

Formulaire ICH-09

DEMANDE D'ACCRÉDITATION D'UNE ORGANISATION NON GOUVERNEMENTALE POUR ASSURER DES FONCTIONS CONSULTATIVES AUPRÈS DU COMITÉ

1. Nom de l'organisation

Veillez indiquer la dénomination officielle de l'organisation, dans sa langue d'origine ainsi qu'en français et/ou en anglais.

Institution SOAMANORO
FIANAKAVIAMBE ZAFIDORIA MANONGARIVO

2. Adresse de l'organisation

Indiquez le nom et l'adresse complète de l'organisation, ainsi que les coordonnées complémentaires telles que le numéro de téléphone ou de télécopie, l'adresse électronique, le site Web, etc. L'adresse postale indiquée doit être celle où l'organisation a son activité, quel que soit son lieu de domiciliation juridique (voir point 8).

Institution SOAMANORO
FIANAKAVIAMBE ZAFIDORIA MANONGARIVO
Doany Manongarivo
Ambohijanahary Fort Voyron
Lot III, 15B Mahamasina-Atsimo
BP 1637 Analakely
Antananarivo (101)
Madagascar

3. Pays où l'organisation est active

Veillez indiquer le/les pays où l'organisation exerce ses activités. Si elle œuvre uniquement dans un seul pays, veuillez préciser lequel. Si ses activités sont internationales, veuillez indiquer si elle opère au niveau mondial ou dans une ou plusieurs régions, et listez les principaux pays où elle mène ses activités.

- national
- international (veuillez préciser :)
- dans le monde entier
 - Afrique
 - États arabes
 - Asie & Pacifique
 - Europe & Amérique du Nord
 - Amérique latine & Caraïbes

Veillez énumérer le/les principal(aux) pays où elle est active:

4. Date de sa création ou durée approximative de son existence

Veillez indiquer quand l'organisation a été créée.

Organisation commune aux tribus SAKALAVA-NJOATY-BETSIMISARAKA pratiquée depuis l'antiquité des temps jusque maintenant...

5. Objectifs de l'organisation

Veillez décrire les objectifs pour lesquels l'organisation a été créée et qui doivent être « en conformité avec l'esprit de la Convention » (Critère C). Si les principaux objectifs de l'organisation sont autres que la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, veuillez expliquer en quoi ses objectifs de sauvegarde sont liés à ces objectifs plus vastes.

350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

Ce sont des us et coutumes traditionnels marquant l'identité spécifique des tribus SAKALAVA-NJOATY-BETSIMISARAKA, avec des variantes suivant les régions du pays (Madagascar) mais gardant l'identité de fonds.

L'organisation a été créée le 13 Mai 1994 (Récepissé n°470/94 - FAR/ANT/AT/ASS) à Antananarivo d'une façon officielle, administrativement, avec ses « Statuts et Règlements intérieurs » ; donc, il ya plus de quinze ans d'existence formelle, bien que les activités ont été déjà pratiquées depuis l'antiquité des temps avant cela par des générations dont nous sommes les héritiers.

L'organisation a pour but (objectif) de garder la pérennité des traditions, us et coutumes, vécues par les ancêtres d'antan pour les transmettre aux générations futures sans aucune transformation.

6. Activités de l'organisation en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

Les points 6.a. à 6.c. sont essentiellement destinés à montrer que l'ONG satisfait au critère consistant à « avoir des compétences, des qualifications et l'expérience avérées en matière de sauvegarde (telle que celle-ci est définie dans l'article 2.3 de la Convention) du patrimoine culturel immatériel se manifestant entre autres dans un ou plusieurs domaines spécifiques » (Critère A).

6.a. Domaine(s) où l'organisation est active

Veillez cocher une ou plusieurs cases pour indiquer les domaines principaux où l'organisation est la plus active. Si ses activités se rapportent à d'autres domaines que ceux énumérés, veuillez cocher « autres domaines » et indiquez les domaines concernés.

- traditions et expressions orales
- arts du spectacle
- pratiques sociales, rituels et événements festifs
- connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers
- savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel
- autres domaines – veuillez préciser :

6.b. Principales activités de sauvegarde dans lesquelles l'organisation est impliquée

Veillez cocher une ou plusieurs cases pour indiquer les principales activités de sauvegarde de l'organisation. Si ses activités impliquent des mesures de sauvegarde non énumérées ici, veuillez cocher « autres mesures de sauvegarde » en précisant lesquelles.

- identification, documentation, recherche (y compris le travail d'inventaire)
- préservation, protection
- promotion, mise en valeur
- transmission, éducation formelle et non formelle
- revitalisation
- autres mesures de sauvegarde – veuillez préciser :

Nécessité d'existence de patrimoine culturel matériel approprié.

6.c. Description des activités de l'organisation

Les organisations qui font une demande d'accréditation doivent décrire brièvement leurs activités récentes et leur expérience en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Veuillez donner des informations sur le personnel et les membres de l'organisation, décrire leurs compétences et qualifications dans le domaine du patrimoine culturel immatériel et expliquer comment elles les ont acquises. La documentation justifiant ces activités et ces compétences peut être présentée, si nécessaire, au point 8.c. ci-dessous.

750 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

Les activités sont traditionnelles, continues, mensuelles, annuelles, publiques, solennelles, communautaires, dirigées par des personnes responsables, suivies par toute la communauté concernée groupée en familles (pères, mères, enfants, parents, amis, avec des notables).

La transmissions de ses héritages culturels immatériels aux générations descendantes se font sous forme d'enseignements pratiques vécus; d'où la nécessité de créer une véritable institution d'Enseignements pour cet effet; c'est l'institution SOAMANORO en question groupant et orientant tous les « ZAFIDORIA » (descendants) dans des structures d'accueil appropriées dites « DOANY » (lieux de cérémonies traditionnelles), dont DOANY MANONGARIVO à Ambohijanahary /Mahamasina Sud / ANTANANARIVO...ainsi que tant d'autres. Il s'agit d'Enseignements par la vie et pour la vie.

- a- Enseignements par la vie: la pratique des us et coutumes sont vécus et transmises de générations en générations d'une façon continue et immuable suivant des rites habituelles, avec des règles et obligations strictement observées par les pratiquants; donc il faut vivre ces pratiques.
- b- Enseignements pour la vie: le manquement à ces obligations traditionnelles entraînent des conséquences néfastes pour la vie de l'individu, de la famille, de la société, ... d'après les croyances des concernés. C'est donc à la fois une obligation et une nécessité; bref c'est la vie même qu'il fallait sauvegarder.

7. Ses expériences de coopération avec les communautés, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel

Le Comité évalue si l'ONG qui fait une demande d'accréditation « coopère, dans un esprit de respect mutuel avec les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus créant, pratiquant et transmettant le patrimoine culturel immatériel » (Critère D). Veuillez décrire brièvement ici ces expériences.

350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

Il y a une véritable coopération, dans un esprit de respect mutuel avec les communautés environnantes ou éloignées, car ce sont des pratiques rituelles, officielles, où tout le monde est invité, moyennant ou sans participation symbolique.

Il y a coopération indéfectible :

- a- Avec l'administration : toutes les activités de l'organisation sont officiellement déclarées et réglementairement autorisées, donc, coopération stricte avec les autorités et les administrations locales.
- b- Avec la communauté ou groupes de personnes : des invitations en bonne et due forme sont libellées et distribuées à qui de droit sans aucune distinction, qu'il soit individuel ou communautaire sans discrimination avec des respects mutuels, d'entraides sociales, physiquement, moralement, matériellement, financièrement, de tout cœur.

8. Documentation sur les capacités opérationnelles de l'organisation

Les Directives opérationnelles (paragraphe 94) exigent qu'une organisation demandant une accréditation soumette des documents prouvant qu'elle possède les capacités opérationnelles énoncées au Critère E. Ces pièces justificatives peuvent revêtir plusieurs formes, selon le régime juridique en vigueur dans chaque pays. Les documents présentés doivent être traduits si possible en français ou en anglais dans le cas où les originaux seraient dans une autre langue. Veuillez identifier clairement les pièces justificatives avec le(s) point(s) (8.a, 8.b ou 8.c) auxquels elles se réfèrent.

8.a. Membres et personnel

La preuve de l'implication des membres de l'organisation telle que demandée au critère E (i) peut prendre des formes aussi diverses qu'une liste des directeurs, une liste du personnel et des statistiques sur la quantité et les catégories de membres ; une liste complète des membres, n'est en principe, pas nécessaire.

Veuillez présenter les pièces justificatives.

8.b. Personnalité juridique reconnue

Si l'organisation a une charte, des articles de constitution, un règlement intérieur ou un document de création équivalent, un exemplaire doit être joint. Si, dans le cadre de la législation nationale en vigueur, l'organisation a une personnalité juridique reconnue par des moyens autres qu'un acte de constitution, veuillez fournir les pièces justificatives (par exemple, par la publication d'une annonce dans une gazette ou un journal officiel) montrant comment cette personnalité juridique a été établie.

Veuillez présenter les pièces justificatives.

8.c. Durée d'existence et activités

Si cela n'est pas déjà clairement indiqué dans les documents fournis au point 8.b., veuillez présenter les pièces justificatives prouvant que l'organisation existe depuis au moins quatre ans lors de sa demande d'accréditation. Veuillez présenter les documents montrant qu'elle a mené des activités de sauvegarde appropriées durant cette période, y compris celles décrites au point 6.c ci-dessus. Des documents supplémentaires tels que des livres, des CD, des DVD ou des publications similaires ne peuvent être pris en compte et ne doivent pas être soumis.

Veuillez présenter les pièces justificatives.

9. Personne à contacter pour la correspondance

Donnez le nom, l'adresse complète et tout autre renseignement pour contacter la personne à qui toute correspondance concernant la candidature doit être adressée. Si une adresse électronique ne peut être donnée, indiquez un numéro de télécopie.

Monsieur Michel JAOMORA

Aombilahimanjaka – Olobe – Chef Traditionnel

BP 1637 Analakely

Antananarivo (101)

Madagascar

10. Signature :

Le formulaire doit inclure la signature de la personne habilitée à signer pour le compte de l'organisation qui demande l'accréditation. Les demandes sans signature ne peuvent être prises en compte.

Nom : Michel JAOMORA

Titre : Chef Traditionnel

Date :

Signature : <Signé>

3- Concernant le point 8.a relatif aux membres :

Les membres sont tous les membres de la famille de la dynastie concernée ; d'où la dénomination de « **Fianakaviambe** » qui signifie « **La Grande Famille** » ; englobant tous les descendants des mêmes lignées ; ce sont les « **ZAFIDORIA** » c'est-à-dire les fils et petits fils ; d'où l'appellation de « **Fianakaviambe ZAFIDORIA MANONGARIVO** » c'est-à-dire « **La Grande Famille des Descendants de MANONGARIVO** », MANONGARIVO étant du Grand Patriarche originel .

Les membres sont organisés en hiérarchies avec des attributions bien déterminées :

Exemples :

- Ny **Aombilahimanjaka** (Mpanjakabe) personnage suprême, représentant la dynastie toute entière.
- Ny **Manantany**, 2^{ème} personnage, chargé de rassembler et organiser les fidèles.
- Ny **Fahatelo**, 3^{ème} personnage, chargé de pratiquer les offices sacrées
- Ny **Foundy**, personnage devin, chargé de la protection de l'organisation contre les maux divers.
- Ny **Bemagnangy**, personnage (en général une femme), chargé de la réception et des soins des personnes malades et / ou hantées par les esprits
- Des **conseillers divers**, entourages du Roi (Prince) tels Andriamaventy, Rangahy ,.... et consorts.
- Des **Princesses d'Honneur**, telles les Andriambavibe avec ses entourages.
- Des **reponsables de Services particuliers**, comme :
 - les **mpandoky**, responsables de la cuisson des aliments sanctifiés.
 - Les **terentsoha**....pour les urgences
 - Les **tsimagnaja**... pour les bovidés
 - Les **Mpirasavolagna** et les **Mpamaly resavolagna**... pour les discours divers devant les fidèles
 - Les **Mpisoma**... pour les animations diverses durant les cérémonies.
 - Les **Mpitambaravaragna**... gardiens du Palais.
 - Les **Rangitry**... responsables des Zomba (maisons sacrées)
- ... ainsi de suite, c'est-à-dire que l'organisation appartient à toute une communauté mutuelle de familles dont tout le monde est membre d'office et à part entière.

4- Concernant le point 7 sur la coopération :

Il y a coopération indéfectible.

- a- **Avec l'administration** : Toutes les activités de l'organisation sont officiellement déclarées et réglementairement autorisées ; donc, coopération stricte avec les autorités et les administrations locales.
- b- **Avec la Communauté ou groupes de personnes** : Des invitations en bonne et due forme sont libellées et distribuées à qui de droit sans aucune distinction, qu'il soit individuel ou communautaire sans discrimination avec des respects mutuels, d'entraides sociales, physiquement, moralement, matériellement, financièrement, de tout cœur.

Ainsi se terminent mes interventions complémentaires, tout en espérant vous donner satisfaction.

-----Merci de m'avoir lu et prêté bonne attention-----

Antananarivo, le 18 Aout 2009



Ny Aombilahimanjaka
Michel JAOMORA
OLOBE – Chef Traditionnel

ny AOMBILAHIMANJAKA
Dadilahy JAOMORA
CHEF TRADITIONNEL
=OLOBE=
GRAND CROIX
Ordre National Malagasy

COMMUNE URBAINE D'ANTANANARIVO



MAIRE du IV^{ème} ARRONDISSEMENT

FOKONTANY MAHAMASINA/SUD

REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana - Fahafahana - Fandrosoana

-----ooOoo-----

TARATASY FANAMARINAM-PONENANA

Ref: CUA-F.K.T.-024/IV 194

Ny LEHIBEN'NY FOKONTANY MAHAMASINA/SUD

, manao sonia eto ambany dia manamarina fa :

JANORA Michel

teraka tamin'ny 04 Avril 1937 tao Ampanasainy Fanambany Vohémar

zana- BENACHBY sy BETONDROKO

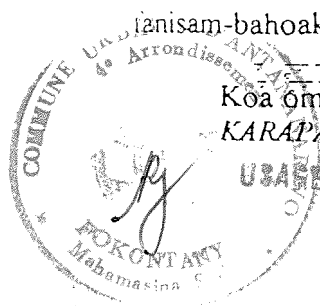
CIN° 101 211 032 6 93 nomena ny 25 Janvier 1966 tao Antananarivo I

dia monina marina eto amin'ny Fokontany iadidiako ary voasoratra ao amin'ny boky

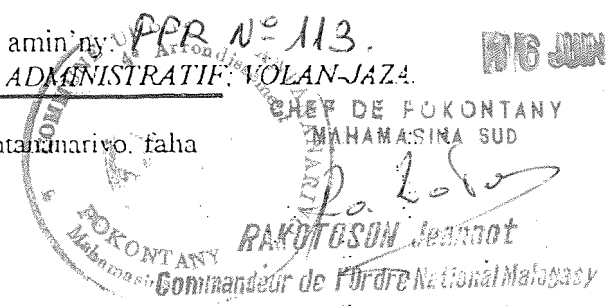
fanisam-bahoaka, ao amin'ny Lot. III E 15 B nanomboka tamin'ny taona 1954

Koa omena azy ity fanamarinana ity ampiasainy amin'ny PPR N° 113.

KARAPANONDRO : USAGE SCOLAIRE : USAGE ADMINISTRATIF : VOLAN-JAZA.



Antaninarivo, faha



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana-Fahafahana-Fahamarinana

FARITANIN'ANTANANARIVO

Sampan-draharahan-paritany ao
amin'ny Fitantanana ny
Lafin-Tany
-:-:-:-:-

ARATASY FANAMARINANA

N° 470/94 -FAR/ANT/AT/ASS.

Ny naharaisana fanambarana mikasika fanore-
nana fikambanana, (Récépissé de déclaration de
Constitution d' Association).

Fampiharana ny andininy faha-5 ao amin'ny
Hitsivolana 60-133 tamin'ny 03 Oktobra 1960
(en application de l'article-5 de l'Ordonnan-
ce 60-133 du 03 Octobre 1960).

Voaray ato amin'ny Biraon'ny Faritanin'
Antananarivo, Sampan-draharahan-paritany a
amin'ny Fitantanana ny Lafin-Tany, ny fanam-
barana mikasika fanorenana fikambanana mi-
tondra ny anarana:

" INSTITUTION SOAMANORO-FONDATION JAOMORA
MICHEL "

Toerana misy ny Foibe:

lot III-E 15 B DOANY MANONGARIVO/AMBOHIJANAHARY/
FORT-VOIR MAHAMASINA -ATSIMO/ANTANANARIVO

Ny fitanana an-tsoratra ny fivoriam-be
ny fitsipika mifehy ny fikambanana ary ny
fiankohonan'ny mpiandraikitra ao amin'ny
Biraon, sosony telo avy.

Antananarivo, faha- 13 MAY 1994

ALEFA ANY :

Atoa JAOMORA Michel,
lot III-E 15 B DOANY MANONGARIVO/
AMBOHIJANAHARY/FORT-VOIR MAHAMASINA-ATSIMO
ANTANANARIVO . -

Stamp: 17 JUN 2003
Stamp: PRESIDENT DE LA DELEGATION SPECIALE DU FARITANIN'ANTANANARIVO
Stamp: Daniel RASOLOVATOVO Administrateur Civil en Chef
Stamp: IV^e Arrondissement

(1) Araka ny voalaza ao amin'io andininy io dia tsy maintsy hanaovana fanam-
barana aty amin'ny Biraon'ny Faritany, ny fanavaozana ny mpiandraikitra
ao amin'ny Biraon; ny famindrana ny toerana misy ny Foibe, ny fanovana
andininy sasany ao amin'ny fitsipika ary ny fanovana ny anaran'ny fi-
kambanana ary dia soratana ao amin'ny bokin'ny fikambanana izany./-