide de référence pour l'amélioration de la résistance des cases d'habitation traditionnelles face au cyclone en collaboration avec le MEPATE et avec l'appui technique du groupement GERCO-METIS



Bilan d'activités – Réalisations au niveau national

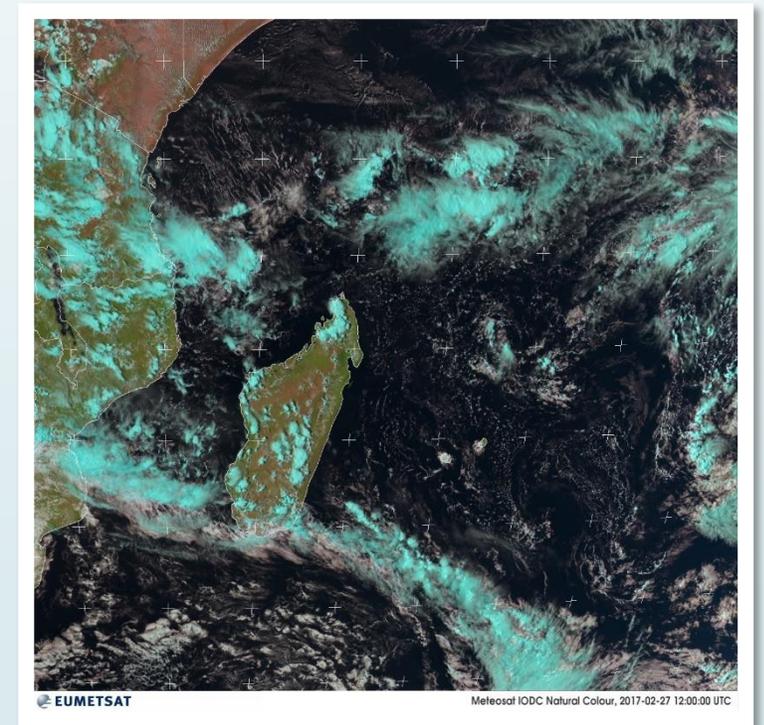


❖ SIMEX National 2016 : Préparation à la saison cyclonique 2016 - 2017

- La participation de la PSHP à l'exercice de simulation nationale a permis d'accroître les capacités techniques des membres pour une meilleure préparation et de mettre en œuvre de façon pertinente les premières urgences et réponses humanitaires adéquates
- Membres participants:



- **Point à améliorer:**
 - ✓ procéder à une amélioration sur le plan de l'évaluation rapide des dégâts afin que le secteur privé puisse prendre de suite les mesures nécessaires (mobilisation des ressources disponibles, coordination par cluster de la PSHP,...) aux activités de réponses durant la SIMEX.
 - ✓ Prévoir l'utilisation de l'outil de communication des urgences présent dans le site web de la PSHP.



Bilan d'activités – Réalisations au niveau national



❖ Préparation de la PSHP face au cyclone ENAWO

- Participation aux diverses réunions du Comité de Réflexion des Intervenants en Catastrophes (CRIC) Pre/post-ENAWO
- **Participation aux diverses réunions des clusters avant, pendant et après le passage du cyclone ENAWO** : ICT, WASH, Logistique, Education, Santé, Abri, SAMS et Nutrition

Membres intervenants :



- **Diffusion des bulletins cycloniques sur le site web de la PSHP** : évolution périodique de la situation et Système d'Alerte Précoce suivant les codes couleurs et les zones affectées par le cyclone

Bilan d'activité 2016-2017: Activités de réponses post-ENAWO: Appel à solidarité de levée de fonds

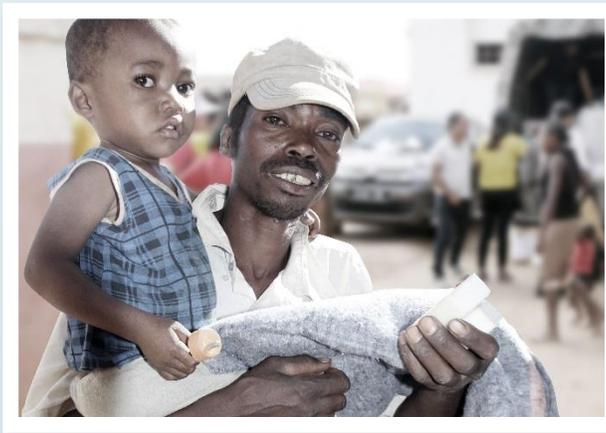


Opérations vivres et non vivres post-ENAWO

Sur décision du Comité de Coordination, sollicitation des entreprises membres et sympathisantes à mettre en commun leurs ressources afin de prêter main forte aux sinistrés.

Membres intervenants :

Accord-Knits, Axian, BFV-SG, Bushproof, CAMUSAT, DHL, Henri Fraise, Groupe STAR, Groupe TALOUMIS, TRIMETA, Guanomad, Hazovato, Imperial Tobacco, Odity, SAHAM Assurance, SOCOLAIT



296.214.000 Ar

Montant total des fonds levés par la PSHP



8.330

Familles bénéficiaires



Antananarivo, Sambava, Maroantsetra, Antalaha et Antsirabe

Principaux Districts cibles



37,75 tonnes de riz
3.800 kg de sucre
200 kg de Farilac



3782 litres d'huile
3.800 flacons de Sur' Eau



18.610 morceaux de savon
250 couvertures
9 cartons de vêtements chauds
12.250 bougies



130 Kits Outillages pour la réhabilitations des cases détruites



❖ Opération Kit outillages

- Suite à la sollicitation de CARE International : Participation à la fourniture de kits d'outillages pour 130 familles, afin de réhabiliter des cases détruites à Antalaha.
- Le kit est composé des outils ci-dessous :
 - Marteau
 - Scie à main
 - Clou pointe
 - Corde
 - Coupe-coupe
 - Ciseaux à bois
- Probabilité de distribution : semaine du 4 juillet



Bilan d'activités – Réalisations au niveau international : Présence de la PSHP au niveau mondial



Connecting Business Initiative

- ❖ Participation à la première réunion du CBI après le sommet mondial humanitaire (WHS) en février 2017 à Genève avec la participation des plateformes de : Madagascar, Côte d'Ivoire, Fidji, Haïti, Mexique, Myanmar, Nigeria, East Africa, Sri Lanka, Philippines, Pacifique et Turquie
- ❖ www.connectingbusinessinitiative.org (présentation de la PSHP Madagascar en vidéo)
- ❖ Webinar du 28 mars 2017 en collaboration avec l'équipe UNDAC en appui à Madagascar suite ENAWO:
 - Bilan des activités post-ENAWO de la PSHP
 - Identification des besoins pour des éventuels aides de la CBI
 - Discussion sur les stratégies adaptables pour l'amélioration de l'organisation au sein de la PSHP
 - Informations à propos du SIMEX de Novembre 2017 à Genève
- ❖ Participation à la téléconférence : Meeting of the Private Sector Network du 28 juin 2017 avec UNOCHA

Bilan d'activités : Ressources disponibles



Ressources humaines externes mobilisées pour les activités de la PSHP:

- ❖ **Equipes communication de Fondation Telma :**
 - Création de tous les supports de communication
 - Relation médias et presse
 - Participation à l'organisation des événements de la PSHP (soirée de levée de fonds)

- ❖ **Comptable de la Fondation Telma:**
 - Gestion provisoire de la Caisse de la PSHP (compte bancaire et Mvola)

Rapport de la soirée de levée de fonds PSHP pour Projet d'adduction d'eau dans la commune

rurale d'Andranohinaly au Sud de Madagascar



➤ DEROULEMENT DE LA SOIREE :

- Arrivée des invités
- Accueil des invités (séance photos)
- Ouverture de la soirée par la Présidente : présentation générale de la PSHP par Mme Isabelle SALABERT (Présidente), remerciements à l'endroit des participants et des partenaires donateurs : Hôtel Colbert, Air Mauritius, Soriedim, Groupe VISEO, Groupe Telma, Fondation Telma
- Présentation du Projet d'adduction d'eau par Mr Thierry RAJAOFETRA (Commission RSE) et remise des brochures du projet pour chaque invité
- Sensibilisation sur le projet par Mr Serge RANAIVOJAONA (Commission Task Force)
- Appel à contribution par Mr Dominique RANDRIAMASY (Trésorier)
- Vente des billets de tombola par Mr Fakroudine NOURBHAY (Conseiller task force)
- Tombola et tirage au sort des gagnants : Mme Lyvah RAMAHERISON (Vice-présidente) et Ravaka ANDRIAMALALA (Conseiller communication)
- Participation des dirigeants d'entreprises pour la remise des lots
- Annonce des résultats de la soirée
- Fin de la Soirée
- Orchestre animée par Franco & Cie



Rapport de la soirée de levée de fonds PSHP pour Projet d'adduction d'eau dans la commune rurale d'Andranohinaly au Sud de Madagascar



➤ PLAN D' ACTIONS POUR LA SUITE :

❖ Appel à d'autres Grandes entreprises

Lancement d'un appel de dons auprès d'autres grandes entreprises via le réseau de chaque membre du bureau : Groupe SMTP ; UCODIS ; DISCOMA ; QMM ...

Tout membre est invité à faire appel à son réseau pour qu'on arrive à boucler le budget prévu

❖ Recherche d'optimisation des coûts

- Rediscussion des coûts auprès de Bushproof
- Appels d'offres à d'autres prestataires dans une optique de partenariat.

Exemple : entreprise MAHAY (c.f : proposition envoyée sur le site web de la PSHP)

Suivi décisions AGE 26/04/17



- Etat d'avancement des formalités pour constitution Association
- Présentation des TDR des membres du bureau
- Présentation du document et process d'adhésion
- Délibération sur le montant de la Cotisation des Membres 2017-2018



Etat d'avancement des formalités pour constitution Association



- Dossiers déposés au Ministère de l'Intérieur sous référence n°60990 le 8 juin 2017,
- Dossiers au niveau de la MAE pour avis et projet d'Arrêté de constitution en cours d'élaboration
- Compte en banque de l'Association PSHP effectif à la BFV SG

Présentation des TDR des membres du bureau



❖ Le Président (Isabelle SALABERT – Directeur Exécutif Fondation TELMA)

Les pouvoirs du président sont définis par les statuts.

D'une façon générale, le président est habilité à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile.

En cette qualité, le président peut donc signer les contrats au nom de l'association. Mais il ne peut pas décider seul d'engager l'association, car il n'en est pas le représentant légal, mais simplement le mandataire. Pour les actes les plus importants, il doit être préalablement habilité à agir par l'assemblée générale.

Le président ordonnance les dépenses. Les statuts peuvent également l'autoriser à ouvrir et à faire fonctionner les comptes de l'association. C'est à lui, également, qu'il appartient de veiller au respect des prescriptions légales.

❖ Le Vice-Président (Lyvah RAMAHERISON – DRH IMPERIAL TOBACCO)

Supplée le Président en cas d'absence.

❖ Le Secrétaire (Noro RAJAONERA – DRH JOVENNA)

Le secrétaire est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.

Cette mission est importante car ses actes font foi jusqu'à preuve du contraire.

Présentation des TDR des membres du bureau



❖ Le Trésorier (Dominique RANDRIAMASY – Directeur de Cabinet BFV)

SON ROLE :

Gestionnaire responsable des fonds de l'association.

Le trésorier établit le budget prévisionnel nécessaire au bon fonctionnement de l'association et à la mise en œuvre des actions de celle-ci. Il soumet les choix financiers à faire au bureau, au Conseil d'administration.

Une fois les décisions prises, il conduit le budget.

SES RESPONSABILITÉS :

1. Il est garant de la **gestion comptable de l'association** : la **tenue des livres** des opérations (dépenses - recettes).
Il établit les demandes de subventions et les adresse aux organismes compétents.
2. Il effectue les **opérations de dépenses définies** sous la responsabilité de la direction de l'association (remboursement de frais, règlement des factures) et se préoccupe des **rentrées financières** (cotisations, participations des usagers, les subventions...).
3. Il assure la **relation entre l'association et le banquier**.
4. Il présente périodiquement au bureau et/ou au Conseil d'administration la **situation financière**.
5. Il établit le **rapport financier annuel** pour le soumettre au Bureau et/ou au Conseil d'administration et à l'Assemblée Générale. Si nécessaire dans le cadre des obligations comptables, il soumet le livre des comptes et pièces aux vérificateurs aux comptes (expert-comptable ou commissaire aux comptes) avant toute Assemblée Générale.
6. Le trésorier établit chaque année en concertation avec le président de l'association le **budget prévisionnel** et le soumet au Bureau et/ou au Conseil d'Administration puis à l'Assemblée Générale pour adoption définitive.

Présentation des TDR des membres du bureau



❖ Le Conseiller Task-Force (Fakroudine NOURBHAY – RSE Groupe VISEO)

Représente la Commission TASK FORCE au sein du bureau

La Commission TASK FORCE est une instance consultative et de conseil de la PHSP qui veille plus particulièrement à collecter les informations provenant de l'Etat afin de permettre une coordination des actions en interne

MISSIONS ET OBJECTIFS DE LA COMMISSION TASK FORCE :

- Veiller à ce que la plateforme humanitaire puisse agir en complémentarité et en transparence avec les acteurs humanitaires « traditionnels » d'une part, et l'Etat à travers le Bureau National des Risques et des Catastrophes (BNGRC), d'autre part.
- Veiller à la réalisation des missions de la PSHP ainsi qu'à son opérationnalité.

❖ Le Conseiller RSE (Julia VENN - DHL)

Représente la Commission RSE au sein du bureau.

MISSIONS ET OBJECTIFS DE LA COMMISSION RSE :

- Promouvoir la responsabilité sociétale des entreprises
- Former les membres dans la domaine de RSE et du développement durable
- Assurer les projets RSE communs de la PSHP afin de sensibiliser pour des actions continues de développement durable, en sus des actions individuelles et ponctuelles de GRC

Présentation des TDR des membres du bureau



❖ **Le Conseiller Communication** (Ravaka ANDRIAMALALA – HR-CSR&HSE Manager CAMUSAT)

Représente la Commission COMMUNICATION au sein du bureau.

MISSIONS DE LA COMMISSION COMMUNICATION

- Renforcer la visibilité, la crédibilité et l'image de la PHSP
- Définir la stratégie de communication de la PHSP
- Coordonner la politique de communication interne et externe
- Assurer la mise en place du plan de communication

ROLES DE LA COMMISSION COMMUNICATION

- Participer activement à l'organisation des divers événements
- Préparer les différents supports de communication (Roll-up, brochures, documents de présentations, etc.)
- Coordonner les relations médiatiques
- Superviser l'animation du web portal

Présentation du document et process d'adhésion



❖ Demande sur le site PSHP

❖ Acceptation du Comité ==> Envoi du Pack Adhésion

- ✓ Bulletin d'adhésion à remplir
- ✓ Statuts de l'Association à parapher et signer
- ✓ Règlement Intérieur à parapher et signer

❖ Paiement cotisation

- Possible échelonnement
- Dead Line : 31/12/17

❖ Réception du Pack Membre

- Carte de Membre
- Login et Mot de Passe pour accès site
- Pins PSHP



"BULLETIN D'ADHESION 2017

Date : / /

Je soussigné(e) NOM :

Contact :

Agissant pour la compte de la Société :

Ayant son siège à :

déclare avoir pris connaissance des Statuts et du Règlement intérieur de la Plateforme Humanitaire du Secteur Privé à Madagascar notamment en ce qui concerne :

- la mission et objectifs de l'Association ;
- les conditions d'adhésion ;
- etc...

J'adhère à la Plateforme Humanitaire du Secteur Privé à Madagascar.

Je joins le montant de notre cotisation au titre de l'année en cours, soit MGA

Pour la suite, je m'engage à régler la cotisation de notre société :

Par chèque à libeller au nom de la Plateforme Humanitaire du Secteur Privé

Par virement bancaire sur le compte de la PHSP ouvert à la BFV et de référence :

IBAN : MG46 0000 8000 0505 0040 1006 694 BIC : BFAVMGMGXX

Signature, (avec la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Le Chef d'entreprise

Perspectives Année 2017-2018 et Agenda prévisionnel



❖ Perspectives d'actions : 2 axes d'orientations

- Développement du réseau interne et externe
 - ❖ Réseau interne :
 - Augmentation de l'effectif des membres de la PSHP (50% des sympathisants)
 - Membres actuels  signataires: 40, sympathisants : 16
 - Augmentation de l'effectif des membres en province
 - Développement du Site de la PSHP : effectifs moyen des visites : 5 à 10 utilisateurs par jour, effectif envisagé : 15 à 20 utilisateurs par jour
 - ❖ Réseau externe : CBI et Région Océan Indien
 - Proposition de création d'un Réseau Régional au niveau de l'Océan Indien (en collaboration avec le groupe technique de l'OCHA)
- Renforcement de la contribution aux activités relatives aux réponses d'urgences et relèvement précoce
 - Organisation des points focaux Province
 - Organisation d'une séance de leçons apprises post-ENAWO au niveau du secteur privé
 - Mise à jour de la cartographie des capacités des entreprises
 - Participation au SIMEX
 - Participation aux étapes de préparation aux catastrophes (préparation, évaluation et réponses)
 - Participation aux activités œuvrant dans l'aide humanitaire



Intervention de l'ONG MEDAIR





Questions diverses et conclusion



Private Sector
Humanitarian
Platform
MADAGASCAR



MERCI POUR VOTRE ATTENTION