



**REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA**  
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana



# **PROJET POLES INTEGRES DE CROISSANCE ET CORRIDORS 3**

## **PROJET PIC 3**

**PLAN DE MOBILISATION DES  
PARTIES PRENANTES**

**VERSION FINALE**  
**SEPTEMBRE 2021**

## Tables des matières

---

<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
1.1.	<b>Description du projet pic 3 .....</b>	<b>1</b>
1.1.1.	OBJECTIF GENERAL.....	1
1.1.2.	OBJECTIFS SPECIFIQUES .....	1
1.2.	<b>Composantes du projet.....</b>	<b>2</b>
1.2.1.	COMPOSANTE 1 : ATTIRER ET RETENIR L'INVESTISSEMENT PRIVE ET ELIMINER LES PRINCIPALES CONTRAINTES POUR SOUTENIR LA REPRISE .....	2
1.2.2.	COMPOSANTE 2 : LEVEE DES PRINCIPALES CONTRAINTES LIEES AUX INVESTISSEMENTS PRIVES ET RENFORCER LA COMPETITIVITE ECONOMIQUE LOCALE POUR SOUTENIR LA REPRISE. ....	2
1.2.3.	COMPOSANTE 3 : SOUTIEN A LA CROISSANCE DES PME ET A L'ENTREPRENEURIAT .....	2
1.2.4.	COMPOSANTE 4 : MISE EN ŒUVRE DU PROJET .....	3
1.2.5.	COMPOSANTE 5 : MECANISME DE REPOSE IMMEDIATE.....	3
1.3.	<b>Type d'activités potentielles engendrées par les composantes et sous-composantes à mettre en œuvre .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>NORMES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DE LA BANQUE MONDIALE.....</b>	<b>7</b>
2.1.	Comparaison entre le cadre national et les nes .....	8
2.2.	Objectifs du PMPP.....	10
<b>3.</b>	<b>RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES .....</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES .....</b>	<b>12</b>
4.1.	Définition des parties prenantes .....	12
4.2.	Identification des parties prenantes .....	12
4.2.1.	PARTIES PRENANTES TOUCHEES PAR LE PROJET .....	12
4.2.2.	AUTRES PARTIES PRENANTES .....	14
4.3.	Analyse des parties prenantes .....	16
4.4.	Synthèse des moyens à mettre en œuvre pour mobiliser les parties prenantes.....	24
<b>5.</b>	<b>PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES .....</b>	<b>26</b>
5.1.	Objectifs de la mobilisation .....	26
5.2.	Principes directeurs .....	26
5.2.1.	TRANSPARENCE.....	26
5.2.2.	PARTAGE DE RESPONSABILITES .....	26
5.2.3.	INCLUSION ET REPRESENTATIVITE .....	26
5.2.4.	REDEVABILITÉ .....	27
5.3.	Méthodes de mobilisation.....	27
5.4.	Activités de renforcement des capacités .....	30
5.5.	Stratégies pour la diffusion des informations .....	30
5.6.	Stratégies pour les consultations .....	35

5.7.	Stratégies pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables, des femmes, des jeunes .....	36
5.8.	Planification de la mobilisation .....	36
5.9.	Examen de commentaires .....	39
5.10.	Phases ultérieures .....	39
<b>6.</b>	<b>RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....</b>	<b>40</b>
6.1.	Ressources humaines.....	40
6.2.	Responsabilités et fonction de gestion .....	40
6.3.	Budget prévisionnel .....	41
<b>7.</b>	<b>MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES.....</b>	<b>42</b>
7.1.	Conflits et résolutions .....	42
7.2.	Objectif du mécanisme de gestion des plaintes.....	42
7.3.	Principes de traitement des plaintes et des doléances .....	43
7.4.	Informations et sensibilisation sur l'existence du MGP .....	43
7.5.	Catégories des plaintes et des doléances .....	44
7.6.	Description du mécanisme proposé .....	45
7.6.1.	TRAITEMENT DE PLAINTES AU NIVEAU LOCAL .....	45
7.6.2.	TRAITEMENT DE PLAINTES AU NIVEAU COMMUNES.....	45
7.6.3.	TRAITEMENT DE PLAINTES AU NIVEAU CRL .....	45
7.6.4.	TRAITEMENT DE PLAINTES PAR VOIE JUDICIAIRE .....	46
7.7.	Procédures de gestion des plaintes et doléances .....	47
7.8.	Gestion des plaintes pour des cas spécifiques .....	48
<b>8.</b>	<b>SUIVI ET REPORTING .....</b>	<b>50</b>
8.1.	Participation des parties prenantes aux activités de suivi .....	50
8.2.	Rapports aux groupes de parties prenantes .....	50
<b>9.</b>	<b>CONCLUSIONS.....</b>	<b>51</b>
	<b>REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES .....</b>	<b>52</b>

## Liste des annexes

---

Annexe 1 :	Analyse comparative du cadre national et de la NES10.....	54
Annexe 2 :	PV des consultations publiques .....	63
Annexe 3 :	Liste des personnes contactées.....	64
Annexe 4 :	Modèle de fiche de plainte .....	65
Annexe 5 :	Modèle de registre d'enregistrement des plaintes .....	66
Annexe 6 :	Modèle de notification de la clôture d'une plainte .....	67

## **Tableaux**

---

Tableau 1: Liste des activités potentielles.....	3
Tableau 2. Synthèse de l'analyse comparative entre le cadre national et la NES1.....	8
Tableau 3. Synthèse de la comparaison entre le cadre national et la NES10.....	8
Tableau 4. Liste des parties prenantes identifiées par type d'activité.....	15
Tableau 5. Analyse FFOM des parties prenantes.....	17
Tableau 6. Intérêts et influence des parties prenantes .....	22
Tableau 7. Recommandations d'action du Projet par rapport au profil des parties prenantes .....	23
Tableau 8. Récapitulatif des moyens à mettre en œuvre spécifiques pour la mobilisation des parties prenantes.....	24
Tableau 9. Récapitulatif des méthodes de mobilisation appropriées pour chaque catégorie de parties prenantes.....	27
Tableau 10. Techniques de communication et d'information selon les types de parties prenantes.....	31
Tableau 11. Choix des stratégies pour la consultation .....	35
Tableau 12. Calendrier prévisionnel de mobilisation des parties prenantes par rapport aux grandes activités.....	37
Tableau 13. Budget prévisionnel pour la mise en œuvre du PMPP (en USD) .....	41
Tableau 14. Catégorisation des plaintes reçues .....	44
Tableau 15. Etapes et processus de traitement de plaintes .....	46

## **Liste des Figures**

---

Figure 1. Les éléments clé de la mobilisation des parties prenantes .....	11
Figure 2. Cartographie des parties prenantes.....	16
Figure 3: Processus de traitement des plaintes .....	47

## ACRONYMES ET ABREVIATIONS

---

ADEMA	: Aéroport de Madagascar Administration aéroportuaire
ADER :	: Agence de Développement de l'Electrification Rurale
AMI	: Appel à Manifestation d'intérêt
APEX	: Agence de Promotion des Exportations
APMF	: Agence Portuaire Maritime et Fluviale
ARGP	: Antenne Régionale de Gestion du Projet
ARMP	: Autorité de régulation des marchés publics
ARTEC	: Autorité de Régulation des Technologies de Communication
AT	: Assistance Technique
AUE	: Association des usagers de l'Eau
BDC	: Business Development Centre ou Centre de Développement des Entreprises
BDS	: Business Development Services
BIANCO	: Bureau Indépendant Anti-Corruption
BM	: Banque Mondiale
BPC	: Business Plan Competition
BPO	: Business Process Outsourcing
CCI	: Chambre de commerce et d'industrie
CCR	: Comité Consultatif Régional
CES	: Cadre Environnemental et Social
CGES	: Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CMPP	: Cadre de Mobilisation des Parties Prenantes
CNP	: Comité National de Pilotage
COFIL	: Comité de Pilotage
Covid-19	: Coronavirus Disease 2019
CR	: Cadre de réinstallation
CRCO	: Comité Régional de Coordination des Opérations
CTD	: Collectivité Territoriale Décentralisée
CTM	: Confédération du Tourisme de Madagascar
DIDR	: Direction des Infrastructures et du Développement
DPP	: Dialogue Public Privé
DRAEP	: Direction Régionale de l'Agriculture de l'Élevage et de la Pêche
DRATTP	: Direction Régionale de l'Aménagement du Territoire et des Travaux Publics
DREAH	: Direction Régionale de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène
DREH	: Direction Régionale de l'Electricité et des Hydrocarbures
DRICA	: Direction Régionale de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat
DRPTDN	: Direction Régionale des Postes, des Télécommunications et du développement Numérique
DRTTM	: Direction Régionale des Transports, du Tourisme et de la Météorologie
EDBM	: Economic Development Board of Madagascar
EIE	: Etude d'Impact Environnemental
EIES	: Évaluation de l'impact environnemental et social
ETP	: Emploi équivalent Temps Plein
FFOM	: Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces ou en anglais SWOT (Strenghts – Weaknesses – Opportunities – Threats)

GBM	: Groupe de la Banque Mondiale
GO TO	: Groupement des opérateurs de tourisme
GoM	: Gouvernement Malagasy
GOTICOM	: Groupement des Opérateurs des Technologies de l'Information et de la Communication
GR	: Génie Rural
IEC	: Information – Education - Communication
IP	: Initiative Personnelle
IT	: Information Technology
ITO	: Information Technology Outsourcing
KPO	: Knowledge Process Outsourcing
MAEP	: Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
MATP	: Ministère de l'Aménagement du territoire et des Travaux Publics
MBIF	: Madagascar Business and Infrastructure Fund (Fonds catalytique)
MEAH	: Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène
MECIE	: Mise en Comptabilité des Investissements avec l'Environnement
MEDD	: Ministère de l'Environnement et du Développement Durable
MEF	: Ministère de l'Economie et des Finances
MEH	: Ministère de l'Energie et des Hydrocarbures
MFD	: Maximizing Finance for Development
MGP	: Mécanisme de gestion des plaintes et des doléances
MICA	: Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat
MID	: Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
MPTDN	: Ministère des Postes, des Télécommunications et du développement Numérique
MST	: Maladies Sexuellement Transmissibles
MTTM	: Ministère des Transports et de la Météorologie
NES	: Norme environnementale et sociale
OC	: Organisations Communautaires
OCAI	: Opération communale d'appui intégré
OCFP	: Organe de contrôle des finances publiques
ONG	: Organisation Non Gouvernementale
ONTM	: Office National du Tourisme de Madagascar
OP	: Organisations des Producteurs
ORT	: Offices Régionaux du Tourisme
OSC	: Organisation de la Société Civile
PAC	: Pôle Anti-Corruption
PADSF	: Projet d'Appui au Développement du Secteur Financier
PAP	: Population affectée par le projet
PAPRECOP	: Projet d'Appui à la Réconciliation et à la consolidation de la paix
PCD	: Plan Communal de Développement
PEES	: Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGMO	: Plan de Gestion de la Main-d'œuvre
PIC	: Pôles Intégrés de Croissance et Corridors
PIM	: Product Information Management,
PME	: Petite ou moyenne entreprise
PMPP	: Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PNUD	: Programme des Nations unies pour le développement
PRD	: Plan Régional de Développement

PREA	: Programme de Réformes pour l'Efficacité de l'Administration
PREE	: PRogramme d'Engagement Environnemental
PRODIGY	: PROjet de Gouvernance Digitale et de Gestion de l'Identité MalagasY
PTF	: Partenaires Techniques et Financiers
PV	: Procès-Verbal
SAHA	: Soa Afafy Hampahomby ny ho Avy »
SIDA	: Syndrome d'Immunodéficience Acquise
SLC	: Structure Locale de Concertation
SOP	: Série de projets
STD	: Service Technique Déconcentré
TV	: Télévision
UCR	: Unité de Coordination Régionale
UNGP	: Unité Nationale de Gestion du Projet
URGP	: Unité Régionale de Gestion du Projet
USD	: United States Dollar
VBG	: Violence Basée sur le Genre
VOI	: Vondron'Oloha Ifotony ou Comité Locale de Base

# 1. INTRODUCTION

## 1.1. DESCRIPTION DU PROJET PIC 3

---

Avec la série de Projets « Pôles Intégrés de Croissance et Corridors » ou « PIC », le Gouvernement Malagasy (GoM), bénéficiant de l'appui de la Banque Mondiale (BM), est en train d'entreprendre un ensemble d'initiatives de développement multisectoriel dans plusieurs zones-clés à fort potentiel de croissance dénommées « Pôles et Corridors de Croissance ». Durant le PIC2.2., ces zones sont :

- La Région Diana (incluant Nosy Be et l'axe Ambanja – Antsiranana)
- La Région Anosy
- La Région Atsimo Andrefana, et
- Sainte-Marie.

Avant la pandémie du Covid-19, la performance macroéconomique de Madagascar était sur une tendance robuste et dans un contexte de diversification croissante : la diversification économique et la croissance des entreprises, en particulier dans les secteurs à fort potentiel (« points positifs ») tels que l'agro-industrie, le tourisme et le secteur numérique, étaient à la hausse. Identiquement, l'économie du secteur numérique (notamment pour la Région Analamanga) affichait des avancées très significatives grâce à des investissements privés dans la fibre optique.

Cette situation a été davantage aggravée par les effets socioéconomiques pervers de la pandémie du Covid-19 (ralentissement économique, effondrement de la demande, interruption des transports intrarégionaux, autres) qui devraient se faire sentir jusqu'en 2021 et bien au-delà. Dans ce cadre, de nombreuses PME ont été particulièrement touchées par ladite crise, notamment dans les secteurs du Tourisme et de l'Agro-industrie.

Afin d'obvier à cette situation, d'accélérer la reprise économique, de débloquer les investissements et de favoriser la création d'emplois dans les trois secteurs cibles (Tourisme, Agro-industrie, secteur du numérique), certains goulots d'étranglement structurels (notamment en termes d'infrastructures de base et de capacités institutionnelles) doivent être combattus au niveau national, régional et local. De telles initiatives nécessitent un ensemble d'interventions transversales et sectorielles intégrées afin de résoudre les défaillances du marché et de réduire les risques pour les investisseurs privés et justifient la préparation et la mise en œuvre d'une nouvelle série de projets dénommée « PIC3 ».

Toutefois, en respect des dispositions de la législation nationale et des exigences liées au Cadre environnemental & social (CES) de la Banque Mondiale, les initiatives y afférentes doivent faire l'objet d'études minutieuses aux plans social et environnemental afin que les investissements prévus causent le moins de dommages possibles et apportent le maximum d'avantages aussi bien à l'Environnement & Social qu'aux bénéficiaires.

### **1.1.1. Objectif général**

---

Le Projet contribuera à faciliter le Plan du Gouvernement visant à développer le secteur privé et à mobiliser les investissements dudit secteur pour la création d'emplois dans les secteurs de l'Agriculture, du Tourisme et du Numérique.

### **1.1.2. Objectifs spécifiques**

---

Le Projet contribuera à faciliter le Plan du Gouvernement visant à développer le secteur privé et à mobiliser les investissements dudit secteur pour la création d'emplois dans les secteurs de l'Agriculture, du Tourisme et du Numérique.

## 1.2. COMPOSANTES DU PROJET

---

Le Projet est articulé autour de cinq (5) composantes, à savoir :

Composante 1 : Levée des principales contraintes liées aux investissements privés et aux opérations d'affaires au niveau national ;

Composante 2 : Levée des principales contraintes qui pèsent sur les investissements privés et les opérations d'affaires au niveau régional dans les secteurs-clé ;

Composante 3 : Soutien à la croissance des PME et l'entrepreneuriat ;

Composante 4 : Mise en œuvre du Projet.

Composante 5 : Mécanisme de Réponse Immédiate (MRI)

### **1.2.1. Composante 1 : Attirer et retenir l'investissement privé et éliminer les principales contraintes pour soutenir la reprise**

---

L'objectif de la composante est d'appuyer les politiques, administratives, cadres réglementaires qui faciliteront les investissements et les opérations d'affaires à Madagascar, essentiels pour une reprise rapide. Cette composante comprend deux sous-composantes à savoir :

- **Sous-composante 1.1** : Rationnaliser l'appui aux promotions des investissements afin d'accélérer la reprise au COVID-19
- **Sous-composante 1.2** : Renforcer l'environnement des affaires pour contribuer à la reprise économique après COVID-19.

### **1.2.2. Composante 2 : Levée des principales contraintes liées aux investissements privés et renforcer la compétitivité économique locale pour soutenir la reprise.**

---

L'objectif de cette composante est de booster la reprise après la pandémie Covid-19 dans les régions soutenues par le projet et d'accroître la compétitivité du secteur dans les régions soutenues par le projet représentées les zones actuelles du PIC2.2 et expansion progressive sur l'Est (notamment le canal de Pangalanes). Cette composante se décline en trois sous-composantes :

- **Sous-composante 2.1** : Faciliter la reprise du secteur du tourisme et une compétitivité accrue
- **Sous-composante 2.2** : Faciliter la reprise du secteur agroalimentaire et une compétitivité accrue
- **Sous-composante 2.3** : Renforcement de la gouvernance locale pour soutenir la croissance des secteurs et le développement des entreprises.

### **1.2.3. Composante 3 : Soutien à la croissance des PME et à l'entrepreneuriat**

---

L'objectif de cette composante est de renforcer les capacités et les possibilités de croissance liées à la « reprise liée à la COVID-19 » des PME et des entrepreneurs de l'agroalimentaire, du tourisme et du numérique dans les régions cibles du projet grâce à un soutien financier et non financier à des PME et entrepreneurs (start-up). Cette composante génère deux sous-composantes :

- **Sous-composante 3.1** : Soutien direct aux start-up et PME dans les secteurs et les régions cibles

- Sous-composante 3.2 : Renforcer le soutien des écosystèmes à l'entrepreneuriat et à la croissance des PME.

#### **1.2.4. Composante 4 : Mise en œuvre du Projet**

Elle couvrira les charges de fonctionnement de l'Unité d'exécution du Projet.

#### **1.2.5. Composante 5 : Mécanisme de réponse immédiate**

La Composante 5 concerne le volet relatif à une intervention d'urgence qui fournira au besoin une aide immédiate en réponse à une crise ou à une urgence qui cause une catastrophe majeure.

### **1.3. TYPE D'ACTIVITES POTENTIELLES ENGENDREES PAR LES COMPOSANTES ET SOUS-COMPOSANTES A METTRE EN ŒUVRE**

Cette section développe les différents types d'activités et des actions qui seront éventuellement à mettre en œuvre. Des types d'activités potentielles sont présentées dans le tableau ci-après. La liste des types d'activités ne revêt pas un caractère exhaustif.

**TABLEAU 1: LISTE DES ACTIVITES POTENTIELLES**

<b>Composante</b>	<b>Rubrique</b>	<b>Activités</b>	<b>Parties prenantes impliquées</b>
<b>Composante 1 : levée des principales contraintes liées aux investissements privés au niveau national</b>	Prestations intellectuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation des études spécifiques : état des lieux des cadres réglementaires, élaboration de stratégie et politiques sectorielles, préparation de textes et lois, etc... ;</li> <li>- Atelier de concertation et de table ronde avec le secteur privé ;</li> <li>- Organisation d'espaces de dialogue avec les parties prenantes ;</li> <li>- Formation et renforcement des compétences de services publics et administratifs, soit des fonctionnaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabinet d'études, consultants</li> <li>- Unité de Coordination Régionale</li> <li>- Ministères concernées</li> </ul>
	Fournitures et équipements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipement bureautiques et informatiques des services des institutions telles que les Ministères, les organismes rattachés, etc.</li> <li>- Amélioration et modernisation des outils et des mécanismes de travail au sein des services techniques et administratifs (achat de système d'information technologique).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournisseurs</li> <li>- Unité de coordination régionale</li> </ul>
	Travaux de génie civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réhabilitation des bureaux administratifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreprises</li> <li>- Unité de coordination Régionale</li> </ul>

Composante	Rubrique	Activités	Parties prenantes impliquées
<b>Composante 2 :</b>  <b>Levée des principales contraintes liées aux investissements privés et aux opérations d'affaires au niveau régional dans les secteurs-clé</b>	Tourisme		
	Prestations intellectuelles et assistance technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcement de capacité des responsables et des agents des services publics dans le secteur du tourisme ;</li> <li>- Formation/Mise à niveau/Amélioration des compétences des employés et opérateurs du secteur du tourisme (de tout métier confondu) ;</li> <li>- Action marketing pour le développement des produits à vocation touristique ;</li> <li>- Appui aux actions de plaidoyer auprès des opérateurs pour l'amélioration des services ;</li> <li>- Etude technique pour les travaux d'amélioration de la connectivité aérienne et maritime ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabinet d'études, consultants individuels, ONG</li> <li>- Unité de Coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- Ministères concernés</li> <li>- ORT</li> </ul>
	Fournitures et équipements :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisation des infrastructures et des équipements de connectivité aérienne ;</li> <li>- Normalisation des infrastructures et des équipements de connectivité maritime</li> <li>- Equipement des services régionaux publics dédiés au tourisme ;</li> <li>- Mise en place des outils et des mécanismes de travail des services régionaux ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournisseurs</li> <li>- Unité de coordination régionale ou Antenne régionale</li> </ul>
	Travaux de génie civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réhabilitation des bureaux administratifs au niveau communal et régional : office du tourisme, bureau des services régionaux du tourisme, etc</li> <li>- Aménagement des sites à vocation touristique ;</li> <li>- Embellissement des paysages urbains : des jardins et lieux publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreprises</li> <li>- Unité de coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- CTD</li> <li>- ORT</li> </ul>
	Agribusiness		
Relevant de prestations intellectuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche et étude technique sur les semences et les variétés améliorées et adaptées dans les zones ;</li> <li>- Recherche et étude technique sur les pratiques écologiques de la production des filières appuyées (épices, horticulture, apiculture, aquaculture, petit élevage)</li> <li>- Appui et renforcement des compétences des structurations de producteurs et des acteurs des filières ;</li> <li>- Etude technique sur les filières identifiées (de la production jusqu'à la commercialisation) ;</li> <li>- Formation des producteurs sur les pratiques de production et de transformation innovantes et</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabinet d'études, consultants individuels, ONG</li> <li>- Unité de Coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- CTD</li> <li>- STD</li> <li>- Association des producteurs/ Coopératives</li> </ul>	

Composante	Rubrique	Activités	Parties prenantes impliquées
		<p>durables et respectueuses de l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcement de capacité des services techniques régionaux pour le suivi la production des filières appuyées ;</li> </ul>	
	Fournitures et équipements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fourniture des matières végétales de filières appuyées ;</li> <li>- Fourniture et des matériels et équipements de production de filières appuyées ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournisseurs</li> <li>- Unité de coordination régionale ou Antenne régionale</li> <li>- Association des producteurs/ Coopératives</li> </ul>
	Travaux de génie civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réhabilitation des pistes rurales desservant les zones de production</li> <li>- Construction/ Réhabilitation de gare fluviale</li> <li>- Construction/ Réhabilitation de Quai de débarquement et d'embarquement</li> <li>- Construction/ Réhabilitation des magasins de stockage et des unités de transformation des produits agricoles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreprises</li> <li>- Unité de coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- CTD</li> <li>- STD</li> <li>- Association des producteurs/ Coopératives</li> </ul>
<b>Gouvernance locale</b>			
	Relevant de prestations intellectuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcement de capacité des CTD (Communes, Régions) et des STD pour la gestion des ouvrages réhabilités et nouvellement construits ;</li> <li>- Etudes techniques et contrôle et surveillance, liés aux travaux de réhabilitation des ouvrages (pistes, bâtiments, infrastructures d transport) ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabinet d'études, consultants individuels, ONG</li> <li>- Unité de Coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- CTD</li> <li>- STD</li> </ul>
	Travaux de génie civil	Réhabilitation des bâtiments administratifs des Communes bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreprises</li> <li>- Unité de coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- CTD</li> <li>- STD</li> </ul>
<b>Composante 3 :</b>  <b>Soutenir la croissance des PME et de l'entrepreneuriat dans les secteurs cibles »</b>	Prestations intellectuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recrutement et formation des intermédiaires locaux et au niveau central (L'intermédiaire se définit comme un prestataire qui est en charge de stimuler la croissance des entreprises privées locales, de les incuber sur diverses thématiques : management, commercialisation, gestion globale d'entreprise, etc. Il peut être défini comme étant un centre d'apprentissage) ;</li> <li>- Suivi des contrats de performance des intermédiaires et des centres d'incubation ou des centres d'apprentissage</li> <li>- Formation du personnel de l'Agence de Promotion des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabinet d'études, consultants individuels, ONG</li> <li>- Unité de Coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- Opérateurs économiques</li> <li>- Incubateurs</li> <li>- Centre de formation</li> </ul>

<b>Composante</b>	<b>Rubrique</b>	<b>Activités</b>	<b>Parties prenantes impliquées</b>
		Exportations (APEX) ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etude de faisabilité / Plaidoyer / Pourparlers sur le mécanisme de garantie financière en faveur des PME bénéficiaires dans les cas de contrat de marchés publics ;</li> </ul>	
	Fournitures et équipements	Achat et acquisition des matériels informatiques pour les PME start-ups dans le domaine numérique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournisseurs</li> <li>- Unité de Coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- Opérateurs économiques</li> </ul>
	Travaux de génie civil :	Construction et réhabilitation des ouvrages relevant des activités des PME et des entreprises	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreprises de Génie Civil</li> <li>- Unité de Coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- PME, entreprises</li> </ul>
<b>Composante 4 : concerne les charges de fonctionnement et de gestion globale du Projet</b>		Les charges relatives à la mise en œuvre sur les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sauvegarde environnementale et sociale ;</li> <li>- Genre, violences basées sur le genre et sur les enfants ;</li> <li>- Travail et emploi ;</li> <li>- Sécurité et santé des travailleurs ;</li> <li>- Procédures opérationnelles, administratives et financières.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministères concernés</li> <li>- Unité de Coordination Régionale ou Antenne régionale</li> </ul>
<b>Composante 5 : concerne les mécanismes de réponse immédiate (MRI)</b>		Aide immédiate en réponse à une crise ou à une urgence admissible qui cause une catastrophe majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministères concernés</li> <li>- Unité de Coordination Régionale ou Antenne régionale</li> <li>- BNGRC</li> </ul>

## **2. NORMES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DE LA BANQUE MONDIALE**

---

L'application du Cadre environnemental et social 2016 (CES) dans tous les financements d'investissement effectués par la Banque Mondiale est effective dans le cas du Projet PIC 3. Ce CES permet de mieux gérer les risques environnementaux et sociaux des projets et d'obtenir des résultats plus probants sur le plan du développement. Il permet de mieux protéger les populations et l'environnement, à favoriser un développement durable par le renforcement des capacités et des institutions. Sont incluses dans ce CES, les Normes Environnementales et Sociales (NES) qui énoncent les obligations de l'emprunteur et du projet en matière d'identification et d'évaluation des risques et effets environnementaux et sociaux du projet financé par la Banque Mondiale.

Huit (8) NES sur les dix (10) préalablement définies par le CES sont pertinentes pour le Projet PIC 3. Toutes ces NES reconnaissent l'importance d'une collaboration franche entre l'emprunteur et les parties prenantes et interpellent leur adhésion de façon permanente tout au long du cycle de vie du projet pour une amélioration des résultats du projet en matière de développement durable. Mais c'est en application des NES1 (Evaluation et gestion des risques et des effets environnementaux et sociaux), et NES10 (Mobilisation des parties prenantes et information) qu'est préparé le Plan de mobilisation des parties prenantes ou PMPP, objet du présent document.

En effet, la NES1 indique que lors de l'évaluation environnementale et sociale, la mobilisation des parties prenantes fait partie intégrante de cette démarche et qu'il faut établir un dialogue avec les parties prenantes et leur diffuser les informations pertinentes. En cas de modification apportée au CES déjà établi en particulier et toutes modifications concernant l'envergure, la conception, la mise en œuvre ou l'exploitation du projet, en général et qui pourraient apporter une incidence, une évolution défavorable des risques ou des effets environnementaux et/ou sociaux, le Projet est tenu de faire une nouvelle évaluation et mobilisera de nouveau les parties prenantes concernées conformément aux dispositions des NES.

La NES10 « Mobilisation des parties prenantes et information », par contre, énonce les directives supplémentaires pour la mobilisation des parties prenantes telle qu'elle est déjà évoquée dans les autres NES. Elle reconnaît l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre le Projet et les parties prenantes du projet. Le processus de mobilisation comprend :

- L'identification et l'analyse des parties prenantes ;
- La planification des modalités de mobilisation des parties prenantes ;
- La diffusion de l'information ;
- La consultation des parties prenantes ;
- Le traitement et règlement des griefs ;
- Le compte rendu aux parties prenantes.

Sans être exhaustif, le processus de consultation et de participation des parties prenantes comprendra les activités suivantes :

- o Identification et analyse des parties prenantes ;
- o Planification de la stratégie de consultation et de participation des parties prenantes ;
- o Stratégie de diffusion de l'information ;
- o Exécution de la consultation et la participation des parties prenantes ;
- o Gestion des plaintes ;
- o Stratégie de la rétroactivité (retour de l'information aux parties prenantes).

## 2.1. COMPARAISON ENTRE LE CADRE NATIONAL ET LES NES

Les deux cadres ayant fait l'objet de l'analyse comparative présentent des traits de complémentarité et de concordance sur presque toutes les thématiques soulignées par la NES 1. Aucune divergence entre les exigences de la NES1 et les directives réglementaires du Décret MECIE et de la Charte Environnementale actualisée n'est constatée.

Le tableau 2 ci-après récapitule cette analyse comparative entre le cadre national et la NES1.

**TABLEAU 2. SYNTHÈSE DE L'ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LE CADRE NATIONAL ET LA NES1**

Points de concordance	Points de complémentarité	Points de divergence
1. Obligation de la réalisation de l'évaluation des risques environnementaux et sociaux et de la mobilisation des parties prenantes pour tous les projets d'investissements  2. Participation du public au processus d'évaluation environnementale et sociale  3. Nature des instruments d'évaluation environnementale et sociale tel que l'EIES et la formulation et la préparation de plan de gestion environnementale et sociale  4. Mesures d'atténuation, de minimisation, d'évitement, de neutralisation et de compensation des impacts environnementaux et sociaux  5. Publication des rapports d'évaluation environnementale et sociale et d'étude d'impact environnemental et social	1. Elaboration de PEES selon la Banque mondiale  2. Suivi et établissements des rapports d'évaluation environnementale et sociale  3. Communication à la Banque mondiale du promoteur de projet des incidents et des accidents sur l'environnement, les populations, le public et le personnel  4. Mobilisation et participation des parties prenantes concernées	Néant

La Loi N°2015-003 portant Charte de l'Environnement Malagasy Actualisée énonce le principe de participation et de consultation du public tout au long du projet ainsi que le droit d'accès à l'information de toute personne. Toutefois, en comparaison avec cette loi, la NES10 dispose plus de clarté et apporte plus de détails et de précision dans l'implication des parties prenantes.

Il est à préciser que juridiquement, la NES10 et le cadre national sont concordants sur tous les thèmes abordés dans la NES10. D'une manière générale, les exigences de la NES10 sont plus précises et développées quant à l'application. De plus, la NES10 et le cadre national se complètent en ce qui concerne les mécanismes de gestion de plaintes.

Le tableau ci-après présente la synthèse de cette comparaison entre le NES10 et le cadre national :

**TABLEAU 3. SYNTHÈSE DE LA COMPARAISON ENTRE LE CADRE NATIONAL ET LA NES10**

NES10	Cadre national	Analyse de l'écart. Conclusion d'application pour le projet PIC 3
<b>Consultation des parties prenantes</b>		
Les Emprunteurs consulteront les parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet Conservation et publication du dossier de la participation des parties prenantes	Principe énoncé : consultation du public, droit d'accès à l'information, droit de participer à la prise de décision	Bien que le principe soit acquis, les exigences de la NES10 sont développées et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.

NES10	Cadre national	Analyse de l'écart. Conclusion d'application pour le projet PIC 3
<b>Aspect du processus de participation</b>		
Le processus de participation des parties prenantes impliquera les aspects suivants : i) identification et analyse des parties prenantes ; ii) planification sur la manière dont la consultation des parties prenantes se produira ; iii) diffusion de l'information, iv) consultation avec les parties prenantes, v) traitement et réponses aux plaintes	Étapes méthodologiques proposées pour mener la consultation des parties prenantes : i) Contacts des autorités de proximité, ii) identification des groupes et population touchés par des échantillons à enquêter ; iv) Recrutement des enquêteurs locaux, v) Réalisation de l'enquête /traitement et Établissement des bases des données.	Les exigences de la NES10 sont précises et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<b>Conservation et publication du dossier de la participation des parties prenantes</b>		
L'Emprunteur conservera et publiera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, un dossier documenté de la participation des parties prenantes	A l'issu de l'évaluation. Consultation du public dans le cadre de l'évaluation de l'EIE(S) : consultation des documents, enquête publique, audience publique	Les exigences de la NES10 sont plus indicatives et développées et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<b>Identification des parties prenantes</b>		
Les parties prenantes sont composées par les parties affectées par le projet, les autres parties intéressées, les parties affectées défavorisés ou vulnérables.	En matière de gestion environnementale, les parties prenantes sont les secteurs publics, le secteur privé, les sociétés civiles, les communautés villageoises, la population en général	Les exigences de la NES10 donnent une autre classification plus conforme à l'objectif de la NES et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<b>Identification et analyse des parties affectées</b>		
L'Emprunteur devra identifier les parties affectées par le projet (les personnes ou les groupes) qui en raison de leur situation particulière, peuvent être défavorisés ou vulnérables	Identifier les parties impactées avec une attention particulière aux couches les plus vulnérables	Les exigences de la NES10 sont plus développées et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<b>Plan de Mobilisation des Parties Prenantes</b>		
En consultation avec la Banque, l'Emprunteur élaborera et mettra en œuvre un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) proportionnel à la nature, à la portée du projet et aux risques et impacts potentiels	Les textes ne prévoient pas l'élaboration de Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP).	Les exigences de la NES10 sont plus précises et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches
<b>Diffusion de l'information</b>		
L'Emprunteur diffusera les informations sur le projet pour permettre aux parties prenantes de comprendre les risques et les impacts du projet, les opportunités potentielles	Le droit d'accéder aux informations concerne surtout celles susceptibles d'exercer quelques influences sur l'environnement, y compris sur le milieu social.	A défaut de textes d'application plus détaillés, de la loi, les exigences de la NES10 sont plus précises et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<b>Langues de diffusion des informations du projet</b>		
Diffusion dans les langues locales pertinentes, accessibles et culturellement appropriées	Les textes ne précisent pas ces points	Les exigences de la NES10 sont précises et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes nationaux.
<b>Mécanisme de gestion des plaintes</b>		
L'Emprunteur proposera et mettra en place un mécanisme de gestion des plaintes pour recevoir et encourager la résolution des préoccupations et des plaintes.	Prévoir l'analyse des plaintes, d'une manière générale, reçues de la population pendant la mise en œuvre du projet.	Les exigences de la NES10 sont plus détaillées et précises et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes malagasy.
<b>Capacités organisationnelles et engagement</b>		
L'Emprunteur devra définir des rôles, des responsabilités et des pouvoirs clairs, et désigner du personnel spécifique qui sera chargé de la mise en œuvre et du suivi des activités de participation des parties prenantes et du respect de la présente NES.	Les textes ne précisent pas ces points.	Les exigences de la NES10 sont plus précises et seront appliquées pour le projet PIC3. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches

Une analyse détaillée de cette comparaison entre le cadre national et les dispositions environnementales et sociales de la Banque Mondiale est présentée en annexe de ce document.

## **2.2. OBJECTIFS DU PMPP**

---

Les objectifs du PMPP consistent à :

- Etablir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra aux structures chargées de la mise en œuvre de bien identifier ces dernières et de nouer et maintenir avec elles, en particulier les parties touchées par le projet, une relation constructive ;
- Evaluer le niveau d'intérêt et d'adhésion des parties prenantes et permettre que leurs opinions soient prises en compte dans la conception du projet et sa performance environnementale et sociale ;
- Encourager la mobilisation effective de toutes les parties touchées par le projet pendant toute sa durée de vie sur les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir ;
- S'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible et accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet ;
- Doter les parties touchées par le projet PIC 3de moyens permettant aisément d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte, ainsi qu'aux organes de pilotage et d'exécution du Projet et l'Etat malagasy d'y répondre et de les gérer.

Le présent document concerne l'élaboration du PMPP selon la conformité avec les dispositions de la NES10. En effet, la mobilisation des parties prenantes est un processus inclusif, itératif, continu et élargi tout au long du cycle de vie du projet (phase de préparation, phase de mise en œuvre, phase d'achèvement) dont le but est de mettre en place et entretenir des relations ouvertes entre les responsables du projet et l'ensemble des parties prenantes d'une part et d'assurer/garantir leur engagement effectif durant toute la phase du Projet. En effet, le PMPP se veut un document évolutif dont le contenu sera développé progressivement et mis à jour au fur et à mesure de la mise en œuvre du projet. Une fois que les activités auront été déterminées au niveau des sites, les parties prenantes concernées seront identifiées et le calendrier de mobilisation sera ajusté et le contenu sera beaucoup plus précis. Ces dernières actions seront mentionnées dans un PMPP mis à jour.

L'élaboration du présent document adopte une démarche participative en concertation avec l'ensemble des parties prenantes concernées par le Projet que ce soit au niveau national, régional et local. L'analyse menée tient compte du contexte local, de l'existant et valorise les bonnes pratiques et exigences liées à des consultations inclusives, responsables et constructives. L'élaboration du PMPP est axée sur les actions suivantes : informations générales sur le projet, identification et analyse des parties prenantes, élaboration d'un programme de mobilisation des parties prenantes, identification des ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes, l'analyse du mécanisme de gestion des plaintes et proposition de processus adapté, élaboration d'un programme de suivi et établissement de rapports.

La structuration de ce document comporte sept éléments clés : (i) Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes, ii) Identification et analyse des parties prenantes, iii) Programme de mobilisation des parties prenantes, iv) Ressources et responsabilités pour la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes, v) Mécanisme de gestion des plaintes, vi) Suivi et reporting et vii) Budget estimatif de mise en œuvre du PMPP.

### 3. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

---

Les activités antérieures de mobilisation des parties prenantes s'étaient produites au cours de mois de Janvier 2021. Au cours de cette phase préliminaire de préparation du Projet, la mobilisation des parties prenantes est surtout axée sur la présentation et l'information sur le Projet PIC 3. Les discussions ont été menées avec les autorités à différents niveaux, du niveau central, au niveau régional (autorités régionales) et des premières parties prenantes préalablement identifiées au niveau des Régions d'intervention (opérateurs économiques, membres de communautés, organismes et projets intervenant dans la région). L'objet des discussions se porte sur les types d'activité du Projet et les démarches de préparation du Projet, le mécanisme de gestion des plaintes, les intérêts et perceptions des participants sur le Projet, les problèmes environnementaux et sociaux relatifs à la mise en œuvre du Projet,

Les activités antérieures suivantes ont été relevées :

- Identification et sélection des nouvelles zones (septembre/octobre 2020)
  - Réunion interministérielle ;
  - Consultation des acteurs locaux dans les nouvelles zones ;
- Informations sur le Projet PIC3
  - Consultation publique dans les nouvelles zones en janvier 2021 (Toamasina, Manakara, Farafangana).

La figure ci-après montre l'agencement de la structure de ce PMPP.

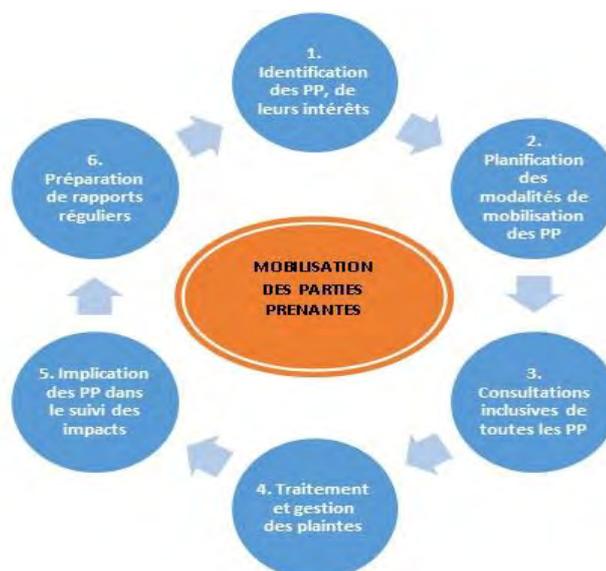


FIGURE 1. LES ELEMENTS CLE DE LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

## **4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES**

### **4.1. DEFINITION DES PARTIES PRENANTES**

---

On définit par « parties prenantes », des individus, des groupes ou associations, des organisations, qui seront affectés, impliqués directement ou indirectement, intéressés par la mise en œuvre du Projet, d'une manière ou d'une autre.

La NES10 de la Banque Mondiale (rubrique 6) définit les parties prenantes en deux catégories :

Celles touchées par le projet, directement ou indirectement, désignant des individus, groupes ou communautés qui sont affectés ou pourraient être affectés ;

Celles incluses dans les autres parties prenantes qui peuvent avoir des intérêts dans la mise en œuvre du projet.

Dans le cadre de ce document, on prendra donc les définitions établies par la NES10 à savoir :

- Les Parties prenantes touchées par le Projet : ce sont des acteurs principaux, susceptibles d'être directement touchés par les activités du projet ou les résultats attendus de ces activités ;
- Les Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt dans la réussite du projet et en sont indirectement ou faiblement impliquées.

### **4.2. IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES**

---

L'exercice d'identification des parties prenantes n'est pas facile. Les parties prenantes n'ont pas la même pertinence/importance/poids, pour être impliquées ou non. Ainsi, l'identification considère-t-elle plusieurs paramètres. Le paramètre le plus important est l'intérêt pour le Projet, soit aux différents types d'activités initiées par le Projet.

#### **4.2.1. Parties prenantes touchées par le Projet**

---

Les parties prenantes susceptibles d'être affectées, directement ou indirectement, lors de la mise en œuvre du Projet PIC 3, sont constituées par :

- Parties prenantes impliquées dans la promotion des investissements et de l'opérationnalisation des entreprises, situées au niveau national :
  - Ministères clés : Ministère de l'Economie et des Finances (MEF), Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat (MICA), Ministère des Transports, du Tourisme et de la Météorologie (MTTM), Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP), Ministère des Postes, des Télécommunications et du développement Numérique (MPTDN) ;
  - EDBM, les agences et organisation du secteur privé sur le tourisme et agribusiness et des agences publiques, ainsi que les plateformes DPP (Dialogue Privé-Public) ;
  - Office Nationale du Tourisme.
- Parties prenantes impliquées dans le pilotage, la coordination, l'appui technique et la mise en œuvre du Projet, situées au niveau National :

- Le Comité National de Pilotage ou CNP, composé par les représentants des différentes institutions ministérielles impliquées (Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (MID) ; Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène (MEAH) ; Ministère de l'Energie et des Hydrocarbures (MEH), Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP,)Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD), Ministère de l'Aménagement du territoire et des Travaux Publics (MATP);Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) et du gouvernorat des Régions d'intervention;
- L'Unité Nationale de Gestion du Projet (UNGP) ;
- Parties prenantes impliquées dans la coordination, l'appui technique et la mise en œuvre du Projet, situées au niveau régional :
  - Collectivités Territoriales Décentralisées (Région, Communes) ;
  - Unité de Coordination Régionale (UCR) ou Antennes régionales ;
  - Circonscriptions administratives (Préfectures et Districts) ;
  - Services Techniques Déconcentrés (Direction régionale des Ministères impliqués) ;
  - Offices Régionaux de tourisme ;
  - Chambre de commerce et d'industrie (CCI) ;
 Comité Consultatif Régional (CCR).
- Parties prenantes impactées, directement ou indirectement par la mise en œuvre du Projet qui sont composées, sans être exhaustive par :
  - PME et entrepreneurs (agroalimentaire, touristiques, numériques), les startups dans les secteurs (agrobusiness, tourisme, secteur numérique) ;
  - Opérateurs économiques ;
  - Institutions locales : universités, centres de formation, ONG, centre de recherche ;
  - Producteur d'huiles essentielles ;
  - Agriculteurs, Association des Producteurs, Coopératives des producteurs ;
  - Association des Usagers de l'Eau (eau potable) ;
  - Comité de Points d'Eau ;
  - Communautés ;
  - Personnes à réinstaller ou exproprier ou ayant subi des pertes de revenus temporaires,
  - Femmes et groupe de femmes ;
  - Jeunes et groupes de jeunes,
  - VOI et fédération de VOI ;
  - Autres sociétés civiles.
- Les acteurs de mise en œuvre qui ont des responsabilités directes dans la réalisation et le suivi d'un sous-projet spécifique :
  - CTD (Régions, Communes),
  - Services Techniques Déconcentrés :Direction régionale de l'Environnement et des Forêts, Direction régionale de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène ;Direction régionale de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche ;Direction régionale de l'Aménagement du Territoire et des Travaux Publics, Direction régionale de l'Energie et des Hydrocarbures, Direction régionale des Transports, du Tourisme et de la Météorologie; Direction régionale du Travail, de l'Emploi, de la Fonction Publique et des Lois Sociales ;Direction régionale de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat ; Direction régionale des Postes, des Télécommunications et du Développement Numérique, Direction régionale de la

Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme ; Direction régionale de la communication et de la Culture ;

- Les ONG prestataires recrutées qui vont assumer l'accompagnement et le renforcement des collectivités décentralisées ;
- Les travailleurs au sein des prestataires de service et de travaux.

Les individus ou groupes défavorisés ou vulnérables<sup>1</sup> font partie des parties prenantes affectées, directement ou indirectement par le Projet mais qui méritent ou qui interpellent des traitements spécifiques dans la mesure où ils risquent de ne pas bénéficier des activités mises en œuvre par le Projet.

Lors de cette phase d'élaboration du PMPP, les collectes d'information sur terrain n'ont pas permis de bien déterminer les individus ou groupes défavorisés ou vulnérables par type d'activités. Néanmoins, les discussions et entretiens avec les acteurs ont permis de dégager globalement des catégories d'acteurs ci-après en tant que groupes vulnérables. Ils s'agissent des :

- Agriculteurs à faible revenu, ayant peu ou n'ayant pas des biens limités (terres cultivées et/ou animaux d'élevage) et n'adhérant pas dans aucune association. Les appuis et aides sont souvent attribués aux associations de producteurs et seuls les membres en bénéficient ;
- Salariés à faible revenu
- Personnes âgées sans soutien ;
- Personnes souffrant de maladies chroniques,
- Chefs de ménage handicapés (physiques et/ou mentaux) éprouvant des problèmes ou difficultés à exercer une activité économique ;
- Femmes (femme au foyer, femme chef de ménage) qui sont souvent placées au second plan, lors des réunions et assemblées générales. Dans certaines régions (régions du sud de Madagascar plus particulièrement), elles n'ont pas le droit(traditionnellement) de parole et n'entrent pas dans les discussions sauf dans les réunions spécifiquement femmes. Toutefois il est à noter que légalement les femmes ont le droit à la parole, mais n'osent pas recourir à ce droit du fait de leur situation ;
- Jeunes (chômeur, déscolarisé) qui ne participent pas volontairement ou non à toute discussion sur le développement économique et sociale de la société ;
- Personnes victimes de Violences Basées sur le Genre (VBG).

En fait, le Projet PIC 3 attache une attention particulière pour les investissements destinés à des groupes spécifiques intégrant les femmes entrepreneurs, associations de producteurs et communautés.

#### **4.2.2. Autres parties prenantes**

Les autres parties prenantes présentent tout acteur ayant un intérêt sur la mise en œuvre du Projet. Elles sont composées par :

- Partenaires techniques et financiers, à travers des projets ou programme de développement actifs dans les zones d'intervention du Projet PIC 3 ;
- Office National de l'Environnement ;

---

<sup>1</sup>Selon la NES de la Banque, l'expression « défavorisé ou vulnérable » désigne des individus ou des groupes qui risquent davantage de souffrir des effets du projet et/ou sont plus limités que d'autres dans leur capacité à profiter des avantages d'un projet. Ces individus ou ces groupes sont aussi plus susceptibles d'être exclus du processus général de consultation ou de ne pouvoir y participer pleinement, et peuvent exiger de ce fait des mesures et/ou une assistance spécifique. (Note 28 de la NES1 du CES de la Banque mondiale, 2017).

- Organismes indépendants dans la préservation de l'environnement ;
- Autorités traditionnelles : Ampanjaka, chef de clan ;
- Secteur privé ;
- Organisation de la Société Civile (OSC) nationale et régionale.

Le tableau ci-après montre un « mapping » des parties prenantes par rapport aux activités potentielles identifiées au cours des consultations effectuées au niveau régional et local.

**TABLEAU 4. LISTE DES PARTIES PRENANTES IDENTIFIEES PAR TYPE D'ACTIVITE**

#	Type d'activités potentiels	Parties prenantes touchées par le Projet	Autres parties prenantes
1	Electrification	Population, Fokontany, Commune, SLC,	ADER, DREH
2	Adduction en eau potable	Population, Comité de point d'eau, AUE, DREAH	Agent communautaire
3	Pistes rurales	Population, Fokontany, Commune, DRATTP	
4	Voiries urbaines	Population, Fokontany, Commune, DRATTP	
5	Embellissement des paysages urbains	Population, Fokontany, Commune, DRATTP	
6	Gare fluviale	Population, Fokontany, Commune, APMF, DTTM, DRATTP	
7	Embarcadères ou débarcadères	Population, Fokontany, Commune, APMF, DTTM, DRATTP	
8	Huiles essentielles : production et transformation	Opérateur économique, Chambre de commerce et d'industrie, Agriculteur, Association de producteurs, DRAEP, DRICA	
9	Epices (vanille, cacao, etc.) : production et transformation et exportation	Agriculteur, Association de producteurs, Plateforme (vanille, baie rose), DRAEP, DRICA	
10	Horticulture (fruits, moringa, etc) : production et transformation	Agriculteur, Association de producteurs, DRAEP, DRICA	
11	Grains secs	Agriculteur, Association de producteurs, AUE, DRAEP/GR	
12	Aquaculture (Holothuriculture, algoculture, crevetticulture, etc)	Pêcheurs, Association de pêcheurs, DRAEP, DRICA	
13	Apiculture	Apiculteurs, Associations, Plateforme miel, PME, DRAEP, DRICA	
14	Petit élevage	Eleveurs, Associations, DRAEP	
15	Aménagement des sites à vocation touristique	Population, fokontany, SLC, Commune, PME et entrepreneurs du tourisme, DRTTM, Offices Régionaux de tourisme	
16	Réhabilitation de bâtiments administratifs	Population, CTD, STD, personnels	
17	Normalisation des équipements de connectivité aérienne	ADEMA, DRPTDN	
18	Amélioration de la couverture réseau internet	PME et entrepreneurs du numérique, DRPTDN- GOTICOM	
19	Secteur numérique	PME et entrepreneurs du numériques, DRPTDN - GOTICOM	

Il est à noter que les listes présentées ci-dessus ne doivent pas être considérées comme exhaustives. Au fur et à mesure de l'évolution ou de la dynamique du Projet, c'est-à-dire lorsque les sous-projets sont bien identifiés, les parties prenantes concernées seront ajoutées dans la liste à établir.

### 4.3. ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

L'analyse des parties prenantes est une méthode qui vise à examiner les intérêts et l'influence potentielle de toutes les parties prenantes qui peuvent être affectées par le Projet. Cet examen va permettre de pouvoir planifier comment peut-on accentuer le rôle des parties prenantes qui sont favorables au projet tout en minimisant le risque posé par celles qui sont défavorables ou opposantes au projet.

Une fois l'identification des parties prenantes faite, leur analyse va se porter sur la détermination des intérêts et des pouvoirs qu'elles vont s'exercer sur le Projet. L'intérêt se rapporte sur l'importance et le niveau d'implication accordée par une partie prenante donnée à la réussite du Projet. Le pouvoir désigne le degré auquel une partie prenante peut influencer de manière positive ou négative l'atteinte des objectifs fixés par le Projet. La cartographie des parties prenantes établie par rapport aux deux critères énoncés (intérêt, pouvoir) a permis de distinguer 4 catégories de parties prenantes :

- Les parties prenantes ayant le plus d'intérêt et d'influence dans la mise en œuvre du projet. Ces parties prenantes sont à **gérer de près**.
- Les parties prenantes ayant le plus d'intérêt et le moins d'influence. Ces parties prenantes sont à **tenir informées**.
- Les parties prenantes ayant le moins d'intérêt et le plus d'influence. Ces parties prenantes sont à **garder satisfaites**.
- Les parties prenantes ayant peu d'intérêt et peu d'influence dans la mise en œuvre du projet. Ces parties prenantes sont à **surveiller**.

Les étapes principales de cette analyse des parties prenantes englobent les processus suivants :

- L'identification des parties prenantes clés et la détermination de leurs intérêts dans la réussite du projet ;
- L'évaluation de l'influence et de l'importance de chacune des parties prenantes ;
- L'identification des risques qui peuvent affecter la conception et la mise en œuvre des activités (sous-projets) et l'examen des manières d'y faire face ;
- L'identification des différentes stratégies possible pour impliquer les parties prenantes.

La figure ci-après montre une esquisse de la cartographie des parties prenantes identifiées par rapport au Projet PIC 3 où 4 catégories de parties prenantes sont mises en évidence. Chaque catégorie de parties prenantes est caractérisée par un code couleur (cf. figure 2, tableaux 5 et 6).

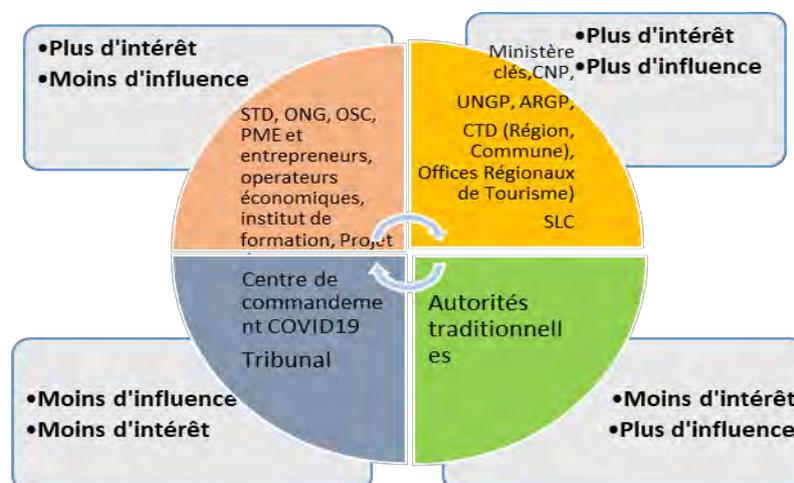


FIGURE 2.

CARTOGRAPHIE DES PARTIES PRENANTES

Une analyse FFOM des parties prenantes permet de caractériser chacune des parties identifiées.

**TABLEAU 5. ANALYSE FFOM DES PARTIES PRENANTES**

<b>Groupe de Parties Prenantes</b>	<b>Forces</b>	<b>Faiblesses</b>	<b>Opportunités</b>	<b>Menaces</b>
Ministères concernés (MICA, MAEP, MEAH, MTTM...)	Représentation au niveau des Régions Appui technique	Lourdeur administrative Insuffisance des personnels techniques Manque de moyens (financiers et logistiques)	Atteinte à l'objectif de la politique de l'Etat et du PTA	Changement du personnel à cause de l'affectation
<b>Secteur du Tourisme</b>				
Ministère en charge du Tourisme Directions régionales	Existence de dynamisme et de volonté de redémarrer et redresser sur le secteur sinistré Existence des partenaires de longue date avec des expertises et compétences de haut niveau Existence des techniciens forts en expériences (staff technique)	Faible capacité pour des jeux d'influence au niveau international Existence de certains blocages sur le plan procédural et réglementaire Insuffisance des moyens et outils de travail, notamment dans les Régions	Volonté pour le Ministère Existence de vaccin anticovid pour sécuriser et pour rassurer les touristes venant de l'extérieur	Contexte non maîtrisé au niveau international Jeux d'influence en haut lieu des institutions exécutives dans le pays
ONTM	Bonne représentation des offices régionaux Existence de cercle d'échanges et de dialogue de concertation entre le public et le privé Capacité de coordination des activités	Insuffisance des ressources financières pour son fonctionnement Absence de représentation du secteur privé Avec les services publics	Projet et initiative de changement dans le statut de fonctionnement de ONTM	
Confédération du Tourisme à Madagascar	Reconnaissance de la Confédération par l'Administration publique Représentativité de tous les métiers du tourisme dans les collèges Bonne structuration de la Confédération Professionnalisme Connaissances des problématiques de l'environnement de la chaîne de valeurs du tourisme	Perte de vitesse des bonnes initiatives face au contexte de la crise mondiale	Contexte de Covid pour trouver des solutions durables au développement du tourisme	Changement et conversion d'activités des membres à cause de la crise sanitaire
Office régional du Tourisme	Bonne capacité de communication	Insuffisance des moyens et des		Perte du personnel à

Groupe de Parties Prenantes	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
	Ancrage au niveau local Bonnes relations avec les opérateurs régionaux Bonne compétence du personnel technique Bonne connaissances atouts et des problématiques locales du tourisme	ressources Faiblesse de la compétence de la personne de certains offices		cause de la crise sanitaire Absence de confiance des opérateurs privés
Groupement des opérateurs de tourisme GO TO	Représentativité des membres Forte influence auprès de l'Administration Professionnalisme Parfaite connaissance des problématiques et des atouts du secteur Bonne capacité de communication	Perte de certains membres qui se sont convertis à cause de la crise Perte de personnel technique avec des bonne compétence	Contexte de Covid pour trouver des solutions durables au développement du tourisme	
Opérateurs touristiques	Bonne connaissance des produits touristiques Forte volonté de relancer l'activité	Perte du capital humain et du capital financier à cause de la crise	Possibilité de propositions avec des solutions innovantes	Reconversion d'activités
<b>Parties prenantes dans le secteur de l'Agri-business</b>				
Ministère en charge de l'Agriculture	Existence de staff technique maîtrisant les problématiques et les atouts du secteur Existence de services dédiés au développement de certaines filières	Faiblesse des compétences des techniciens Absence de professionnalisme chez certains fonctionnaires Insuffisance des moyens techniques pour assumer les tâches et responsabilités	Existence d'autres projets de développement pour assurer une synergie positive Amélioration de cadre politique du secteur ou de la filière	Doublons des interventions et des appuis à cause de la pluralité de projets Absence de transparence des autres projets de développement Changement des hauts responsables (postes politiques)
Directions régionales et services techniques en charge de l'Agriculture	Capacité de mobilisation des producteurs et des associations des producteurs Connaissances des problématiques et des atouts de chaque filière dans la Région	Insuffisance des moyens techniques pour la réalisation des missions Faible capacité des techniciens Absence des données quantitatives fiables pour les filières	Existence d'autres appuis pour les filières de la part d'autres PTF	Faible intérêt des fonctionnaires si mise en œuvre d'autres projets avec éléments de motivation plus intéressants Changement de poste des techniciens compétents pour cause d'affectation

<b>Groupe de Parties Prenantes</b>	<b>Forces</b>	<b>Faiblesses</b>	<b>Opportunités</b>	<b>Menaces</b>
Plateforme des filières appuyées (miel, litchis, vanille, café, etc.)	Capacité de mobilisation des producteurs Relations fortes avec les autres acteurs	Insuffisance des moyens pour la mobilisation et la communication des membres Insuffisance d'informations de qualité sur les filières	Pouvoir d'influence auprès de l'Administration publique Volonté de reformer et d'améliorer la gouvernance dans les filières	Détournement et déviation des avantages potentiels au profit des membres de bureau de la plateforme Népotisme des membres de bureau de la plateforme
Association/Groupements des producteurs/ Coopératives dans les filières appuyées	Existence des associations formalisées Capacité relative de mobilisation des producteurs Pouvoir d'influence relatif sur les services techniques régionaux Capacité de communication et d'information des producteurs Connaissances des acteurs intervenant dans les filières dans chaque zone	Faiblesse de la couverture des associations au niveau local (existence des producteurs n'appartenant pas à des associations) Existence des associations non formalisées	Intérêt des associations pour bénéficier des appuis techniques et financiers dans le développement des filières Introduction auprès des opérateurs exploitants et producteurs à travers les groupements et les associations	Népotisme des membres du bureau des associations et des coopératives (risques de retenue des informations)
Producteurs /Collecteurs/ Intermédiaires / Transformateurs Exportateurs/ dans les filières	Bonne connaissance des aléas liés à la production et aux opérations liées aux filières Capacité de dissémination des informations (effet tâche d'huile) auprès des autres producteurs et acteurs (de bouche à oreille) Contact avec les services publics	Non possession des moyens de communication (téléphonie mobile) dans les zones rurales enclavées Déformation des informations à cause de la transmission de bouche à oreille Influence négative assez importante de la part d'autres acteurs	Volonté d'améliorer et d'apprendre les techniques (innovantes) de production	Inaccessibilité aux informations Inexistence des contacts avec les services techniques agricoles dans les zones enclavées
<b>Parties prenantes dans le secteur numérique</b>				
Ministère en charge de la Télécommunication	Existence de staff technique maîtrisant les problématiques et les atouts du secteur numérique Capacité de mobilisation des acteurs et des professionnels dans le secteur Bonne capacité de	Capacité de négociation auprès des professionnels dans le secteur Non maîtrise de tous les aspects techniques, juridiques, organisationnels, qui façonnent le secteur	Existence d'un espace de dialogue entre le secteur privé Volonté d'instaurer un cadre réglementaire suivant le rythme d'évolution rapide dans le secteur	Changement des hauts responsables a sein du Ministère (poste politique ou autre)

Groupe de Parties Prenantes	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
	communication avec les professionnels dans la Région Analamanga			
ARTEC	Existence de staff technique Notoriété et leadership auprès des professionnels du secteur numérique	Baisse du nombre d'emplois dans le secteur des Télécommunications,	En réseau avec plusieurs groupements d'intérêts d'opérateurs en télécommunication et TIC, Collaboration avec de nombreux canaux de communication	Changement des occupants de postes de haute responsabilité dans l'Autorité
Centre d'incubateur et d'accélérateur de croissance	Intérêt des jeunes talents auprès des centres Bonne connaissance des « talents numériques » des centres existants Capacité élevée de transmission des informations auprès des jeunes talents	Sélection préalable des talents par les centres	Existence des centres d'apprentissage déjà opérationnels (même si c'est peu nombreux)	Influence négative des ingénieurs sur les centres Aversion de certains jeunes talents aux centres
Universités spécialisées dans le domaine du numérique	Connaissance des niveaux et des capacités des ingénieurs et des techniciens en digitalisation Existence des réseaux des étudiants pour faciliter la communication	Manque de formation pratique des techniciens, inadéquation avec la réalité du marché de l'emploi de certains centres de formation professionnelle	Existence d'un nombre assez réduit d'Universités spécialisées dans le domaine numérique	Concurrence entre les universités privées et publiques
Groupe GENTICOM	Leadership et reconnaissance du groupement Représentativité des opérateurs au sein du secteur Rapidité des communications entre les membres du groupement	Tensions éventuelles entre les membres Existence des opérateurs non membres notamment les « petits » opérateurs cibles du projet	Pouvoir d'influence positive des responsables auprès des membres	Pouvoir d'influence négative des responsables auprès des membres Risque de rétention des informations auprès des membres non désirables
Techniciens et ingénieurs dans le secteur numérique	Réseautage puissant des jeunes	Influence négative des centres d'incubation	Influence positive des centres d'incubation	Afflux des sollicitations à cause des réseautages rapides des jeunes
Opérateurs dans le domaine numérique	Appartenance aux groupements et	Manque de rassemblement en	La couverture du territoire par les	Concurrence dans la

Groupe de Parties Prenantes	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
	association Réseautage informel des opérateurs entre eux	une seule unité des professionnels de ce secteur	infrastructures des différents opérateurs, Fluidité de l'accès et des échanges des informations	présentation des sous-projets (à la suite des appels à projets)
<b>Parties prenantes au niveau régional et local</b>				
Gouvernorat et Commune	Bonne connaissance des contextes régionaux et locaux Capacité de mobilisation des acteurs locaux Présence de structure dédiée dans le développement Régional (DIDR) et de responsable des infrastructures	Manque de personnel pour le suivi des activités Manque de moyens matériels Faible capacité de pilotage et de coordination des actions de développement de la Région	Existence d'autres projets régionaux et locaux complémentaires et synergiques avec PIC 3 Emergence de Gouvernorat pour impulser PIC 3	Politisation des postes du gouvernorat et de la Mairie Prise de position politique des acteurs
ONG indépendant local	Bonne connaissance de la zone d'intervention Bonne intégration avec les communautés locales Bonne capacité de négociation avec la population locale	Zones d'intervention et activités limitées selon les sources de financement	Probabilité de devenir un acteur de mise en œuvre au niveau régional	Risque d'empiétement des activités dans les zones et les types d'intervention
OSC et société civile	Pouvoir d'influence dans la zone d'appartenance Existence des membres et des ramifications au niveau local Pouvoir d'influence	Moyens matériels limités Manque de personnel qualifié	Probabilité de devenir un acteur de mise en œuvre au niveau régional	Probabilité de pouvoir d'influence négative sur le projet au cas où les OSC ne rencontrent pas les mêmes objectifs que le projet national
Autorités traditionnelles	Bonne connaissance des traditions et des histoires Forte capacité dans la résolution de conflit au niveau Fokontany et Commune Avis respectés par toute la population	Faible capacité rédactionnelle	Intégration de ces groupes de personnes dans la résolution de conflit et la mise en œuvre des sous-projets facilitera l'inclusion du Projet dans les Communes et Fokontany	Faible considération des individus originaire des autres régions/ethnies Us et Coutumes

Le tableau ci-dessous synthétise l'intérêt affiché et l'influence exercée à l'égard du Projet des différents groupes de parties prenantes lors de sa mise en œuvre.

**TABLEAU 6. INTERETS ET INFLUENCE DES PARTIES PRENANTES**

Groupe de Parties Prenantes	Nature de l'intéressement au Projet	Nature de l'influence au projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
Ministère en charge du Tourisme Directions régionales	Recherche de solutions pour la relance du tourisme	Mobilisation des professionnels dans le secteur du tourisme	Elevé	Elevé
ONTM Confédération du Tourisme à Madagascar	Recherche de solutions pour la relance du tourisme Apport des idées pour l'amélioration du cadre réglementaire du secteur	Mobilisation des professionnels dans le secteur du tourisme	Elevé	Moyen
Office régional du Tourisme	Recherche de solutions pour la relance du tourisme	Orientation du projet sur les types d'activités à financer	Elevé	Elevé
Groupement des opérateurs de tourisme GO TO	Recherche de solutions pour la relance du tourisme	Mobilisation des opérateurs membres du Groupement	Moyen	Elevé
Opérateurs touristiques	Bénéficiaire des appuis directs du projet pour relancer les activités	Amener et influencer les autres opérateurs pour devenir aussi des bénéficiaires potentiels	Elevé	Elevé
Ministère en charge de l'Agriculture	Amélioration de la production des filières et atteintes des objectifs de développement agricole	Mobilisation des directions régionales	Moyen	Moyen
Directions régionales et services techniques en charge de l'Agriculture	Amélioration de la productivité des filières	Mobilisation des producteurs et des acteurs des filières	Elevé	Elevé
Plateforme des filières appuyées (miel, litchis, vanille, café, etc.)	Améliorer le cadre et l'environnement de travail des filières	Mobilisation des producteurs et des acteurs des filières Pouvoir d'influence auprès de l'Administration publique	Elevé	Elevé
Association/Groupements des producteurs/ Coopératives dans les filières appuyées	Amélioration de la productivité des filières	Mobilisation des producteurs et des acteurs des filières	Elevé	Elevé
Producteurs /Collecteurs/ Intermédiaires / Transformateurs Exportateurs/ dans les filières	Bénéficiaire des appuis directs du projet	Amener et influencer les autres producteurs pour devenir des bénéficiaires potentiels	Elevé	Moyen
Ministère en charge de la Télécommunication	Amélioration du cadre de travail et de l'environnement du secteur	Mobilisation des professionnels dans le domaine de la digitalisation	Elevé	Elevé
ARTEC	Amélioration des capacités des cadres et personnel technique	Amélioration de cadre réglementaire sur secteur	Moyen	Moyen
Centre d'incubateur et d'accélérateur de croissance	Bénéficiaire des appuis financiers directs du projet	Mobilisation des jeunes talents en numérique	Elevé	Elevé
Universités spécialisées dans le domaine du numérique	Bénéficiaire des appuis du projet	Mobilisation des jeunes talents en numérique	Elevé	Moyen
Groupement GOTICOM	Amélioration du cadre de travail et de l'environnement du secteur	Mobilisation des professionnels dans le domaine de la digitalisation	Elevé	Elevé
Techniciens et ingénieurs dans le secteur numérique	Bénéficiaire des appuis financiers directs du projet	Effet d'entraînement des jeunes talents	Elevé	Moyen
Opérateurs dans le	Bénéficiaire des appuis financiers	Effet d'entraînement des autres	Elevé	Moyen

Groupe de Parties Prenantes	Nature de l'intéressement au Projet	Nature de l'influence au projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
domaine numérique	directs du projet	professionnels		
Gouvernorat et Commune	Bénéficiaire des ouvrages de services sociaux et des infrastructures favorisant le développement	Approbation des sous-projets	Elevé	Elevé
ONG indépendant local	Renforcement de capacité de l'équipe de l'ONG	Mobilisation des communautés locales	Moyen	Moyen
OSC et société civile	Renforcement de capacité des membres	Suivi de la mise en œuvre des sous-projets	Moyen	Moyen

Source : BIODEV (2021)

Par rapport à la position (et leur classement) des parties prenantes sur les plans intérêt et niveau d'influence (et implicitement de pouvoir) pendant tout le long du cycle du Projet, ce dernier adoptera et entretiendra des relations et actions différentes (stratégies d'approche) telles que le tableau ci-après le synthétise :

**TABLEAU 7. RECOMMANDATIONS D'ACTION DU PROJET PAR RAPPORT AU PROFIL DES PARTIES PRENANTES**

Profil des parties prenantes	Verbe d'action	Recommandations d'actions pour le Projet
Influence élevée, intérêt élevé	Engager avec attention	Les parties prenantes de cette catégorie constituent les principaux collaborateurs du Projet et il est recommandé de raffermir davantage les liens avec eux (organisation de rencontres régulières)
Influence élevée, intérêt faible	Satisfaire	Les parties prenantes de ce groupe risquent de s'opposer à l'avancée du projet tant que leurs besoins spécifiques ne soient pas honorés. Il est recommandé de ne pas négliger la communication avec eux en leur fournissant les tenants et aboutissants et l'état d'avancement du projet
Influence faible, intérêt élevé	Informé	Ces parties prenantes trouvent de l'intérêt à ce que le projet atteigne ses objectifs et aboutisse à des résultats positifs. Par conséquent, il est recommandé de les tenir informés de l'état d'avancement du projet
Influence faible, intérêt faible	Veiller	Ces parties prenantes ne doivent pas être considérées comme figées dans ce groupe. Leur profil peut évoluer dans le temps en trouvant un intérêt au projet et en exerçant du pouvoir. Il est recommandé de les surveiller si leur profil change avec le temps

Source : BIODEV (2021)

#### 4.4. SYNTHÈSE DES MOYENS A METTRE EN ŒUVRE POUR MOBILISER LES PARTIES PRENANTES

Le tableau suivant synthétise les moyens à mettre en œuvre per le projet par catégorie de groupes de parties prenantes à mobiliser.

**TABLEAU 8. RECAPITULATIF DES MOYENS A METTRE EN ŒUVRE SPECIFIQUES POUR LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

Zones d'intervention	Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, réunions en journée)
Régions d'intervention du Projet PIC 3	Ministères clés Offices de tourisme	Promotion des investissements des secteurs privés	Langue officielle	Informations transmises par écrit, par email, par téléphone	Réunion par visio-conférence
Régions d'intervention : Diana, Anosy, Atsimo Andrefana, Sainte-Marie, Analamanga, axe canal de Pangalanes	Structure de coordination et de pilotage (central et régional)  Sauf pour l'axe canal de Pangalanes et Analamanga	Comité National de Pilotage (15 membres), Unité Nationale de Gestion du Projet ; Comité Consultatif régional (10 à 11 membres)	Langue officielle	Informations transmises par écrit, par email, par téléphone	Réunion par visio-conférence
Régions d'intervention et toutes les communes abritant des sous-projets	STD, Autorités locales	5 régions, districts, communes et fokontany	Langue officielle, malagasy	Lette d'invitation officielle réalisée par le gouverneur/chef de district/maire selon la hiérarchie administrative ; Informations transmises par email, par téléphone et renforcées par une lettre officielle. Information diffusée sur réseau social est envisageable	Réunion en une journée et pas plus de trois jours selon OBJET de la réunion  Atelier, partage d'expérience, réunion de réflexion  Prise en charge des frais de déplacement et indemnités
Régions d'intervention et toutes les communes	SLC	SLC est composée par les différents représentants des collègues au sein d'une commune	Langue officielle malagasy	Lettre d'invitation émise par le maire, renforcée par sms, téléphone. L'utilisation de la radio locale peut être envisagée pour toute notification	Réunion en une journée  Messages simples, illustrés
Régions d'intervention du Projet PIC 3	Coopératives Plateforme PME et entrepreneur (agroalimentaire,	Société	Langue officielle malagasy	Informations transmises par écrit, par email, par téléphone	Réunion par visio-conférence

Zones d'intervention	Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, réunions en journée)
	tourisme, numérique)				
Régions d'intervention du Projet PIC 3	Institutions : université, centre de formation	Des chercheurs/ universitaires et des consultants spécialisés	Langue officielle	Informations transmises par écrit, par email, par téléphone	Réunion par visio-conférence
Toutes les communes bénéficiaires	Bénéficiaires du projet (agriculteur, association d'agriculteurs femmes entrepreneurs, opérateur économique)	Membre ou non dans une association formelle ou informelle. Nombre à définir ultérieurement lors du démarrage effectif du Projet	Langue malagasy, dialecte local	Informations transmises par radio, par téléphone, par message. Informations expliquées oralement ou schémas par affichage	Messages illustrés. Actions soutenues de sensibilisation et d'IEC. Réunion en focus group par catégories de parties prenantes
Toutes les communes bénéficiaires	Groupes vulnérables	Nombre à définir ultérieurement lors du démarrage effectif du Projet et identification des sous-projets	Langue malagasy, dialecte local	Informations expliquées oralement ou sous forme de schémas réalisées par une approche porte à porte	Messages illustrés. Actions de sensibilisation et d'IEC.  Campagne de porte à porte
Toutes les communes bénéficiaires	Autorités traditionnelles	Nombre à définir ultérieurement lors du démarrage effectif du projet	Langue malagasy, dialecte local	Informations transmises par radio, par message écrit via un messenger	Messages illustrés. Réunion en demi-journée
Toutes les communes bénéficiaires	Travailleurs des chantiers	Nombre à définir selon les travaux et les prestataires	Langue officielle malagasy. Traduction du français en langue officielle ou locale	Informations transmises par lettre, par email	Réunion périodique sur site. Mesures de protection/santé/sécurité. Actions soutenues de sensibilisation et d'IEC (notamment sur les codes de bonnes conduites)

Source : BIODEV (2021)

## **5. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

### **5.1. OBJECTIFS DE LA MOBILISATION**

---

Il importe de mobiliser toutes les parties prenantes pour la réussite de la mise en œuvre du Projet PIC 3, dans le but d'optimiser toutes les ressources, les capacités et les compétences existantes et de profiter de toutes les opportunités qui pourraient apporter une valeur ajoutée au Projet.

La mobilisation des parties prenantes diffère d'un acteur à un autre, et cela en fonction de nombreux paramètres et facteurs. On cite entre autres parmi ces facteurs, le niveau d'implication, l'éloignement géographique, les capacités techniques et technologiques, etc. La culture peut également influencer l'engagement de certaines parties prenantes.

Les objectifs spécifiques de la mobilisation, sont de :

- Appropriation des acteurs, notamment des acteurs étatiques ;
- Intégration du Projet dans d'autres interventions, notamment en matière de développement territorial (Région, District et Commune) ;
- Comprendre et lever la complexité des acteurs sur le terrain ;
- Comprendre le système d'influence et des jeux d'acteurs qui pourraient être des opportunités et des contraintes au Projet.
- Etablissement de mécanismes d'interactions avec les parties prenantes en vue de partager, en en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information pertinente sur le projet et ses activités.

### **5.2. PRINCIPES DIRECTEURS**

---

Des principes directeurs régissent la mobilisation des parties prenantes tels que :

#### **5.2.1. Transparence**

La transparence permet un dialogue constructif et continu avec les parties prenantes, ainsi que l'activation des mécanismes de remontées d'informations. Les parties prenantes doivent donc être informées de manière la plus totale possible du processus, des enjeux et des incidences de la mise en œuvre de chaque sous-projet.

#### **5.2.2. Partage de responsabilités**

Les responsabilités doivent être partagées entre toutes les parties prenantes.

#### **5.2.3. Inclusion et représentativité**

Les acteurs locaux, actifs ou inactifs et tous les membres des communautés, se doivent d'être inclus et représentés. On doit étudier toute possibilité de recueillir les avis et les contributions de toutes les parties prenantes. Les flux d'informations doivent être bidirectionnels, permettant ainsi à toute partie prenante de partager toutes informations pertinentes et importantes sur la mise en œuvre du Projet et de ses sous-projets.

## 5.2.4. Redevabilité

Le sens de la redevabilité est la reconnaissance de la responsabilité des actions en garantissant aux individus et aux communautés, avec lesquels le Projet réalise ses travaux (à travers les sous-projets), l'accès à des mécanismes pertinents par lesquels ces derniers puissent demander des comptes au Projet vis-à-vis de ses actions.

## 5.3. METHODES DE MOBILISATION

L'approche de mobilisation diffère en fonction de la catégorisation. Dans cette optique, le Projet prévoit diverses activités de sensibilisation, de communication, d'information et de mobilisation qui seront renforcées lorsque la stratégie de communication propre au projet PIC 3 est élaborée ainsi que le Plan de Communication qui va avec. Dans le cadre de la préparation du PMPP, le Projet demeure au recours de gamme de techniques de mobilisation qui sont développées dans le tableau ci-après afin d'obtenir la responsabilisation des parties prenantes et leur implication effective.

**TABLEAU 9. RECAPITULATIF DES METHODES DE MOBILISATION APPROPRIÉES POUR CHAQUE CATEGORIE DE PARTIES PRENANTES**

Mécanismes de mobilisation	Définition ou explication de l'outil adopté	Objectifs de l'outil	Parties prenantes cibles
<b>Information, communication, sensibilisation</b>	Correspondance (téléphone, e-mail, sms, circulaire, lettre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuser des informations sur le Projet et ses activités aux cadres, bureaucrates (départements ministériels, administrations locales, ONG, prestataires)</li> <li>• Procéder à l'invitation des parties prenantes aux réunions, ateliers, événements</li> </ul>	<p>Parties prenantes participant la promotion des investissements (Ministères, Offices, Confédération, Plateforme, Groupements des professionnels) et à la mise en œuvre (pilotage, coordination, appui technique, STD, Offices Régionaux de tourisme, ONG prestataires, entreprise)</p> <p>Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (CTD, SLC)</p>
	Réunion formelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter des informations du Projet à un groupe de parties prenantes</li> <li>• Discuter sur des questions d'ordre technique sur les sous-projets</li> <li>• Tisser des relations professionnelles avec les parties prenantes de certain niveau</li> </ul>	<p>Parties prenantes participant à la mise en œuvre (pilotage, coordination, appui technique, STD, Offices Régionaux du tourisme, ONG, prestataires, entreprise)</p> <p>Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (CTD, SLC)</p>
	Réunion publique (faciliter la communication par des présentations simples, des affiches, des schémas, ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter des informations sur le Projet et l'état d'avancement de la mise en œuvre</li> <li>• Partager des informations non techniques</li> <li>• Sensibiliser la communauté sur les mesures d'impact environnemental et social prises par le Projet</li> </ul>	Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (communauté de base, les personnes potentiellement affectées par le projet ou PAP)

Mécanismes de mobilisation	Définition ou explication de l'outil adopté	Objectifs de l'outil	Parties prenantes cibles
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servir d'espace pour recueillir les feedbacks des bénéficiaires sur le projet</li> </ul>	
	Focus Group	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter des informations du Projet à un groupe de parties prenantes</li> <li>• Diffuser et discuter des informations spécifiques</li> <li>• Servir d'espace pour recueillir les feedbacks des bénéficiaires sur le projet</li> </ul>	Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (communautés de base et spécifiquement les personnes potentiellement affectées par le projet ou PAP), les groupes vulnérables ou défavorisés, les femmes, les jeunes)
<b>Information, communication, sensibilisation</b>	Réunion de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les informations du Projet et l'état d'avancement de la réalisation</li> <li>• Diffuser et des informations techniques, des mesures spécifiques (mesures sécuritaires, directives techniques)</li> </ul>	<p>Parties prenantes participant à la mise en œuvre (pilottage, coordination, appui technique, STD, Offices Régionaux de tourisme, ONG prestataires, entreprise, travailleurs des chantiers)</p> <p>Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (CTD, SLC)</p>
	Porte à porte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuser des informations spécifiques</li> <li>• Tisser des liens avec les parties prenantes</li> <li>• Permettre aux parties prenantes de parler et discuter des questions sensibles</li> </ul>	Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (communauté de base et spécifiquement les personnes potentiellement affectées par le projet ou PAP), les groupes vulnérables ou défavorisés, les femmes, les jeunes)
	Communiqué, spot, documentaire, reportage par le biais des mass média (radio nationale et locale, TV nationale et locale, presse)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuser des informations précises pour une période bien déterminée</li> <li>• Diffuser des informations spécifiques (exemple AMI, recrutement)</li> </ul>	<p>Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (communautés de base toutes catégories confondues)</p> <p>Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet</p>
	Page Face book, site Web du Projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les informations du Projet et l'état d'avancement de la réalisation</li> <li>• Diffuser des documents de sauvegarde environnementale et social, des documents pertinents sur le Projet</li> </ul>	<p>Bénéficiaires potentiels</p> <p>Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet</p> <p>Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (ayant accès à l'internet et au réseau de téléphonie mobile)</p>

Mécanismes de mobilisation	Définition ou explication de l'outil adopté	Objectifs de l'outil	Parties prenantes cibles
<b>Consultation</b>	Réunion de concertation (réunion formelle)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuter des informations précises</li> <li>• Demander des avis et directives, des conseils</li> </ul>	<p>Parties prenantes participant à la mise en œuvre (pilotage, coordination, appui technique, STD, ONG prestataires, entreprise)</p> <p>Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (Préfecture, CTD, SLC)</p>
<b>Consultation</b>	Entretiens en groupes spécifiques (focus group, groupes de discussion, groupes thématiques)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récouter des informations</li> <li>• Recueillir des avis spécifiques auprès de groupes spécifiques de parties prenantes</li> <li>• Servir d'espace de feedback pour des groupes de parties prenantes</li> <li>• Construire des relations avec la communauté et/ou les groupes de catégories de parties prenantes</li> </ul>	<p>Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet</p> <p>Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (communautés de base et spécifiquement les personnes potentiellement affectées par le projet ou PAP), les groupes vulnérables ou défavorisés, les femmes, les jeunes)</p>
	Interview individuel, face à face, consultation individuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récouter des informations spécifiques pour un groupe de partie prenante donné</li> <li>• Recueillir des avis spécifiques</li> <li>• Visite de courtoisie</li> </ul>	<p>Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (ONG, OSC, Secteur privé, autorité administrative, autorité traditionnelle)</p> <p>Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (spécifiquement les personnes potentiellement affectées par le projet ou PAP)</p>
	Atelier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récouter des informations précises sur un sujet donné</li> <li>• Recueillir des avis, conseils, directives de groupes différentes suivant un thème précis</li> </ul>	<p>Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (ONG, OSC, Secteur privé, autorité administrative, autorité traditionnelle)</p> <p>Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet</p>

Source : BIODEV (2021)

**Note importante :** Compte tenu de la lutte contre la pandémie actuelle (COVID 19) dont personne ne peut prédire la fin, le Projet devra en tenir compte pour identifier les méthodes de mobilisation adéquates. Ces méthodes devraient intégrer les mesures sanitaires préconisées par l'Etat (distanciation sociale, port de cache bouche, lave-main, etc.)

## **5.4. ACTIVITES DE RENFORCEMENT DES CAPACITES**

---

Les activités de renforcement de capacité, les formations à dispenser, les voyages d'échange et d'expérience seront détaillées dans la version actualisée du PMPP lorsque les sous-projets sont déterminés et identifiés au démarrage du Projet. Cependant, les thèmes ou domaines cités ci-dessous sont jugés nécessaires et primordiaux pour un bon déroulement et une bonne réussite de la mise en œuvre. Ces éléments concernent :

- La mobilisation des parties prenantes,
- Formation en entrepreneuriat,
- Méthodologies et techniques de communication pour le changement de comportement,
- Santé et sécurité pour les travailleurs et pour la communauté,
- Le développement durable et la gestion de l'environnement ;
- Sauvegarde environnementale et sociale,
- Cadre de Gestion Environnementale et Sociale,
- Les techniques d'EIE et de PREE, le suivi environnemental, la procédure MECIE ;
- Inclusion des personnes vulnérables,
- Atténuation des risques de violence basée sur le genre,
- Mécanisme de gestion des plaintes, des différends ;
- Techniques de monitoring et de rapportage.

## **5.5. STRATEGIES POUR LA DIFFUSION DES INFORMATIONS**

---

La communication et la diffusion d'informations constituent la pierre angulaire pour l'exécution du plan de mobilisation des parties prenantes. Une stratégie de communication efficace est nécessaire pour gérer les attentes et assurer une large diffusion des informations auprès des bénéficiaires cibles et des parties prenantes impliquées. Au stade d'élaboration de ce PMPP, la stratégie de communication propre au Projet PIC 3n'existe pas et qu'il est impératif d'être élaboré. De même, l'élaboration d'un Plan de communication est primordiale et devra être réalisé dès le démarrage du Projet pour que les approches de mobilisation de chaque partie prenante soient internalisées. Néanmoins, les stratégies de diffusion des informations se particularisent et seront adaptées selon l'échelle d'intervention des structures et acteurs impliqués.

Dans toute la communication et la diffusion des informations à mettre en œuvre par le projet, il faut tenir compte des situations socio-économiques qui prévalent dans les zones d'intervention : faible niveau d'instruction des producteurs, taux d'analphabétisme élevé, couverture faible de l'audio-visuel, accès limité à l'énergie électrique, faible couverture des réseaux de téléphonie mobile et d'internet.

Le tableau ci-après présente les techniques de communication et de diffusion des informations sur le Projet et ses sous-projets, qui s'adaptent aux parties prenantes identifiées.

**TABLEAU 10. TECHNIQUES DE COMMUNICATION ET D'INFORMATION SELON LES TYPES DE PARTIES PRENANTES**

Composante du projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Techniques de communication	Parties prenantes ciblées	Calendrier	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
<b>Phase de démarrage</b>								
Toutes Composantes	Démarrage du Projet/ Introduction du Projet	Informations sur le Projet/ Présentation des activités du Projet	Atelier national ou interrégional de lancement du Projet Atelier régional de lancement du Projet Réunion officielle (présentielle ou virtuelle)	- Toutes les parties prenantes - ONG/Opérateurs privés dans les domaines du sous-projet - Populations dans les Régions	Au démarrage effectif du Projet	100 % des parties prenantes concernées	UNGP, Antennes régionales Gouverneurs, Maire	L'atelier de lancement s'accompagne de distribution des documents physiques sur le Projet (brochure, dépliant, etc.) La réunion peut être présentielle et/ou en visioconférence. L'invitation et la participation des locaux doivent être bien organisées et tiennent compte de l'éloignement des communes et des fokontany
			Réunion de lancement au niveau local du sous-projet	Toutes les parties prenantes à l'échelle locale	Au démarrage effectif du Projet	100% des parties prenantes concernées	UNGP Antennes régionales Chefs de district, Maire	
<b>Phase de mise en œuvre</b>								
Toutes composantes	Diffusion des documents cadres du projet PIC 3	Présentation publique des documents de sauvegarde du Projet (contenu abrégé)	Réunions publiques, brochures, affiches, publication dans le site Web, page Facebook	- Toutes les parties prenantes à l'échelle locale (touchées et concernées)	Trois premiers mois après le démarrage effectif	100 % des parties prenantes concernées	UNGP Antenne régionale	Le résumé des documents de sauvegarde en version malagasy est déposé au niveau de chaque commune/fokontany bénéficiaire
Toute composante	Gestion des plaintes	Information sur le MGP (recueil des plaintes, modalités de résolution,	Réunions publiques, radios locales, affiches	- Toutes les parties prenantes à l'échelle locale (touchées et	Au cours du 1 <sup>er</sup> mois qui suit le démarrage	bénéficiaires, 40% par les réunions	Responsable de la communication	

Composante du projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Techniques de communication	Parties prenantes ciblées	Calendrier	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
		réponses)		concernées)	Annonce radio (2 fois par semaine) pendant un mois	communautaires et les 10% par les porte à porte et les focus group	de l'UNGP Antennes régionales	
Toute composante	Gestion des plaintes	Information sur le MGP (recueil des plaintes, modalités de résolution, réponses)	Focus Group	- Autorités et leaders traditionnels - CCR - SLC	Au cours des trois premiers mois après le démarrage	La radio couvre 50% des bénéficiaires, 40% par les réunions communautaires et les 10% par les portes à porte et les focus group	Responsable de la communication de l'UNGP Antennes régionales	
Toute composante	Gestion des plaintes	Information sur le MGP (recueil des plaintes, modalités de résolution, réponses)	Porte à porte	- Groupes défavorables	Au cours des trois premiers mois après le démarrage			
Toute composante	Suivi des mesures environnementales et sociales, mobilisation des parties prenantes	Techniques de suivi, indicateurs de suivi, mesures environnementales et sociales,	Réunion formelle	- Parties prenantes touchées - SLC - ONG	Tout au long du cycle du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales	Renforcement de capacité des parties prenantes en matière de suivi
Composante 1	Assistance technique	Informations sur la politique d'investissement, cadre juridique et institutionnelle relative aux investissements privés, réforme sur la justice commerciale, promotion et l'attraction des investissements	Réunion thématique	- MICA, MAEP, MTTM, MPTDN - EBDM - ONG/PME et entrepreneurs privés (tourisme et agribusiness) - Acteurs politiques dans les Régions	Après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales Consultants formateurs	
Composante 1	Renforcement des capacités	Informations sur le Système de gestion relations clientèles	Réunion thématique	- MICA, MAEP, MTTM, MPTDN - EBDM	Au cours des trois premiers mois après le	100% des parties prenantes	URGP/ ARGP Consultants	

Composante du projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Techniques de communication	Parties prenantes ciblées	Calendrier	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
		(GRC), services administratifs aux entreprises ; institutionnel et le dialogue Public-Privé		- ONG/PME et entrepreneurs privés (tourisme et agribusiness) Acteurs politiques dans les Régions	démarrage	concernées	formateurs	
Composante 1	Travaux d'installation physique	Information sur les sous-projets (investissement potentiel), montage des dossiers de financement	Réunion thématique	- CTD - SLC	Après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales	
Composante 1	Achat de système IT et autres équipements connexes	Information sur les sous-projets (investissement potentiel), montage des dossiers de financement	Réunion thématique	- PME et entrepreneurs numériques	Après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales	
Composante 2	Assistance technique	Information sur les sites ou circuits à vocation touristiques à aménager	Réunion thématique	- Offices Régionaux de Tourisme, CCI, CTD	1 <sup>er</sup> semestre après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales Consultants	
Composante 2	Activités relatives à la gouvernance locale	Informations sur la Gouvernance locale ; mise à jour du PRD, PCD, subventions de sous projet	Réunion thématique	- CTD	Après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales Consultants	
Composante 2	Activités de soutien au secteur agroalimentaire	Information sur les sous-projets individuels et de groupe	Réunion thématique	Associations de producteurs et communautés, producteur d'huile essentielle, plateforme	Après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales Consultants	
Composante 2	Petits travaux de génie civil	Information sur les sous-projets (investissement potentiel), montage des dossiers de financement	Réunion thématique	- SLC - CTD - STD	Après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales Entreprises	

Composante du projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Techniques de communication	Parties prenantes ciblées	Calendrier	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
Composante 3	Activités de soutien financier direct aux entreprises en démarrage et PME	Informations relatives aux projets éligibles, Montage des dossiers de financement	Réunion thématique	PME et entrepreneurs Groupement des professionnels	1 <sup>er</sup> semestre après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales Entreprises	
Composante 3	Activités relatives au renforcement des capacités des entreprises	Information relative à la culture entrepreneuriale	Réunion thématique	Institutions locales : universités, ONG,	1 <sup>er</sup> semestre après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP Antennes régionales Consultants	

Source : BIODEV (2021)

## 5.6. STRATEGIES POUR LES CONSULTATIONS

Pour les consultations des parties prenantes, le Projet utilisera plusieurs moyens de communication : formulaires de sondage, entretiens avec les différents acteurs et organisations concernés, ateliers ou groupes de discussion (focus group) sur des sujets précis, et le dialogue communautaire.

Des réunions séparées devraient être aussi programmées pour les jeunes filles et les femmes à différents niveaux, en complément des réunions d'assemblée générale.

**TABLEAU 11. CHOIX DES STRATEGIES POUR LA CONSULTATION**

Composante du projet	Activités du projet	Thème de la consultation	Méthode utilisée	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
<b>Phase de mise en œuvre</b>						
Toutes composantes	Mise à jour du PMPP	Besoins et mobilisation des parties prenantes	Réunion publique, Réunion thématique, consultation individuelle, porte à porte	Une fois les sous-projets identifiés	Toutes les catégories de parties prenantes	UNGP, Antennes régionales prestataires
Composante 1	Renforcement de capacité	Politique d'investissement, cadre juridique, procédures administratives	Réunion thématique	1 à 2 mois après le démarrage effectif	PME et entrepreneurs Groupement des professionnels	UNGP, Antenne régionale Ministères clés
Composante 1	Achat de système IT et d'autres équipements connexes	Critères d'éligibilité des dossiers présentés	Réunion formelle, focus group,	Après le démarrage effectif du projet	PME et entrepreneurs numériques Groupement des professionnels	UNGP, Antennes régionales , STD
Composante 2	Renforcement des capacités	Gouvernance locale	Réunion thématique	1 à 2 mois après le démarrage effectif	CTD,	UNGP Antennes régionales
Composante 2	Identification des sous-projets	Critères d'éligibilité des dossiers présentés	Réunion formelle, focus group, consultation individuelle, porte à porte	Après le démarrage effectif du projet	Producteurs groupements des femmes, groupements des jeunes, CTD	UNGP, Antennes régionales STD
Composante 2 et 3	Equipement et petits travaux de génie civil	Procédures de gestion de la main-d'œuvre, Code de conduite des travailleurs, normes techniques, sensibilisation sur les VBG, les MST/SIDA. Evaluation des dossiers de PREE, EIE	Réunion thématiques, Focus group	1 à 2 mois avant le lancement des travaux	Jeunes, groupes des jeunes, travailleurs des entreprises/ONG	UNGP, Antennes régionales STD (ministère du travail, santé),

## **5.7. STRATEGIES POUR LA PRISE EN COMPTE DES POINTS DE VUE DES GROUPES VULNERABLES, DES FEMMES, DES JEUNES**

---

Le processus d'identification des parties prenantes procédera à l'identification des groupes pouvant être jugés vulnérables dans le cadre de ce Projet ou des bénéficiaires bien ciblés comme les jeunes et les femmes. Des entretiens spécifiques (focus group) avec ces groupes vulnérables et/ou spécifiques seront aussi organisés pendant les différentes phases de consultation. Pendant le processus de préparation, le Projet mettra en place un mécanisme de gestion des plaintes simplifié pouvant faciliter le feedback de tous les acteurs y compris les groupes vulnérables.

Pour la mobilisation des femmes, le Projet optimise les ressources et les structures locales existantes telles que le groupement des femmes bénéficiaires d'autres projets, tels que les projets humanitaires et les projets de protection sociale.

Une autre alternative pour parvenir à l'autonomisation économique des femmes à laquelle le Projet PIC 3 a placé ses objectifs, consiste à ne pas se focaliser uniquement sur les attentes des femmes mais se tourner vers la mobilisation des hommes, la sensibilisation des hommes pour un changement de comportement, pour « accepter » l'égalité des sexes. Certes, le changement de mentalité et de comportement est un travail de longue haleine mais faisable. En effet, la mobilisation des hommes dans cette optique engendrera des résultats diversifiés probablement car elle dépendra du contexte local et de la dynamique des genres. En effet, dans les zones où sont intervenus des projets de développement économique et/ou social, le concept équité des genres constitue des thèmes traités, aucun ou peu d'obstacles de la part des hommes pourraient subvenir. Le cas contraire est à observer dans les zones reculées ou dans les zones sans l'intervention de projet de développement où la culture locale basée sur la supériorité des hommes est fortement ancrée. Néanmoins, il faut souligner qu'il n'est pas question de procéder à la « déculturation » de la communauté.

Pour les autres catégories, telles que les personnes âgées, les minorités ethniques et exclues de la société pour une raison ou une autre, on sollicitera la contribution des chefs de clans et des autorités traditionnelles, pour faciliter l'approche de ces groupes.

Le ciblage spécifique des jeunes dans le cadre de ce Projet PIC 3 consiste à viser l'inclusion des jeunes pour une amélioration des opportunités économiques. L'inoccupation, l'état de désœuvrement, le manque de qualification professionnelle et le manque d'infrastructure de loisir et sportif sont autant de facteurs cités favorisant le désintéressement des jeunes au développement de la société et à toute participation citoyenne. Les stratégies de mobilisation des jeunes consistent à écouter leur « voix » et à satisfaire leurs attentes. La création d'espace de dialogue et de discussion par le biais d'atelier, de réunion à thème, etc. constituera les stratégies de mobilisation des jeunes à asseoir.

## **5.8. PLANIFICATION DE LA MOBILISATION**

---

Cette section donne un aperçu du plan de mobilisation des parties prenantes dans le temps, selon chaque phase de mise en œuvre du sous-projet.

Il est essentiel de bien étudier sur le bon moment pour mobiliser les parties prenantes. Ceci implique d'obtenir leur engagement, ni trop tôt ni trop tard, pour s'assurer de la réussite de mobilisation. C'est ainsi la raison d'être de ce calendrier de mobilisation. Idéalement, les principales parties prenantes doivent être mobilisées assez tôt, c'est-à-dire dès la conception et la planification du sous-projet. Plus précisément, ces acteurs doivent participer au montage des sous-projets, et tout au long de la mise en œuvre.

Le tableau ci-après développe les échéances et les fréquences, selon les grandes activités qui interpellent la mobilisation des parties prenantes.

**TABLEAU 12. CALENDRIER PREVISIONNEL DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES  
PAR RAPPORT AUX GRANDES ACTIVITES**

Grandes activités	Sujets de mobilisation	Méthode de mobilisation	Calendrier/Echéance de début	Parties prenantes impliquées	Responsables	Fréquence
<b>Mise en œuvre globale du Projet</b>						
Lancement opérationnel et technique du Projet	Introduction sur le projet, activités du projet	Atelier de travail	Un (1) mois après le démarrage	Ministères impliqués, Régions, STD	MEF, CNP, UNGP	Une fois
Lancement officiel du Projet	Informations sur le Projet, ses composantes	Réunion de communication Atelier de lancement	Deux (2) mois après l'effectivité opérationnelle du Projet	Ministères impliqués, Régions, STD, CTD, ONG, Association, opérateurs privés	MEF, CNP, UNGP	Une fois
Suivi de l'avancement global du Projet	Sous-projets, indicateurs de suivi, résultats obtenus	Réunions techniques régulières Dialogue direct auprès des bénéficiaires Correspondance directe (par mail, rapportage)	Tous les mois	Ministères impliqués, CNP, UNGP, Antennes régionales	MEF, CNP, UNGP	En continu
Suivi de l'avancement du Projet au niveau régional	Sous-projets, indicateurs de suivi, résultats obtenus	Réunions techniques régulières Dialogue direct auprès des bénéficiaires Correspondance directe (par mail, rapportage)	Tous les mois Tous les six (6) mois	Toutes les catégories de parties prenantes, bénéficiaires du projet, communautés	UNGP, Antennes régionales, Régions	En continu
Evaluation globale du Projet (à mi-parcours et à l'achèvement)	Sous-projets, indicateurs de suivi, résultats obtenus	Réunions de consultations individuelles des acteurs Enquête auprès des bénéficiaires	A mi-parcours du Projet A la fin du Projet	Toutes les catégories de parties prenantes	UNGP	Une fois par période
Suivi du traitement des plaintes et des doléances	Nature des plaintes, types de réponse, niveau de satisfaction des plaignants	Réunions techniques Correspondance directe	Tous les mois	UNGP, Antennes régionales, CCR, fokontany	UNGP	En continu
Renforcement de capacité des acteurs directs de mise en œuvre	Planification participative, suivi et évaluation, système d'alerte précoce communautaire,	Réunions techniques	Tout au long de la mise en œuvre	Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du	UNGP, Antennes régionales	Au moins une fois par an

Grandes activités	Sujets de mobilisation	Méthode de mobilisation	Calendrier/Echéance de début	Parties prenantes impliquées	Responsables	Fréquence
	opérationnalisation et maintenance des infrastructures			Projet (Préfecture, CTD, SLC)		
<b>Mise en œuvre d'un sous-projet spécifique</b>						
Evaluation environnementale et sociale de sous-projet	Impacts environnementaux et sociaux, mesures d'optimisation et d'atténuation adoptées	Réunions techniques et de consultation	Au plus tard deux (2) mois après l'identification du sous-projet	Toutes les catégories de parties prenantes	UNGP, Antennes régionales (responsable sauvegarde)	Une fois
Lancement des travaux sur le sous-projet	Nature des sous-projets, type de bénéficiaires	Réunions communautaires	Au plus tard deux (2) mois après les études techniques	Toutes les catégories de parties prenantes	UNGP, Antennes régionales (responsable technique)	Une fois
Suivi de l'avancement des travaux sur le sous-projet	Nature des sous-projets, résultats, indicateurs de suivi	Réunions techniques (sur chantier et au niveau local) Correspondance directe (par mail, par téléphone, reporting)	Au plus tard un (1) mois après le démarrage des travaux	UNGP, ARGP, STD, CTD, bénéficiaires des sous-projets	UNGP, Antennes régionales (responsable technique)	En continu pendant les travaux de construction Au moins toutes les semaines ou toutes les deux semaines
Réception technique de sous-projet	Fiche technique, résultats	Réunions techniques	Au plus tard quinze (15) jours après la fin des travaux	UNGP, Antennes régionales, STD, CTD bénéficiaires des sous-projets, communautés	UNGP, Antennes régionales (responsable technique)	Une fois
Première mise en exploitation du sous-projet	Directives sur la gestion, la maintenance	Regroupement communautaire	Au plus tard quinze (15) jours après la réception technique du sous-projet	CTD, OP, OC	UNGP, Antennes régionales (responsable technique)	Une fois
Suivi de l'exploitation du sous-projet	Indicateurs de suivi	Correspondance directe (par mail, par téléphone, reporting) Dialogue directe	Au plus tard trente (30) jours après la première mise en exploitation	UNGP, Antennes régionales, STD, CTD, SLC, bénéficiaires des sous-projets, communautés	UNGP, Antennes régionales (responsable technique)	Tous les mois jusqu'à la fin du Projet

Source : BIODÉV (2021)

## **5.9. EXAMEN DE COMMENTAIRES**

---

Les commentaires collectés émanant des parties prenantes que ce soit sous forme d'écrit, par téléphone, par email ou par tout autre canal de communication à leur portée seront acheminés vers le responsable de la communication et de la mobilisation des parties prenantes de l'UNGP. Ce responsable procédera au traitement de ces commentaires en les catégorisant et en les transférant aux responsables techniques et/ou administratives concernés qui procèdent à la formulation des réponses dans les meilleurs délais. Le responsable de la communication envoie les recommandations aux parties prenantes concernées suivant la méthode la plus accessible à ces dernières.

Tous les commentaires parvenus à l'UNGP seront enregistrés dans un registre des parties prenantes. Les réponses formulées devraient être approuvées par le premier responsable du Projet (coordonnateur) avant de les communiquer et retourner auprès de la partie prenante concernée.

Les plaintes et autres doléances seront traitées par le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) que le Projet met en place lors de son implémentation ou de la mise en œuvre. (cf. chapitre 6 traitant sur le MGP).

## **5.10. PHASES ULTERIEURES**

---

Tel qu'il est indiqué dans la NES10, le Projet est tenu d'informer pendant toute sa durée de vie, de manière adaptée à la culture locale et accessible toutes les parties prenantes touchées et les autres parties prenantes concernées, sur l'évolution, la performance environnementale et sociale, la mise en œuvre des mesures d'atténuation et la mise à disposition d'un mécanisme de gestion des plaintes.

Les rapports produits par le Projet seront diffusés à travers le site web ou dans sa page Facebook. Une version abrégée sera mise à disposition du public au niveau de chaque Commune ou des sous-projets sont implantés.

## **6. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

### **6.1. RESSOURCES HUMAINES**

---

On prévoit de la mise en place d'une structure légère pour ce faire. La structure sera composée d'un spécialiste en communication et de mobilisation des parties prenantes, au niveau central et de 5 responsables de la mobilisation, respectivement pour chaque Région d'intervention du projet.

Afin de garantir la pérennisation des actions, mais également pour une meilleure appropriation, le responsable régional sera appuyé par l'assistant technique en charge de la communication au sein de l'Unité centrale de coordination. La responsabilisation de la Région est très capitale, pour asseoir la décentralisation effective, et le développement régional. Une structure organisationnelle forte peut être envisagée pour assurer une bonne mobilisation des parties prenantes.

Le Projet va doter de moyens de communication les responsables régionaux de communication, dans la réalisation de leurs fonctions. On cite à ce titre, les supports de communication, les frais liés à la connexion et à la communication, les coûts liés aux déplacements et à la mobilisation des acteurs (indemnisation) ainsi qu'aux frais logistiques divers.

Le spécialiste de communication au sein de l'unité de gestion centrale assure le suivi et la consolidation de toutes les activités liées à la mobilisation des parties prenantes. Il sera constitué ainsi une base de données des réalisations faites dans le cadre de l'application du PMPP.

Le personnel affecté à la mobilisation des parties prenantes travaille en étroite collaboration avec le Comité de Résolution des conflits, les structures locales de concertation et le groupement des bénéficiaires directs. Le spécialiste en sauvegarde sociale de l'UNGP travaille en concert avec le responsable de la mobilisation des parties prenantes.

Le financement des activités inhérentes à la mobilisation des parties prenantes telles que les réunions d'information, les sensibilisations, les consultations, le renforcement de capacité des acteurs spécifiques (sur l'aspect VBG par exemple) est en principe intégré dans les coûts globaux du projet. La fréquence et l'ampleur des activités de mobilisation des parties prenantes vont dépendre du nombre des sous-projets financés et plus particulièrement du domaine ou secteur auquel le sous-projet fait partie.

### **6.2. RESPONSABILITES ET FONCTION DE GESTION**

---

L'UNGP, sous tutelle du Ministère de l'Economie et des Finances assumera la pleine responsabilité de la mise en œuvre de la mobilisation des parties prenantes du Projet PIC 3. Le suivi de la mise en œuvre des activités du PMPP fera l'objet de rapports périodiques.

L'UNGP veillera à ce qu'une participation inclusive et participative des parties prenantes aux activités du suivi ou des impacts qui lui sont associés soit effective. Les parties prenantes, plus particulièrement celles touchées par le Projet, participeront aux programmes de suivi de la mise en œuvre effective des instruments de sauvegarde environnementale et sociale inscrits dans le PEES du Projet PIC 3.

Tel qu'il est énoncé dans les directives de la NES10, le Projet procédera au renforcement de capacité des parties prenantes qui s'impliqueront dans le programme de suivi afin qu'elles puissent s'acquitter pleinement de leurs missions de suivi.

### 6.3. BUDGET PREVISIONNEL

Les coûts relatifs à la mobilisation des parties prenantes comprennent l'organisation de réunion, des consultations publiques périodiques, des réunions de réflexion thématiques, des ateliers et des stages de formation et de partage d'expériences, des actions de sensibilisation et d'IEC, des événements cérémoniaux, de l'édition et de diffusion de rapports. D'une manière générale, ces coûts relatifs à la mobilisation des parties prenantes seront directement intégrés dans le budget de gestion du projet. Cependant dans un premier temps, la mise en œuvre du PMPP nécessitera un budget estimatif à 443 000 \$US.

Les détails de ce budget prévisionnel de la mise en œuvre sont consignés dans le tableau ci-après :

**TABLEAU 13. BUDGET PREVISIONNEL POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP (EN USD)**

Activités	Quantité	Coût unitaire (en USD)	Coût total (en USD)	Observations
Atelier de présentation du PMPP auprès des parties prenantes	10	10 000	100 000	Atelier au niveau des zones d'intervention du PIC3
Elaboration plan de communication	01	5 000	5 000	
Renforcement de capacité des parties prenantes en matière de suivi	11	8 000	88 000	
Mise en œuvre du MGP (développement des outils, formation des PP, mise en place du numéro vert)	Fft	100 000	100 000	01 national et 01 au niveau de chaque zone d'intervention
Mise à jour PMPP	01	10 000	10 000	
Suivi de la mobilisation des PP	10	5 000	50 000	
Edition et diffusion des rapports sur la mobilisation des PMPP	500	100	50 000	
S/Total			403 000	
Imprévus (10%)			40 000	
<b>TOTAL</b>			<b>443 000</b>	

Source : BIODÉV (2021)

## 7. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

### 7.1. CONFLITS ET RESOLUTIONS

---

Au niveau de la communauté, les conflits sociaux et autres conflits majeurs entre individus ou groupes de même clan ou entre deux clans voisins existent et dont l'ampleur varie suivant le type et le degré de satisfaction des belligérants par rapport aux résolutions. Les conflits qui apparaissent tournent souvent autour des types suivants :

- Querelles conjugales,
- Conflits d'héritage,
- Rixe entre jeunes durant les jours du marché,
- Règlement de compte entre soupirants (amants rivaux),
- Litiges fonciers pour cause de transgressions des limites préétablies de manière conventionnelle,
- Destruction de cultures par divagations d'animaux,
- Suspicion de vols (bovidés, moutons, chèvres, volailles, ...).
- Conflits entre tribus.

La résolution des conflits sociaux et autres conflits majeurs<sup>2</sup> se procède souvent à l'amiable suivant les étapes ci-après :

- Au sein même de la famille (arrangement, réconciliation par l'aîné, ou les parents) ;
- Au niveau du clan ou du village (dirigés par les notables composés des Ampanjaka, olobe qui procèdent à la réconciliation des parties en litige) ;
- Au niveau des autorités locales (Fokontany, commune) où les présidents de fokontany et maires mènent des dialogues en vue de la réconciliation des concernés.

Le recours par voie judiciaire est entrepris dans le cas d'un meurtre ou d'une violence physique, (ii) d'un conflit non résolu par la structure traditionnelle, La quasi-totalité des litiges et conflits sont résolus au niveau de la communauté par le mode de règlement à l'amiable. En fait, sur le plan pratique, la communauté préfère ne pas recourir aux instances administratives pour diverses raisons (augmentation des frais à payer au fur et à mesure de la mobilisation du niveau administratif, méconnaissance des textes juridiques, perte de confiance envers l'administration, ancrage de la tradition, persistance de la culture, lourdeur du processus, ...).

### 7.2. OBJECTIF DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

---

La mise en œuvre des diverses activités du Projet peut provoquer des situations contentieuses au sein des populations locales, c'est pourquoi un mécanisme de gestion de ces situations doit être établi. De ce fait, le Projet PIC 3 est dans l'obligation d'avoir un mécanisme de gestion des plaintes et des doléances (MGP) mis à la disposition des parties prenantes et de la communauté.

Le Projet mettra en place un mécanisme de gestion de plaintes transparent, accessible, et permanent (tout au long de la mise en œuvre du Projet). Le mécanisme de gestion de plaintes est un moyen et un outil mis à disposition par le Projet d'identifier, d'éviter, de minimiser, de gérer, de réduire et si besoin de prendre en charge des actions/activités/faits ayant des impacts sociaux et humains et environnementaux et qui pourraient affecter le Projet et les actions du Projet, les acteurs, la communauté.

---

<sup>2</sup> Excepté les crimes dont l'affaire passe sous la juridiction pénale (force de l'ordre, tribunal)

### **7.3. PRINCIPES DE TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES DOLEANCES**

---

Le présent mécanisme de gestion de plainte et doléances repose sur les principes suivants :

- **Non-discrimination des plaintes quelles que soient leurs types et moyens de transmission** : toutes les plaintes déposées par la population incluant les plaintes anonymes sont recevables que ce soient transmises verbalement, par écrit, par SMS ou par téléphone.
- **Participation de toutes les parties prenantes** : Le succès et l'efficacité du système ne seront assurés que s'il est développé avec une forte participation des représentants de tous les groupes de parties prenantes et que s'il est pleinement intégré aux activités des Projets.
- **Confidentialité** : elle permet d'assurer la sécurité et la protection de ceux qui déposent une plainte et des personnes concernées par celle-ci. Il faut, pour ce faire, limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles. Toutes les procédures du traitement des requêtes et des plaintes seront conduites dans le plus grand respect de tous, et ce, par toutes les parties et, le cas échéant, dans la plus stricte confidentialité.
- **Subsidiarité** : les plaintes seront traitées, autant que possible, au plus près du lieu où elles sont émises (c'est-à-dire au niveau du village ou du fokontany). Le niveau supérieur ne sera saisi que si la plainte n'a pas été résolue à l'échelon inférieur.
- **Redevabilité** : Le Projet devra se montrer être responsable d'aider les plaignants à traiter et à résoudre leurs doléances et plaintes en rapport avec la mise en œuvre du Projet.
- **Justice et équité** : Le projet s'efforcera de garantir que les plaignants aient un accès raisonnable aux sources d'information, aux conseils et aux compétences nécessaires dans le traitement des plaintes de façon équitable.
- **Transparence** : Le Projet s'efforcera d'informer les parties concernées et les plaignants des procédures de traitement, de l'évolution et des résultats du traitement des plaintes.
- **Lutte contre la corruption** : le Projet devra afficher son engagement contre la fraude et la corruption et sensibilisera son personnel et toutes les parties prenantes au refus de tout acte à caractère frauduleux.

### **7.4. INFORMATIONS ET SENSIBILISATION SUR L'EXISTENCE DU MGP**

---

L'équipe du Projet PIC 3 (UNGP, Antennes régionales) procédera à l'information des partenaires de mise en œuvre, des communes bénéficiaires, des bénéficiaires, de la communauté au niveau des communes bénéficiaires ainsi que tous les acteurs travaillant avec le Projet sur l'existence du présent MGP avant et pendant toute la durée du Projet. Elle mobilisera dans ce cas tous les moyens et canaux disponibles d'information et de communication (affiches, média écrit, audio-visuel, internet, réseaux sociaux, réunions publiques, ...).

L'information du public est axée notamment sur l'existence d'une procédure permanente de recueil des plaintes ainsi que la manière à suivre pour déposer une plainte.

De même, en accord avec la NES2, un mécanisme de gestion des plaintes propre aux travailleurs sera également disponible.

## 7.5. CATEGORIES DES PLAINTES ET DES DOLEANCES

Les plaintes peuvent avoir des natures qui sont liées directement ou indirectement au Projet et aux sous-projets. Elles peuvent toucher soit les activités du Projet proprement dites, soit les différents acteurs du Projet et des sous-projets, incluant les contractuels ou prestataires engagés dans le cadre du Projet et des sous-projets et exécutant des activités du Projet et des sous-projets

Les faits déclencheurs de plaintes peuvent provenir de divers cas :

- La non attention ou la non prise en compte des besoins de certaines catégories de parties prenantes ;
- L'existence d'une corruption (lors de la passation ou l'attribution du marché) ;
- La mauvaise qualité d'intervention du Projet (non-respect des directives et procédures définies dans les documents de sauvegarde environnementale et sociale) ;
- Les mauvais traitements ou offenses ressentis par les acteurs travaillant avec le Projet ;
- Le manque d'information sur les événements du Projet ;
- Les impacts négatifs ou préjudices pouvant découler de la mise en œuvre des sous-projets.

Les plaintes peuvent prendre la forme de plaintes, de réclamations, de dénonciation ou de suggestions. Elles peuvent être catégorisées selon le tableau ci-après :

**TABLEAU 14. CATEGORISATION DES PLAINTES REÇUES**

Catégories	Types ou natures	Caractéristiques et Exemples
<b>Catégorie 1</b>	Doléance	Expression d'une insatisfaction par rapport : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité et non-conformité des services fournis par le Projet et son personnel,</li> <li>• Effet ou impact des activités du Projet par rapport à l'environnement socio-économique des bénéficiaires,</li> <li>• Non respects des droits humains</li> </ul>
<b>Catégorie 2</b>	Réclamation	Réalisations sur terrain non conformes aux déclarations et informations décrites dans les rapports telle que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non-respect des règles et procédures</li> <li>• Non-respect des dispositifs de passation de marché</li> <li>• Non-respect des normes environnementales et sociales</li> </ul>
<b>Catégorie 3</b>	Dénonciation	Signalement de fausses informations
<b>Catégorie 4</b>	Abus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abus de pouvoir et d'autorité</li> <li>• Violence basée sur le genre (VBG), harcèlement sexuel</li> <li>• Représailles à l'encontre des travailleurs</li> <li>• Corruption, extorsion de fonds</li> </ul>
<b>Catégorie 5</b>	Contrat des travailleurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non-respect des dispositifs des contrats de travail</li> <li>• Entrave à l'application du PGMO</li> </ul>

Source : BIODÉV (2021)

## **7.6. DESCRIPTION DU MECANISME PROPOSE**

---

Il faut noter que le mécanisme de gestion de plaintes et doléances pour le Projet PIC 3 se veut être plus fidèle au mode de résolution de conflit déjà appliqué par la population locale. Le mécanisme se base en grande partie sur l'écoute du plaignant et de leur prodiguer des conseils de règlement à l'amiable des conflits. Dans le cas contraire, les plaignants donnent leur position par rapport au conflit. C'est quand ces derniers ne sont pas satisfaits qu'ils recourent aux instances supérieures.

Dans le cadre du Projet PIC 3, le Mécanisme de Gestion de Plaintes et de Conflits peut se faire à plusieurs niveaux. Ainsi, il existe quatre (04) niveaux de traitement de plaintes :

- Traitements des plaintes et doléances au niveau local (village/fokontany) ;
- Traitements des plaintes et doléances au niveau Commune ;
- Traitement des plaintes au niveau CRL (Comité de Résolution des Litiges),
- Recours au tribunal.

### **7.6.1. Traitement de plaintes au niveau local**

---

Un registre des doléances doit être mis à la disposition de la population au niveau de chaque Fokontany et des Communes bénéficiaires. De ce fait, toute doléance écrite ou verbale reçue par le Projet de la part des personnes physiques et/ou morales sur les sites des sous-projets ou dans le cadre de la conduite de ses activités doit être enregistrée dans ce registre. Toutefois, une doléance écrite sur main libre est également recevable mais elle devra être transcrite dans le registre.

D'autre part, le Projet mettra en place d'autres alternatives pour l'enregistrement de plainte dans le but d'une prise en charge plus large des divers types de réclamation. Il s'agit de l'ouverture d'un numéro vert, car il y aurait des aspects de plaintes telles les dénonciations par exemple qui seraient difficilement capturables par le registre.

Au niveau du fokontany, la gestion de litige sera faite sous la responsabilité du chef fokontany, des notables (lonaky, Olobe toteny, etc.) dans le village. Si l'affaire sort de la compétence des sages du fokontany ou si le plaignant n'est pas satisfait de la résolution, l'affaire peut être portée au niveau Commune.

Les plaintes et doléances collectées et enregistrées au niveau fokontany seront traitées suivant le processus ci-après.

### **7.6.2. Traitement de plaintes au niveau Communes**

---

Il s'agit ici de l'arbitrage effectué par l'administration communale qui sera présidée par le Maire et assisté par le chef fokontany concernés. Ainsi, les affaires non résolues par les sages au niveau fokontany seront portées au niveau Communal. Pour cela, le Maire assisté par le chef fokontany concerné et ces Collaborateurs vont discuter du motif de plainte, les résolutions déjà optées et la raison du refus du plaignant.

### **7.6.3. Traitement de plaintes au niveau CRL**

---

Dans le cadre du PIC 2.2, des CRL ont été déjà mis en place dans les zones d'intervention du Projet PIC. Dans le cadre du PIC 3, des CRL seront mis en place dans les nouvelles zones du Projet et dont

les membres seront composés par les représentants des différentes entités suivantes : Préfecture ou District, Commune, fokontany, et représentants des communautés. De ce fait, les affaires non résolues au niveau de la commune seront portées devant ce Comité.

Au cas où le plaignant n'est pas satisfait, il pourra porter l'affaire au tribunal.

#### **7.6.4. Traitement de plaintes par voie judiciaire**

Le recours aux tribunaux est l'étape ultime dans la gestion de plaintes du projet PIC 3. Elle ne sera faite qu'après avoir épuisé toutes les tentatives de règlement à l'amiable. Les personnes insatisfaites pourront ainsi introduire leur litige auprès du Tribunal de première instance du lieu d'opération. Toutefois, toute personne est libre de saisir directement et à tout moment le tribunal de première instance même en premier recours.

**TABLEAU 15. ETAPES ET PROCESSUS DE TRAITEMENT DE PLAINTES**

Etapes	Activités	Personnes responsables	Observation	Durée de traitement
Etape 1 Fokontany	Réception plainte au niveau de la mairie ou du chef village	Chef Fokontany, Responsable de la Mairie	Consignation des éléments de la plainte dans le registre déposé à cet effet.	1 jour
	Médiation au niveau Fokontany	Chef Fokontany ou son adjoint Olobe toteny Chef Quartier Plaignant	PV de médiation à établir chef fokontany	1 Jour à 1 semaine
Etape 2 Communes	Médiation au niveau de la Commune assistée par le Projet	Le Maire ou son représentant, Conseil des sages SLC Le(s) plaignant(s)	PV de médiation à établir par la Commune sous l'assistance du Projet	2 jours à 1 semaine
Etape 3 Niveau CRL	Médiation au niveau du CRL	Le président du CRL (Le Préfet ou le Chef de District) Le (s) plaignant(s)	PV de médiation à établir par le CRL sous l'assistance du Projet	1 semaine
Etape 4 Tribunal	Recours au niveau du tribunal de première instance	Le juge, le plaignant et le représentant du projet	PV à établir par le greffier du tribunal. Pour le traitement de plaintes relatives à la mise en œuvre d'un PAR, une provision financière sera à consigner et toujours disponible sur Fonds RPI (Etat) pour, éventuellement, appuyer la plainte d'une personne incapable de se prendre en charge. Les plaignants sont libres de saisir le tribunal	Au prorata

Selon ce tableau, le traitement de plaintes qui commence au niveau fokontany ne devrait pas excéder 30 jours calendaires.

#### **Cas de traitement de plaintes au niveau des autres acteurs du Projet**

Les plaintes et doléances collectées et enregistrées directement par d'autres acteurs du Projet (Ministère, PTFs, Communes, OSCs, ... qui les concernent sont directement traitées par ces acteurs à leur niveau suivant les principes ci-dessus.

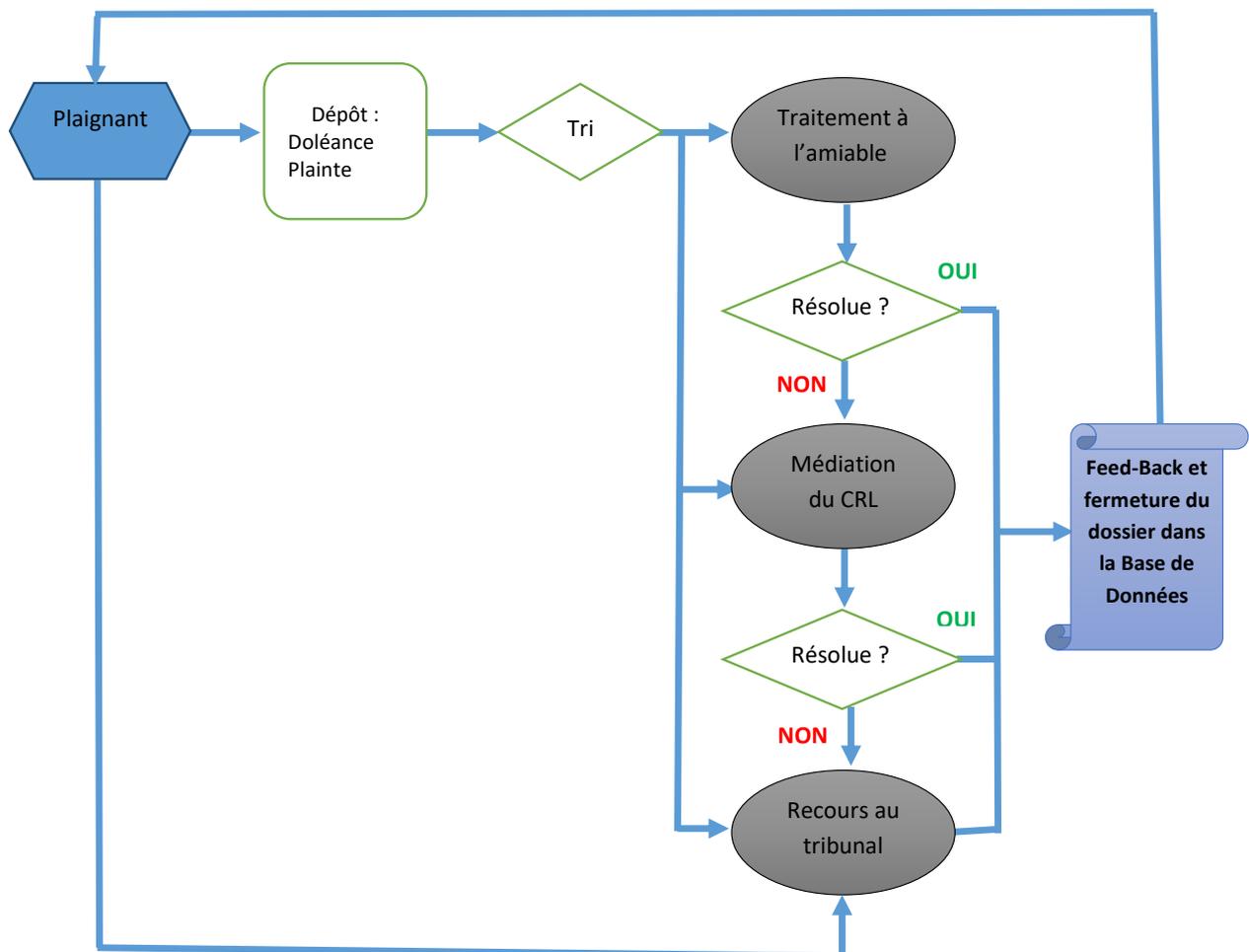
Les plaintes et doléances collectées et enregistrées directement par d'autres acteurs du projet (Ministère, PTFs, Communes, OSCs, ...) mais qui ne les concernent pas seront référées par ces récepteurs aux responsables du traitement. Tous les transferts de documents ou d'information devraient être enregistrés dans un registre spécial de traitement de plaintes développé par le Projet.

Pour les plaintes et doléances collectées et enregistrées touchant en même temps deux ou plusieurs acteurs principaux de mise en œuvre du projet. Ce type de plainte fera l'objet de traitement en arbitrage qui sera dirigé par un comité spécial de règlements des plaintes mis en place pour l'occasion par le comité de pilotage du Projet.

- **Traitement de plaintes touchant en même temps deux ou plusieurs acteurs principaux de mise en œuvre du Projet**

Ce type de plainte fera l'objet de traitement en arbitrage qui sera dirigé par un comité spécial de règlement des plaintes mis en place pour l'occasion par le comité de pilotage du Projet.

Le mécanisme de gestion des plaintes peut être schématisé comme suit :



**FIGURE 3: PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES**

## **7.7. PROCEDURES DE GESTION DES PLAINTES ET DOLEANCES**

La procédure recommandée comprend les 4 phases séquentielles suivantes :

- Etape 1 : Dépôt et transcription des plaintes/doléances ;
- Etape 2 : Triage et traitement des plaintes/doléances ;
- Etape 3 : Résolution ;
- Etape 4 : Surveillance, suivi et consolidation des données sur les plaintes et les litiges ;

**Etape 1 : Dépôt et transcription des plaintes et doléances (durée 1 à 2 jours ouvrables)**

Un registre des plaintes et des doléances sera mis à la disposition de la population au niveau de chaque fokontany et mairie d'insertion du Projet PIC 3. Toutes plaintes/doléances que ce soient écrites ou verbales de la part des plaignants doit être enregistrée dans ce registre.

#### **Etape 2 : Triage et traitement des plaintes/doléances (durée 1 à 7 jours ouvrables)**

Les plaintes et doléances enregistrées sont traitées par un agent de l'enregistrement afin de déterminer la responsabilité de leur traitement.

Les plaintes et doléances qui peuvent être traitées au niveau local seront traitées au niveau local. Selon le niveau de gravité de la plainte, le traitement sera pris en main au niveau du Fokontany, de la Commune ou de la Région.

Les plaintes qui sont du ressort d'autres entités ou acteurs du Projet seront directement transmises à l'Antenne régionale ou l'UNGP qui se chargera de les transmettre au (x) responsable (s) de traitement concerné (s).

#### **Etape 3 : Résolution**

A chaque niveau de traitement, les parties sont obligées à résoudre les plaintes de toutes natures conformément à la disposition décrite dans le présent document. Elles assurent le retour des informations vers les plaignants.

La résolution à l'amiable, par voie de négociation ou de médiation est de rigueur. La saisine du tribunal est effectuée lorsqu'aucune entente n'est obtenue ou aucune solution satisfaisante aux deux parties concernées est trouvée ou l'un des concernés recourt à la voie judiciaire.

Un dossier est déclaré clos lorsque les démarches suivantes ont été entamées :

*Une décision "finale" a été prise par l'Entité à charge du traitement de la plainte, ou l'UNGP sans besoin de mesures correctives et une réponse officielle (lettre) est transmise au plaignant ;*

*Une décision "finale" a été prise par l'Entité à charge du traitement de la plainte, ou l'UNGP et les "mesures décrites" dans la décision ont été effectuées par le responsable dédié ;*

Pour les plaintes anonymes, un rapport global de traitement de cas servira de réponse officielle.

#### **Etape 4 : Surveillance, suivi et consolidation des données relatives aux plaintes**

Une base de données sur les plaintes sera établie. Elle a pour objectif de voir la traçabilité des plaintes reçue et de capitaliser le mode résolution de conflit effectué. La gestion de la base de données sera sous la responsabilité de l'Unité de Gestion au niveau National (UNGP).

Ai niveau de chaque entité à charge du traitement des plaintes, l'entité désignera un responsable attiré pour la capitalisation des données à leur niveau suivant les grandes lignes définies en commun par le Projet. Ces informations seront communiquées périodiquement à l'UNGP.

## **7.8. GESTION DES PLAINTES POUR DES CAS SPECIFIQUES**

---

A l'instar de la résolution standard des plaintes et doléances à l'amiable telle qu'elle est décrite ci-dessus, le MGP peut être confronté à des cas spécifiques de plaintes tels que les violences basées sur le genre, la corruption, les délits au niveau de la passation des marchés, du contrat avec les partenaires et les travailleurs des entreprises réalisant les travaux souscrits dans les sous-projets où des dispositions spécifiques devront être prises par le Projet selon les directives ci-après :

- **Cas de la violence basée sur les genres (VBG), harcèlement sexuel, maltraitance des enfants**

Le Projet travaillera en étroite collaboration avec les organismes spécialisés dans le traitement de VBG, la maltraitance des enfants comme les Cellules d'écoute et les conseils juridiques auprès du Ministère de la Protection Sociale, et de la Promotion de la Femme, les associations/ONGs (exemple Trano Aro Zo pour les VBG, Centre Vonjy pour la maltraitance des enfants), la Police, les juges des enfants. Un protocole spécifique de prise en charge de ces cas sera établi entre le Projet et ces entités spécialisées.

- **Corruption**

Le cas de présomption de corruption collecté dans le cadre du Projet sera directement transféré au niveau des organismes compétents (BIANCO, PAC).

- **Passation des marchés et gestion du contrat avec les partenaires**

Dans le cas où des plaintes concernent la passation de marché ou la gestion du contrat avec les partenaires du Projet, elles seront acheminées vers des organes compétents pour le traitement de ces cas comme l'ARMP et l'OCCP.

- **Gestion du contrat avec les travailleurs**

Tel qu'il est décrit dans le PGMO et conformément aux lois nationales sur le travail, un MGP spécifique aux travailleurs (entreprise, Projet) traitera les plaintes relevant du non-respect du contrat, des différends entre les travailleurs et leur employeur. Selon la gravité de la plainte, la résolution se fait soit à l'amiable avec ou sans saisine de l'inspection du travail, soit le recours à la juridiction compétente (tribunal de travail). Un Comité de Gestion des Différends des Travailleurs sera instauré à différents niveaux hiérarchiques (central, régional, entreprise). Ce comité composé par des représentants du projet et des travailleurs et d'autres entités concernées, s'occupe de la résolution à l'amiable et procède aux confrontations des deux camps.

## **8. SUIVI ET REPORTING**

### **8.1. PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES AUX ACTIVITES DE SUIVI**

---

Des évaluations participatives du Projet seront procédées au cours de la mise en œuvre où l'UNGP veillera à ce que des parties prenantes en participent. Le Projet veillera également au renforcement de capacité de ces parties prenantes en matière de suivi et évaluation dans le cas où de tels besoins se manifestent pour que les parties prenantes jouent parfaitement le rôle et les tâches que l'on attend d'eux. La position des parties prenantes par rapport au déroulement des évaluations du Projet se présente comme suit :

Lors de l'évaluation initiale, les besoins des parties prenantes sont collectés pour servir d'orientation stratégique de la mise en œuvre du Projet ;

Au cours des prochaines évaluations à mi-parcours et finale du Projet où les parties prenantes devraient participer, leurs appréciations de la performance du projet ainsi que leurs recommandations aux réajustements de la stratégie seront recueillies.

### **8.2. RAPPORTS AUX GROUPES DE PARTIES PRENANTES**

---

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes feront l'objet d'un rapport périodique et qui sera communiqué à toutes les parties prenantes (catégories des parties prenantes touchées et des autres parties prenantes telles qu'elles sont préalablement définies). La forme de la communication et le calendrier de diffusion suivront les indications établies dans les plans de mobilisation développés dans les chapitres précédents.

Les informations sur le Projet, l'état d'avancement de la mise en œuvre, les résultats et impacts du projet seront diffusés et partagés aux différentes parties prenantes. Ces processus vont être renforcés par le plan de communication qui sera élaboré lors du démarrage du Projet. A chaque communication envers ces parties prenantes, le Projet fera un rappel sur l'existence et le mode de fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes.

## 9. CONCLUSIONS

---

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) forme un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre des projets d'investissement. Conformément aux dispositions du nouveau cadre environnemental et social de la Banque mondiale, le PMPP constitue un des documents contractuels à élaborer dans toute demande de financement avant approbation. Le présent document est élaboré dans le cadre du Projet PIC 3 proposé par l'Etat Malagasy pour un financement auprès de la Banque. De par son élaboration, le document est appelé à être souple, pratique et évolutif au fur et à mesure de la mise en œuvre du Projet et dans l'objectif de prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes relatives aux indications dans les composantes du Projet en général et celles des exigences des sous-projets en particulier.

La mobilisation des fonds nécessaires pour la mise en œuvre du PMPP sera prise dans de telle optique de considération c'est-à-dire à interpréter avec souplesse et susceptible de s'évoluer. Le budget estimatif pour la mise en œuvre de ce PMPP nécessitera une somme de 443 000 \$ US.

## Références bibliographiques

---

1. PNUD/Search for Common Ground. (Juillet 2015). Rapport de diagnostic des conflits. Région, Anosy. PAPRECOP. 21p.
2. PNUD/Search for Common Ground. (Juillet 2015). Rapport de diagnostic des conflits. Région, tsimo Andrefana. PAPRECOP. 27p.
3. Madagascar national park. 2017 (décembre). Plan de Mobilisation des Parties prenantes. Parc national Kirindy Mite. 8p.
4. Banque mondiale. 2018 (juin). Note d'orientation à l'intention des emprunteurs : NES10 : mobilisation des parties prenantes et information. Cadre environnemental et social pour les opérations de FPI. 12p.
5. Banque Centrale des Comores/PADSF. 2020 (mars). Plan de Mobilisation des Parties Prenantes. 133 p.
6. ONG SAHA. 2020 (avril). P172393. Plan de Mobilisation des Parties Prenantes. Renforcement de la co-engagement entre les communautés de la commune pour un meilleur service de santé de base. 33p.
7. PREA/PRODIGY. 2020 (juin). Plan de Mobilisation des parties Prenantes. 71 p.
8. Banque mondiale 2020 (Octobre). P171056. Plan de Mobilisation des Parties Prenantes. Projet de Soutien à des moyens de subsistance dans le sud de Madagascar (Projet MIONJO). 114p.

# **ANNEXE**

## ANNEXE 1 : ANALYSE COMPARATIVE DU CADRE NATIONAL ET DE LA NES10

Thèmes	NES10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts  Conclusion d'application pour le Projet PIC 3
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	
Consultation des parties prenantes	6	<p>Consultation tout au long du cycle de vie du projet</p> <p>Les Emprunteurs consulteront les parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en commençant leur mobilisation le plus tôt possible pendant le processus d'élaboration du projet et</li> <li>- dans des délais qui permettent des consultations significatives avec les parties prenantes sur la conception du projet.</li> </ul> <p>La nature, la portée et la fréquence de la consultation des parties prenantes : proportionnelles à la nature et l'ampleur du projet et à ses risques et impacts potentiels.</p>	Art.7, 14 Loi n°2015-003 §1.5 Directives EIE Rubrique 15.0 Guide EIS.	<p>Droit d'accès à l'information, droit de participer à la prise de décision ; principe de la participation du public</p> <p>Initier un processus de communication, en cours d'étude. La consultation et l'information au cours de la réalisation de l'EIE n'est pas une étape obligatoire.</p> <p>Des étapes méthodologiques sont proposées au promoteur pour mener à bien la consultation des parties prenantes.</p>	<p>Bien que le principe soit acquis, les exigences de la NES10 sont développées. Elles ne sont pas contrares aux textes malgaches.</p> <p>Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy.</p>
(Consultations significatives) – (Modalités) Qualité des informations et des consultations	7	<p>Les Emprunteurs organiseront des consultations significatives avec l'ensemble des parties prenantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les Emprunteurs fourniront aux parties prenantes des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et</li> <li>- en les consultant d'une manière culturellement appropriée, et libre de toute manipulation, ingérence, contrainte et intimidation.</li> </ul>	1.5. Directives EIE. 15.0 Guide EIS.	Mise à disposition du public des informations pertinentes.	<p>Les exigences de la NES10 sont précises et non éparpillées. Elles ne sont pas contrares aux textes malagasy.</p> <p>Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy.</p>
Aspects du processus de participation	8	<p>Le processus de participation des parties prenantes impliquera les aspects suivants, comme indiqué plus en détail dans la présente NES :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) L'identification et l'analyse des parties prenantes ;</li> <li>(ii) La planification sur la manière dont la consultation avec les parties prenantes se produira ;</li> <li>(iii) La diffusion de l'information;</li> <li>(iv) La consultation avec les parties prenantes ;</li> <li>(v) Le traitement et la réponse aux plaintes ; et</li> <li>(vi) Le retour d'information aux parties prenantes.</li> </ul>	15.1 à15.6 Guide EIS.	<p>Etapes méthodologiques proposées pour mener la consultation des parties prenantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contacts des autorités de proximité</li> <li>- Identification des groupes et population touchés par les impacts du projet</li> <li>- Détermination des échantillons à enquêter</li> <li>- Recrutement des enquêteurs locaux</li> <li>- Réalisation de l'enquête /traitement et Établissement des bases des données.</li> </ul>	<p>Les exigences de la NES10 sont précises. Elles ne sont pas contrares aux textes malgaches.</p> <p>Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy.</p>
Conservation et publication du dossier de la participation des parties prenantes	9	<p>L'Emprunteur conservera et publiera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, un dossier documenté de la participation des parties prenantes</p> <p>* y compris une description des parties prenantes consultées,</p>	Article 15-21 MECIE. Arrêté 6830/2001. Art.44, 45, 48	<p>(A l'issue de l'évaluation)</p> <p>Consultation du public dans le cadre de l'évaluation de l'EIE(S) : consultation des documents, enquête publique,</p>	<p>Les exigences de la NES10 sont plus indicatives et développées. Elles ne sont pas contrares aux textes</p>

Thèmes	NES10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet PIC 3
		* Un résumé des commentaires reçus et * Une brève explication de la façon dont les commentaires ont été pris en compte, ou les raisons pour lesquelles ils ne l'ont pas été.	Arrêté 6830/2001.	audience publique. Utilisation et disponibilité des résultats de la consultation.	malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy.
<b>A. Participation pendant la préparation du projet</b>					
<b>Identification et analyse des parties prenantes</b>					
Définition et Identification des différentes parties prenantes	10	L'Emprunteur devra identifier les différentes parties prenantes, aussi bien - Les parties affectées par le projet que - Les autres parties intéressées.  Comme indiqué dans le paragraphe 5, les différents individus ou groupes qui sont affectés ou susceptibles d'être affectés par le projet seront appelés les « parties affectées par le projet » et les autres personnes ou groupes qui peuvent avoir un intérêt dans le projet seront appelés les « autres parties intéressées ».	Art.20 Loi n°2015-003.	En matière de gestion environnementale, les parties prenantes sont les secteurs publics, le secteur privé, les sociétés civiles, les communautés villageoises, la population en général.	Les exigences de la NES10 donnent une autre classification plus conforme à l'objectif de la NES. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy.
Identification et analyse des parties affectées	11	Identification et analyse des parties affectées défavorisées ou vulnérables  L'Emprunteur devra identifier les parties affectées par le projet (les personnes ou les groupes) qui en raison de leur situation particulière, peuvent être défavorisés ou vulnérables.  Selon cette identification, l'Emprunteur devra également identifier : Les différents intérêts et priorités au sein des groupes ou des individus identifiés sur les impacts du projet, les mécanismes d'atténuation et les avantages, et ceux qui peuvent nécessiter des formes différentes ou distinctes d'engagement.  Un niveau adéquat de détail sera inclus dans l'identification et l'analyse des parties prenantes afin de déterminer le niveau de communication qui est approprié pour le projet.	15.2, annexe 7 Guide EIS.	Identifier les parties impactées avec une attention particulière aux couches les plus vulnérables.	Les exigences de la NES10 sont plus développées. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy.
Appui éventuel à l'identification et à l'analyse des parties prenantes	12	Possibilité de recours aux spécialistes indépendants En fonction de l'importance potentielle des risques et des impacts environnementaux et sociaux, l'Emprunteur pourra être tenu de faire appel à des spécialistes indépendants	Guide EIS Arrêté 6830/2001	Peut faire appel à des enquêteurs.	Les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.

Thèmes	NES10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet PIC 3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour contribuer à l'identification et l'analyse des parties prenantes et</li> <li>- Pour appuyer l'analyse exhaustive et la conception d'un processus de participation inclusive.</li> </ul>			Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy
<b>Plan de mobilisation des Parties Prenantes</b>					
Elaboration et mise en œuvre d'un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)	13	<p>En consultation avec la Banque, l'Emprunteur élaborera et mettra en œuvre un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) proportionnel à la nature et à la portée du projet et aux risques et impacts potentiels.</p> <p>Un projet de PMPP sera publié par l'Emprunteur le plus tôt possible, et préalablement à l'évaluation du projet,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-et l'Emprunteur devra solliciter les opinions exprimées par les parties prenantes sur le PMPP, y compris l'identification des parties prenantes et les propositions de participation future.</li> <li>-Lorsque des modifications importantes sont apportées au PMPP, l'Emprunteur devra communiquer le PMPP actualisé.</li> </ul>	N/P	Les textes ne prévoient pas l'élaboration de Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP).	Les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contrairement aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy
Approches et contenus du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)	14-16	<p>Le PMPP décrira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le calendrier et</li> <li>- Les modalités de la consultation des parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet, tel que convenu entre la Banque et l'Emprunteur,</li> <li>- Et devra faire la distinction entre les parties affectées par le projet et les autres parties intéressées.</li> </ul>	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	On appliquera pour le Projet PIC 3 les directives de la NES 10.
		<p>Le PMPP décrira également</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'éventail et</li> <li>- Le calendrier des informations à communiquer aux parties affectées par le projet et aux autres parties intéressées, ainsi que</li> <li>- Le type d'informations à leur demander.</li> </ul>	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	Le Projet PIC 3 se soumettra aux exigences de la NES 10.
	15.	<p>Le PMPP sera adapté pour tenir compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des principales caractéristiques et</li> <li>- Des intérêts des parties prenantes, et</li> <li>- Des différents niveaux d'engagement et de consultation qui seront appropriés pour les différentes parties prenantes.</li> </ul>	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	Le Projet PIC 3 se soumettra aux exigences de la NES 10.

Thèmes	NES10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet PIC 3
		Le PMPP décrira -comment la communication avec les parties prenantes sera traitée tout au long de la préparation du projet et de sa mise en œuvre.	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	On appliquera pour le Projet PIC 3 les directives de la NES 10.
	16.	Le PMPP décrira - Les mesures qui seront utilisées pour éliminer les obstacles à la participation et comment les points de vue des groupes différemment affectés seront pris en compte. Le cas échéant, le PMPP devra - Inclure des mesures différenciées pour permettre la participation effective des personnes identifiées comme défavorisées ou vulnérables.	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	On appliquera pour le Projet PIC 3 les directives de la NES 10.
		Des approches spécifiques et une augmentation du niveau des ressources peuvent être nécessaires pour la communication avec ces groupes différemment touchés afin qu'ils puissent obtenir l'information dont ils ont besoin sur les questions qui pourraient les affecter.	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	Le Projet PIC 3 se soumettra aux exigences de la NES 10.
Vérification de la représentativité	17	Lorsque la participation des parties prenantes avec les personnes et les communautés locales dépend essentiellement des représentants de la communauté, l'Emprunteur fera des efforts raisonnables pour vérifier - Que ces personnes présentent, dans la réalité, les points de vue de ces personnes et de ces communautés, et - Qu'elles facilitent le processus de communication de manière appropriée.	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	Le Projet PIC 3 se soumettra aux exigences de la NES 10
Formats du Plan d'Engagement des Parties Prenantes	18	Autre format du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes : planification du processus de consultation. Dans certaines circonstances, en fonction du niveau d'information disponible sur le projet, le PMPP aura le format d'un cadre qui décrira : - Les principes généraux et - Une stratégie collaborative visant à identifier les parties prenantes, - Et devra planifier un processus de consultation conformément à la présente NES qui sera mis en œuvre une fois la localisation connue.	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	Le Projet PIC 3 se soumettra aux exigences de la NES 10.
<b>Diffusion de l'information</b>					

Thèmes	NES10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet PIC 3
Informations sur le projet aux parties prenantes	19	Informations sur le projet aux parties prenantes : diffusion, accès au plus tôt, contenus L'Emprunteur diffusera les informations sur le projet pour permettre aux parties prenantes de comprendre les risques et les impacts du projet, et les opportunités potentielles.	Art.7, 14 Loi n°2015-003. 1.5 Directive EIE 15.0 Guide EIS.	Le droit d'accéder aux informations concerne surtout celles susceptibles d'exercer quelques influences sur l'environnement, y compris sur le milieu social.	A défaut de textes d'application plus détaillés, de la loi, les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy
		L'Emprunteur devra fournir aux parties prenantes un accès aux informations suivantes - Le plus tôt possible avant l'évaluation du projet par la Banque, et - Selon un calendrier qui permet de mener des consultations significatives avec les parties prenantes sur la conception du projet : (a) L'objectif, la nature et la taille du projet ; La durée des activités du projet proposé ; Les risques et les impacts potentiels du projet sur les communautés locales, et les propositions pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et les impacts potentiels qui pourraient affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés, et en décrivant les mesures différenciées prises pour les éviter et les minimiser ; Le processus de participation des parties prenantes envisagé, qui met en évidence les voies par lesquelles les parties prenantes peuvent participer ; La date et le lieu de toutes les réunions de consultation publiques envisagées, et le processus selon lequel les réunions sont annoncées et résumées, et les rapports publiés ; et (f) Le processus et les moyens par lesquels les préoccupations peuvent être soulevées et seront gérées.			Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10
Langues de diffusion des informations du projet		Diffusion dans les langues locales pertinentes, accessible et culturellement appropriée L'information sera diffusée dans - Les langues locales pertinentes et	N/P	Les textes ne précisent pas ces points.	Les exigences de la NES10 sont précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera

Thèmes	NES10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet PIC 3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- D'une manière qui soit accessible et</li> <li>- Culturellement appropriée,</li> <li>- En tenant compte des besoins spécifiques des groupes qui peuvent être affectés différemment ou de manière disproportionnée par le projet en raison de leur statut ou des groupes de la population ayant des besoins spécifiques d'information (tels que le handicap, l'alphabétisation, le sexe, la mobilité, les différences de langue ou d'accessibilité).</li> </ul>			aux dispositions de la NES10
<b>Consultation significative</b>					
Mise en en place d'un processus de consultation significative	21	<p>Mise en place d'un processus de (véritable) consultation significative (permanente)</p> <p>L'Emprunteur mettra en place un véritable processus de consultation de manière à permettre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aux parties prenantes d'exprimer leurs points de vue sur les risques, les impacts et les mesures d'atténuation du projet, et</li> <li>- A l'Emprunteur de les examiner et d'y répondre.</li> </ul> <p>Une consultation significative sera effectuée sur une base permanente au fur et à mesure de l'évolution de la nature des enjeux, des impacts et des opportunités.</p>	15.0 Guide EIS	Utilisation des méthodologies de consultation (indiqué à la rubrique 8 plus haut). La notion de « consultation significative » n'est pas encore connue par le cadre national.	<p>Les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.</p> <p>Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy</p>
Modalités d'un Processus de consultation significative	22	<p>Une véritable consultation est un processus à double sens qui :</p> <p>(a) Commence au début du processus de planification du projet et permet de rassembler les opinions initiales sur la proposition du projet et d'informer la conception du projet ;</p> <p>(b) Encourage la rétroaction des parties prenantes, en particulier dans le but d'informer la conception du projet et la participation des parties intéressées à l'identification et l'atténuation des risques et des impacts environnementaux et sociaux ;</p> <p>(c) Se poursuit sur une base continue au fur et à mesure de l'apparition des risques et des impacts ;</p> <p>(d) Est fondée sur la publication et la diffusion préalables d'informations pertinentes, transparentes, objectives, utiles et facilement accessibles selon un calendrier qui permet des consultations significatives avec les parties prenantes, dans une ou plusieurs langues locales, sous une forme culturellement acceptable, et compréhensibles par les parties prenantes ;</p>	N/P	Les textes ne précisent pas ces points.	<p>Les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.</p> <p>Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10</p>

Thèmes	NES10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet PIC 3
		(e) Tient compte de la rétroaction et y apporte des réponses ; (f) Encourage la participation active et inclusive des parties affectées par le projet ; Se déroule à l'abri de toute manipulation, interférence, coercition ou intimidation ;et (g) Est documentée et publiée par l'Emprunteur			
<b>B. Participation pendant la mise en œuvre du projet et rapports externes</b>					
Durée de l'implication des parties prenantes	23	L'Emprunteur devra poursuivre sa consultation avec les parties affectées par le projet et les autres parties intéressées pendant toute la durée de vie du projet, et leur fournir des informations de manière adaptée * A la nature de leurs intérêts et * Aux risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet.	Art.7, 14 Loi n°2015-003. §1.5 Directives EIE. Rubrique 15.0 Guide EIS.	Droit d'accès à l'information, droit de participer à la prise de décision ; principe de la participation du public  Initier un processus de communication, en cours d'étude. La consultation et l'information au cours de la réalisation de l'EIE n'est pas une étape obligatoire.  Des étapes méthodologiques sont proposées au promoteur pour mener à bien la consultation des parties prenantes.	Les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy
Objets de la consultation : performance, mesures d'atténuation, risques supplémentaires	24-25	L'Emprunteur poursuivra son engagement avec les parties prenantes, - Conformément au PMPP et - Se basera sur les canaux de communication et d'engagement déjà établis avec les parties prenantes. En particulier, l'Emprunteur - Sollicitera les commentaires des parties prenantes sur * La performance environnementale et sociale du projet, et * La mise en œuvre des mesures d'atténuation dans le PEES.	N/P	Les textes ne précisent pas ces points.	Les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10
		25. Lorsque des changements importants sont apportés au projet et se traduisent par des risques et des impacts supplémentaires préoccupants, en particulier pour les parties affectées par le projet, l'Emprunteur devra - Informer les parties affectées par le projet des risques et des impacts et - Les consulter sur la manière dont ces risques et ces impacts seront atténués.  L'Emprunteur communiquera un PEES mis à jour comportant toute	N/P	Les textes ne précisent pas ces points.	Les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10

Thèmes	NES10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet PIC 3
		mesure d'atténuation supplémentaire.			
<b>C. Mécanisme de gestion des plaintes</b>					
Mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes	26	L'Emprunteur devra répondre en temps opportun aux préoccupations et aux plaintes des parties affectées par le projet concernant la performance environnementale et sociale du projet. À cet effet, l'Emprunteur proposera et mettra en place un mécanisme de gestion des plaintes pour recevoir et encourager la résolution des préoccupations et des plaintes.	Guide EIS. Loi n°2005- 019, Loi n°2014-020. Code de procédure civile.	Prévoir l'analyse des plaintes, d'une manière générale, reçues de la population pendant la mise en œuvre du projet. Le recours aux MARL est possible.	Les exigences de la NES10 sont plus détaillées et précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy
Qualité et fonctionnalités du mécanisme de gestion des plaintes	27	Le mécanisme de gestion des plaintes sera adapté aux risques et aux impacts négatifs potentiels du projet, et sera accessible et inclusif. Lorsque cela est faisable et adapté au projet, le mécanisme de gestion des plaintes utilisera les mécanismes existants de gestion des plaintes, formels ou informels appropriés au projet, complétés au besoin par des dispositions spécifiques au projet. Des détails supplémentaires sur les mécanismes de gestion des plaintes sont énoncés à l'Annexe 1.	N/P	Les textes ne précisent pas ces points.	Les exigences de la NES10 sont plus détaillées et précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10
		(a) Le mécanisme de gestion des plaintes devrait répondre aux préoccupations de façon prompte et efficace, d'une manière transparente et culturellement appropriée et facilement accessible à tous les segments des communautés affectées par le projet, sans frais et sans rétribution. Le mécanisme, le processus ou la procédure ne devront pas empêcher l'accès à des recours judiciaires ou administratifs. L'Emprunteur informera les parties affectées par le projet au sujet du processus de gestion des plaintes dans le cadre de ses activités de participation communautaire, et mettra à la disposition du public un dossier, qui documente les réponses à toutes les plaintes reçues ; et (b) Le traitement des plaintes se fera d'une manière culturellement appropriée et devra être discret, objectif, sensible et attentif aux besoins et aux préoccupations des communautés affectées par le projet. Le mécanisme permettra également de déposer des plaintes anonymes qui seront soulevées et traitées		Les textes ne précisent pas ces points.	Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10

Thèmes	NES10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet PIC 3
<b>D. Capacités organisationnelles et engagement</b>					
Dispositif organisationnel et institutionnel	28	L'Emprunteur devra définir des rôles, des responsabilités et des pouvoirs clairs, et désigner du personnel spécifique qui sera chargé de la mise en œuvre et du suivi des activités de participation des parties prenantes et du respect de la présente NES.	N/P	Les textes ne précisent pas ces points.	Les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10
<b>ANNEXE 1 – Mécanismes de gestion des plaintes</b>					
Portée, ampleur et type du mécanisme de gestion de plaintes (MGP)		Portée, l'ampleur et le type : proportionnels à la nature et à l'ampleur des risques et des impacts négatifs potentiels du projet	Loi n°2005- 019, Loi n°2014-020.	Le cadre national prévoit l'utilisation des MARL avant ou en substitution de recours devant la justice :	Le document de la NES10 et le cadre national sont complémentaires quant au type du MGP.
Eléments du MGP et médiation alternative		Eléments : modalités de soumission, registre, transparence de procédure, procédure d'appel y compris le système judiciaire national.  Médiation comme alternative.	Code de procédure civile.	- Conciliation par le président du conseil des CTD pour les questions foncières. - Conciliation en général. - Médiation. - Arbitrage lorsque permis par la loi, pour lequel l'exécution (forcée) des sentences est soumise à l'exequatur du juge.	Le Projet PIC 3 se conformera aux dispositions de la NES10 et du cadre national malagasy

## **ANNEXE 2 : PV DES CONSULTATIONS PUBLIQUES**

Les scans des PV et autres formes de mobilisation (Focus groups) sont présentés dans un document à part à cause de leur taille. Ces PV sont compilés avec les autres documents (CGES, CR).

### **ANNEXE 3 : LISTE DES PERSONNES CONTACTEES**

Compte tenu de la taille du document, ces dernières ont été mis dans un document à part au même titre que les fiches de présence et les PV des focus groups réalisés.

**ANNEXE 4 : MODELE DE FICHE DE PLAINTE**

PROJET PIC 3

FICHE N°01

Date : \_\_\_\_\_

Village de : ..... Fokontany de : ..... Commune de : .....

Dossier N° .....

**PLAINTE**

Nom du plaignant : \_\_\_\_\_

Numéro d'identification : .....

Adresse : \_\_\_\_\_

Village: \_\_\_\_\_

Contact (téléphone, email): \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DE LA PLAINTE**

.....  
.....  
.....

[Date et lieu]

[Date et lieu]

[Signature du plaignant

[Signature du responsable de réception de la plainte]

**OBSERVATIONS SUR LA PLAINTE**

.....  
.....

[Date et lieu]

(Signature du Responsable du traitement (Chef de Village ou du Fokontany))

**RESOLUTION**

.....  
.....

**Date de la restitution du résultat au plaignant**

[Date et lieu]

*[Signature du Responsable du traitement (chef de village ou du Fokontany)]*

**ANNEXE 5 : MODELE DE REGISTRE D'ENREGISTREMENT DES PLAINTES**

Projet PIC 3

Fiche n°2

**REGISTRE D'ENREGISTREMENT DES PLAINTES**

CODE	Date de réception doléances	Constat				Niveau de traitement	Analyse des causes	Identification des actions de réponses	Planification des actions		Mise en œuvre des actions	Suivi et mesure d'efficacité des actions mises en place		délai de traitement	ETAT
		Sources des Données /Informations	Constat / Description de la doléance	Entités/Parties intéressées concernées	Catégorie de doléance				Responsable	Date		Actions engagées	Mesure d'efficacité des actions		

## ANNEXE 6 : MODELE DE NOTIFICATION DE LA CLOTURE D'UNE PLAINTE

Date de réception du dossier :

Référence :

Visite sur terrain requise : Oui / Non (*encadrer*)

<b>Etapas déjà entamées</b>	<b>Date</b>	<b>Résultats (résolutions motivées)</b>
1 Amiable au niveau du Fokontany		Mentionner si une entente a pu être trouvée pour fins de suivi et de clôture
2 Amiable au niveau de la Commune		Mentionner si une entente a pu être trouvée pour fins de suivi et de clôture
3 Médiation par le CRL		Mentionner l'issue de la médiation pour fins de suivi et de clôture, sinon : renvoi au tribunal

Si aucune entente n'a pu être trouvée : renvoi pour affaire en Justice

Motifs :

Date de renvoi :

Le Représentant du CRL

Nom et Signature

Copie : PIC, Copil