



**MINISTRE de L'INTERIEUR et de la DECENTRALISATION**



**PROJET DE SOUTIEN A DES MOYENS DE SUBSISTANCE  
DANS LE SUD DE MADAGASCAR**

**PROJET MIONJO**



**PLAN DE MOBILISATION DES  
PARTIES PRENANTES**

**VERSION FINALE**

**DECEMBRE 2020**

## Tables des matières

---

ACRONYMES ET ABREVIATIONS .....	6
Résumé exécutif.....	8
1. INTRODUCTION .....	35
1.1. CONTEXTE DU PROJET .....	35
1.2. DESCRIPTION DU PROJET.....	35
1.3. NORMES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DE LA BANQUE MONDIALE .....	36
1.4. COMPARAISON ENTRE LE CADRE NATIONAL ET LA NES10.....	37
1.5. OBJECTIFS DU PMPP .....	39
2. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	41
3. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES.....	43
3.1. DEFINITION DES PARTIES PRENANTES .....	43
3.2. IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES.....	43
3.2.1. Parties prenantes touchées par le Projet .....	43
3.2.2. Autres parties prenantes .....	45
3.3. ANALYSE DES PARTIES PRENANTES .....	46
3.4. SYNTHESE DES BESOINS DES PARTIES PRENANTES AU PROJET .....	52
4. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES .....	55
4.1. OBJECTIFS DE LA MOBILISATION.....	55
4.2. PRINCIPES DIRECTEURS.....	55
4.2.1. Transparence.....	55
4.2.2. Partage de responsabilités .....	55
4.2.3. Inclusion et représentativité.....	55
4.2.4. La redevabilité .....	56
4.3. METHODES DE MOBILISATION.....	56
4.4. ACTIVITES DE RENFORCEMENT DE CAPACITE .....	59

4.5.	STRATEGIES POUR LA DIFFUSION DES INFORMATIONS .....	59
4.6.	STRATEGIES POUR LES CONSULTATIONS.....	63
4.7.	STRATEGIES POUR LA PRISE EN COMPTE DES POINTS DE VUE DES GROUPES VULNERABLES, DES FEMMES, DES JEUNES.....	63
4.8.	PLANIFICATION DE LA MOBILISATION .....	64
4.9.	EXAMEN DE COMMENTAIRES .....	67
4.10.	PHASES ULTERIEURES.....	67
5.	RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES .....	68
5.1.	RESSOURCES HUMAINES .....	68
5.2.	RESPONSABILITES ET FONCTION DE GESTION .....	68
5.3.	BUDGET PREVISIONNEL .....	69
6.	MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES .....	70
6.1.	CONFLITS ET RESOLUTIONS DANS LE CONTEXTE DU SUD .....	70
6.2.	OBJECTIF DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES.....	71
6.3.	PRINCIPES DE TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES DOLEANCES.....	71
6.4.	INFORMATIONS ET SENSIBILISATION SUR L'EXISTENCE DU MGP .....	72
6.5.	CATEGORIES DES PLAINTES ET DES DOLEANCES.....	72
6.6.	DESCRIPTION DU MECANISME PROPOSE .....	73
6.6.1.	Traitement de plaintes au niveau local .....	74
6.6.2.	Traitement de plaintes au niveau des autres acteurs du Projet .....	75
6.6.3.	Traitement de plaintes touchant en même temps deux ou plusieurs acteurs principaux de mise en œuvre du Projet .....	75
6.7.	PROCEDURES DE GESTION DES PLAINTES ET DOLEANCES .....	75
6.8.	GESTION DES PLAINTES POUR DES CAS SPECIFIQUES .....	76
7.	SUIVI ET REPORTING .....	77
8.	CONCLUSION.....	78
	Références bibliographiques .....	79

<b>Annexe</b> .....	80
1. Cadre de mobilisation des parties prenantes du projet mionjo .....	80
2. Analyse comparative du cadre national et de la NES10 .....	87
3. Pv des consultations publiques .....	97
4. Résumé des activités antérieures .....	98
4. Liste des personnes contactées .....	106
5. Modèle de fiche de plainte.....	115
6. Modèle de registre d'enregistrement des plaintes.....	116

## **Tableaux**

---

Tableau 1: Synthèse de l'analyse comparative entre le cadre national et la NES1 .....	37
Tableau 2 : Synthèse de la comparaison entre le cadre national et la NES10.....	38
Tableau 3 : Liste des parties prenantes identifiées par type de sous-projet.....	46
Tableau 4 : Analyse FFOM des parties prenantes.....	47
Tableau 5: Intérêts et influence des parties prenantes .....	51
Tableau 6: Recommandations d'action du Projet par rapport au profil des parties prenantes .....	52
Tableau 7: Récapitulatif des moyens à mettre en œuvre spécifiques pour la mobilisation des parties prenantes.....	52
Tableau 8: Récapitulatif des méthodes de mobilisation appropriées pour chaque catégorie de parties prenantes.....	56
Tableau 9 : Techniques de communication et d'information selon les types de parties prenantes .....	60
Tableau 10: Choix des stratégies pour la consultation .....	63
Tableau 11 Calendrier prévisionnel de mobilisation des parties prenantes par rapport aux grandes activités.....	65
Tableau 12: Budget prévisionnel pour la mise en œuvre du PMPP (en USD) .....	69
Tableau 13: Catégorisation des plaintes reçues .....	73
Tableau 14. Etapes et processus de traitement de plaintes .....	74

## Figures

---

*Figure 1: Les éléments clé de la mobilisation des parties prenantes* ..... 42

*Figure 2: Cartographie des parties prenantes*..... 47

## ACRONYMES ET ABREVIATIONS

---

ADER :	: Agence de Développement de l'Electrification Rurale
ADL	: Agent de Développement Local
AES	: Alimentation en eau du Sud
APP	: Avance de Préparation du Projet
ARGP	: Agence Régionale de Gestion du Projet
ARMP	: Autorité de régulation des marchés publics
AUE	: Association des usagers de l'Eau
BIANCO	: Bureau Indépendant Anti-Corruption
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
CTD	: Collectivité Territoriale Décentralisée
CRCO	: Comité Régional de Coordination des Opérations
DRAEP/GR	: Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche / Génie Rural
DREAH	: Direction Régionale de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène
DREED	: Direction Régionale de l'Ecologie, de l'Environnement et du Développement : Durable
DREH	: Direction Régionale de l'Electricité et des Hydrocarbures
EIE	: Etude d'Impact Environnemental
FDL	: Fonds de Développement Local
FFOM	: Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces ou en anglais SWOT (Strengths – Weaknesses – Opportunities – Threats)
IEC	: Information – Education - Communication
MAEP	: Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
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
MGP	: Mécanisme de gestion des plaintes et des doléances
MID	: Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
NES	: Norme environnementale et sociale
OC	: Organisations Communautaires
OCFP	: Organe de contrôle des finances publiques
ONG	: Organisation Non Gouvernementale
OP	: Organisations des Producteurs

OSC	: Organisation de la Société Civile
PAC	: Pôle Anti-Corruption
PAM	: Programme Alimentaire Mondiale
PAP	: Population affectée par le projet
PCD	: Plan Communal de Développement
PTF	: Partenaire Technique et Financier
PDLII	: Plan de Développement Intégré et Inclusif
PDO	: Project Development Objective
PEES	: Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGMO	: Plan de Gestion de la Main-d'œuvre
PIGP	: Plan Intégré de Gestion des Pesticides
PMPP	: Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PP	: Parties Prenantes
PRD	: Plan Régional de Développement
PREE	: PRogramme d'Engagement Environnemental
SAC	: Schémas d'Aménagement Communal
SAPC	: Système d'alerte précoce communautaire
SLC	: Structure Locale de Concertation
STD	: Service Technique Déconcentré
SRAT	: Schémas Régional d'Aménagement du territoire
UNGP	: Unité Nationale de Gestion du Projet
VBG	: Violence Basée sur le Genre
VOI	: Vondron'Olona Ifotony ou Comité Locale de Base

# Résumé exécutif

---

## CONTEXTE DU PROJET ET OBJECTIF DU PMPP

Une partie de la région du Sud est soumise à d'importants aléas dont l'aléa climatique marqué par une période de longue sécheresse, une répartition irrégulière de la précipitation et qui provoquent une dégradation de la production agricole et l'insécurité alimentaire. Des facteurs non climatiques contribuent également à cette insécurité alimentaire tels que la crise politique, la pauvreté des ménages, la faiblesse des revenus des ménages, la faiblesse de la productivité agricole etc.

Face à la situation de l'insécurité persistante dans le Sud, beaucoup d'intervenants et de partenaires techniques et financiers y sont présentes pour mettre en place une réponse d'urgence et des programmes d'actions visant un développement durable.

C'est dans ce contexte que le Projet de Soutien à des moyens de subsistance dans le Sud de Madagascar, dénommé le « Projet MIONJO » est conçu. Le projet MIONJO intervient dans trois régions du Sud : Androy, Anosy et Atsimo Andrefana.

L'objectif général du Projet MIONJO vise à améliorer les infrastructures de base et les moyens de subsistance dans les zones rurales du Sud de Madagascar grâce à une approche de développement local dirigée par la communauté. Il est principalement axé sur l'inclusion des jeunes et des femmes afin d'améliorer les perspectives économiques, d'aider les autorités locales à promouvoir un engagement significatif et durable des citoyens du Sud.

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 MIONJO. 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. Les Normes Environnementales et Sociales (NES) incluses dans le CES énoncent les obligations de l'emprunteur et du projet en matière d'identification et d'évaluation des risques et effets environnementaux et sociaux.

Huit (8) NES sur les dix (10) préalablement définies par le CES sont déclenchées dans le cadre du Projet MIONJO. 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. Mais c'est en application aux 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.

Les objectifs du PMPP consistent à i) établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes ; ii) évaluer leur niveau d'intérêt et d'adhésion et prendre en compte leurs opinions ; iii) encourager leur mobilisation effective tout au long du cycle de vie du projet ; iv) s'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu toute l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet et v) d'établir un mécanisme de gestion de plaintes.

## RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Les activités antérieures de mobilisation des parties prenantes s'étaient produites au cours de deux périodes bien distinctes en 2019 et vers la fin de la 1<sup>er</sup> semestre 2020. La mobilisation se traduit par des discussions, des réunions d'information, des entretiens individuels, des réunions de groupe ainsi que la consultation publique auprès de différentes parties prenantes des 3 régions d'intervention du projet MIONJO. Ces parties prenantes comprennent des hauts responsables ministériels, des autorités administratives régionales, des responsables techniques régionaux, des ONGs et association, des groupes d'acteurs (notables, SLC, jeunes, femmes, agriculteurs, ...) et la communauté dans quelques communes/fokontany visités.

Les objets de ces mobilisations portent sur la présentation et l'information sur le Projet MIONJO, les types d'activités 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, l'engagement des parties prenantes, recommandations / suggestions des PP.

Lors de ces mobilisations, il est recueilli des préoccupations des parties prenantes concernant principalement i) la possibilité de risque d'empiètement des sous-projets avec les activités des autres intervenants ; ii) la question d'éligibilité de certains sous-projets jugés primordiales par certaines parties prenantes ; iii) la non réalisation des sous-projets proposés et iv) le non-respect de la culture, des us et coutumes locaux ;

## **IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES**

Dans le cadre de ce document, selon la définition établie par la NES10 de la Banque Mondiale, les parties prenantes sont réparties en deux catégories :

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

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

- Parties prenantes impliquées dans le pilotage, la coordination, l'appui technique et la mise en œuvre du Projet, situées au niveau central c'est-à-dire le Comité National de Pilotage (CNP), 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 telles que les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD), l'Agence Régionale de Gestion du Projet (ARGP), les circonscriptions administratives des 3 régions concernées (préfectures, communes), les Services Techniques Déconcentrées (Direction régionale des Ministères impliquées comme l'agriculture, l'eau, hygiène et assainissement), la Structure Locale de Concertation au niveau des communes (SLC), le Comité Consultatif Régional (CCR) ;
- Parties prenantes impactées, directement ou indirectement par la mise en œuvre du Projet qui sont composées, sans être exhaustive par les agriculteurs et les groupes de producteurs, les comités de points d'eau, les femmes et groupes de femmes, les jeunes et groupes de jeunes, les VOI, les personnes à réinstaller, la communauté dans les communes ciblées ;
- Les acteurs de mise en œuvre qui ont des responsabilités directes dans la réalisation et le suivi d'un sous-projet spécifique comme les ONGs prestataires recrutées pour l'accompagnement des collectivités décentralisées, les travailleurs des ONGs et entreprises prestataires ;
- Les groupes défavorisés ou vulnérables constituées par les agriculteurs à faible revenu, non adhérent dans une association ; les femmes (au foyer, chef de ménage), les jeunes (chômeurs, déscolarisés).

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

- Autres Services Techniques Déconcentrées (direction régionale de l'éducation, santé, travaux publics, travail, environnement) ;
- Les partenaires techniques à travers les projets de développement présents dans les régions d'intervention ;

- L'Office nationale de l'environnement (ONE) et les organismes indépendants dans la conservation de l'environnement ;
- Les organisations de société civile (OSC) ;
- Les autorités traditionnelles (chef de clan, toteny, olobe, lonaky, mpitakazomanga).

A noter que les listes présentées ci-dessus seront ajustées et précisées au fur et à mesure de la dynamique du Projet, c'est-à-dire lorsque les sous-projets sont bien identifiés.

## ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

L'analyse des parties prenantes va se porter sur la détermination des intérêts (importance et niveau d'implication à la réussite du projet) et des pouvoirs (influence positive ou négative à l'atteinte des objectifs du projet) qu'elles vont s'exercer sur le Projet. Le tableau ci-après représente cette répartition :

Tableau 1 : Intérêts et influences des parties prenantes du projet MIONJO

Groupe de Parties Prenantes	Nature de l'intéressement au Projet	Intérêt	Influence	Stratégies à adopter
<b>Parties Prenantes affectées par le Projet</b>				
Structure de pilotage et de coordination (central et régional)	Atteinte de l'objectif fixé et d'aboutir aux résultats escomptés dans le PDO.	Elevé	Elevé	A gérer de près, à engager avec attention
CTD (régions, communes)	Contribution au Développement économique et social local	Elevé	Elevé	
SLC	Renforcement de leur position en tant qu'acteur principal de développement local	Elevé	Elevé	
Ministères, STD	Réalisation d'une partie des objectifs fixés par l'Etat sur les secteurs concernés	Elevé	Moins	A tenir informer
Bénéficiaires (agriculteurs, groupe des femmes, groupe des jeunes, groupes vulnérables)	Amélioration de leur moyen de subsistance et de leur bien être	Elevé	Moins	
ONG prestataires	Avantages financières	Elevé	Moins	
Travailleurs sur les chantiers	Ressources financières	Elevé	Moins	
<b>Autres parties prenantes</b>				
Autorités traditionnelles	Renforcement de leur position sociale au sein de la société en tant qu'acteur sollicité dans la résolution des conflits sociaux	Moins	Elevé	Satisfaction à garder
Projet de développement	Collaboration et complémentarité des actions	Elevé	Moins	A tenir informer
ONG, OSC	Les activités initiées par le Projet pourraient être des sources d'opportunités pour leur intervention au niveau local	Elevé	Moins	
CRCO	Recommandations à respecter pour la lutte contre la pandémie	Moins	Moins	A surveiller
Communauté non bénéficiaire		Moins	Moins	

## BESOINS DES PARTIES PRENANTES

Les besoins en mobilisation des parties prenantes selon leurs catégories tels qu'elles ont manifesté se répartissent comme suit :

- Au niveau des 3 régions d'intervention du Projet, les informations destinées aux parties prenantes impliquées directement dans la coordination, l'appui technique et la mise en œuvre sont notifiées (en français ou malagasy) et transmises par écrit, email ou téléphone. L'organisation de réunion par visio-conférence est possible au niveau des 3 chefs-lieux de région ;
- Au niveau des communes/fokontany d'intervention du projet, la notification et l'information des parties prenantes touchées directement peuvent être faites par écrit et renforcée par des appels téléphoniques ou par radio locale. L'organisation de focus group, de groupes thématiques, de consultation publique est privilégiée. Des actions de sensibilisation et d'IEC sont nécessaires. Des messages simples et illustrés sont à véhiculer et ils sont faits en langue malagasy et en dialecte locale ;
- La mobilisation des groupes vulnérables se fait par groupe mais une approche porte à porte est à prévoir où les messages à transmettre doivent être simple et illustré. La communication en dialecte local est indiquée.

## PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

L'approche de mobilisation à adopter par le projet MIONJO diffère en fonction des catégories des parties prenantes identifiées. Dans le cadre de la préparation du PMPP, le Projet demeure au recours de gamme de techniques de mobilisation disponible en attendant l'élaboration du plan de communication et la stratégie de communication propre au projet.

Pour les aspects information, communication et sensibilisation : le projet peut recourir soit à des ateliers, réunion d'information au cours du démarrage effectif, soit à des réunions publiques, des réunions thématiques, focus group et des portes à porte (groupes vulnérables) pendant la mise en œuvre.

Pour la consultation des parties prenantes, des réunions publiques, des réunions thématiques ou des consultations individuelles sont envisagées en fonction des activités du projet au cours de la mise en œuvre.

Il est indiqué la mise en œuvre de stratégies spécifiques pour collecter les points de vue des groupes vulnérables, des femmes et des jeunes bénéficiaires du projet :

- Pour les groupes vulnérables, des entretiens spécifiques (focus group, entretien individuel) sont à considérer pendant les différentes phases de consultation ;
- Pour les femmes, le Projet optimise les ressources et les structures locales existantes telles que le groupement des femmes bénéficiaires d'autres projets. L'exemple de l'approche « mère leader » du programme FIAVOTA (FID/PAM/UNICEF/MPPSPF) est à voir ;
- Pour les jeunes, écouter leur « voix » et à satisfaire leurs attentes renforce leur inclusion dans les activités du projet. 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.

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. Il est proposé de prendre en considération les thèmes concernant l'engagement des parties prenantes, la sauvegarde environnementale et sociale, l'inclusion des personnes/groupes vulnérables, le mécanisme de gestion des plaintes, etc.

Les principales parties prenantes doivent être mobilisées assez tôt, c'est-à-dire dès la conception et la planification du sous-projet.

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

Tableau 2 : Calendrier prévisionnel de mobilisation des parties prenantes par rapport aux grandes activités

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 recrutement du pool technique central	Ministères impliqués, Régions, STD	MID, 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	MID, 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, ARGP	MID, 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	UNGP, ARGP, 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 (en 2022)  A la fin du Projet (en 2024)	Toutes les catégories de parties prenantes	UNGP	Une fois par période
Suivi des plaintes et les doléances	Nature des plaintes, types de réponse, niveau de satisfaction des plaignants	Réunions techniques Correspondance directe	Tous les mois	UNGP, ARGP, CCR, SLC, fokontany	UNGP	En continu
Renforcement de capacité des acteurs directs de mise en œuvre	Planification participative, suivi et évaluation, système d'alerte précoce	Réunions techniques	Tout au long de la mise en œuvre	Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet	UNGP, ARGP	Au moins une fois par an

Grandes activités	Sujets de mobilisation	Méthode de mobilisation	Calendrier/Echéance de début	Parties prenantes impliquées	Responsables	Fréquence
	communautaire, opérationnalisation et maintenance des infrastructures			(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, ARGP (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, ARGP (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, SLC, bénéficiaires des sous-projets	UNGP, ARGP (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, ARGP, STD, CTD, SLC, bénéficiaires des sous-projets, communautés	UNGP, ARGP (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, SLC, OP, OC	UNGP, ARGP (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, ARGP, STD, CTD, SLC, bénéficiaires des sous-projets, communautés	UNGP, ARGP (responsable technique)	Tous les mois jusqu'à la fin du Projet

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

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

L'UNGP assumera la pleine responsabilité de la mise en œuvre de la mobilisation des parties prenantes du Projet MIONJO. Elle veillera à ce qu'une participation inclusive et participative des parties prenantes (notamment les parties prenantes touchées) aux activités du suivi ou des impacts qui lui sont associés soit effective.

Tel qu'il est énoncé dans les directives de la NES 10, le Projet procèdera au renforcement de capacité des parties prenantes qui s'impliqueront dans le programme de suivi.

## **MECANISME DE GESTION DES PLAINTES**

Dans les régions d'intervention du projet, la résolution des conflits sociaux et autres conflits majeurs (vols, litiges fonciers, ...) se procède souvent à l'amiable que ce soit au niveau de la famille, du clan ou via l'intervention des autorités locales. Dans la pratique, la communauté préfère ne pas recourir aux instances administratives (tribunal, forces de sécurité) mais de résoudre les problèmes entre elle.

La mise en œuvre des diverses activités du Projet peut provoquer des situations contentieuses et conflictuelles. De ce fait, le Projet MIONJO mettra à la disposition des parties prenantes et de la communauté un mécanisme de gestion des plaintes et des doléances (MGP) transparent, accessible et permanent. Tout au long de cette mise en œuvre, l'équipe du Projet MIONJO (UNGP, ARGP) informera les partenaires de mise en œuvre, les communes bénéficiaires, les bénéficiaires, la communauté au niveau des communes bénéficiaires ainsi que tous les acteurs travaillant avec le Projet sur l'existence du MGP.

Le traitement des plaintes se fera à plusieurs niveaux : à l'échelle local au niveau du village/fokontany, de la commune et de la région et au niveau des autres acteurs du Projet. Les acteurs mobilisés groupant dans un comité spécial des plaintes mis en place par le projet, pour le traitement des plaintes sont constitués par les notables et le chef fokontany au niveau du village/fokontany, par le maire et ses collaborateurs (SLC, conseil des sages) au niveau de la commune, par le comité consultatif régional au niveau de la région. La résolution à l'amiable, par voie de négociation ou de médiation est de rigueur. La saisine du tribunal est effectué 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 registre des doléances doit être mis à la disposition de la population au niveau de chaque Fokontany et des communes bénéficiaires. Le projet mettra en place d'autres alternatives pour l'enregistrement de plainte telle que l'ouverture d'un numéro vert au niveau central et au niveau de chaque région concernée.

Dans la mise en place du MGP, des dispositions spécifiques seront prises par le Projet dans le cas des violences basées sur le genre, de présomption de corruption, des litiges sur la passation de marché et la gestion du contrat avec les partenaires, la gestion du contrat avec les travailleurs.

## **SUIVI ET REPORTING**

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

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).

Pour la mise en œuvre de ce PMPP, le budget estimatif nécessitera une somme de 186 000 USD.

## **FAMINTINANA**

### **TONTOLON-KEVITRA NY TETIK'ASA SY TANJON'NY DRAFITRA FANETSIKETSEHANA NY MPIARA MIOMBON'ANTOKA (PMPP)**

Ny ampahany amin'ny faritra atsimon'i Madagasikara dia iharan'ny tranga hitera doza ka anisan'izany ny avy amin'ny lafiny orana sy ny toetry ny andro izay voamarikin'ny halavan'ny fotoana ny main-tany, ny fitanilana ny rotsak'orana izay miteraka tsy fahampian'ny vokatry ny fambolena sy ny tsy fanjarian-tsakafo. Misy antony tsy avy amin'ny toetry ny andro koa anefa no mahatonga ny tsy fanjarian-tsakafo toy ny krizy politika, ny fahantrana, ny fahambanian'ny fidiram-bola isan-tokantrano, ny fahambanian'ny vokatra isam-benty.

Eo anatrehan'izany tsy fahajarian-tsakafo mianjady amin'ny faritra atsimo izany, dia maro ireo mpisehatra sy ireo mpiray antoka amin'ny teknika sy ara-bola hita any mba hametraka ny valinkamehana sy fandaharan'asa mikendry ny fampandrosoana lovain-jafy.

Tao anatin'izany tontolon-kevitra izany no namolavolana sy hampiharana ny tetikasa, antsoina hoe "MIONJO", ho fanohanana ireo mponina any Atsimon'i Madagasikara, indrindra eo amin'ny lafiny mahakasika ny fivelomana. Faritra telo any atsimo no iasan'ny tetik'asa MIONJO dia ny faritra Androy, Anosy ary Atsimo Andrefana,

Ny tanjona ankapobeny ny Tetikasa MIONJO dia ny fanatsarana ny fotodrafitrasa fototra sy ny foto-pivelomana ny any ambanivohitra atsimon'i Madagasikara amin'ny alàlan'ny fomba fampandrosoana ifotony entin'ny vondrom-piarahamonina. Izy io dia mifantoka indrindra amin'ny fampidirana ny tanora sy ny vehivavy mba hanatsarana ny vina ara-toekarena, hanohanana ny tompon'andraikitra eo antoerana amin'ny fampiroboroana ny fifamatoran'ny olom-pirenena any atsimo.

Ny fampiharana ny Fifehezana ara tontolo iainana sy ara-tsosialy (CES) 2016 amin'ireo famatsiam-bola rehetra ataon'ny Banky Iraisam-pirenena dia mihatra amin'ny tetikasa MIONJO. Ity CES ity dia ahafahana mitantana tsara kokoa ny tandidin-doza ara-tontolo iainana sy ara-tsosialin'ny tetikasa ary hahazoana vokatra maharesy lahatra kokoa amin'ny lafiny fampandrosoana. Ny fenitra momba ny tontolo iainana sy sosialy (NES) tafiditra ao amin'ny CES dia mamaritra ny adidin'ny mpampindram-bola sy ny tetikasa amin'ny famaritana sy fanombanana ireo tandindin-doza sy izay mety hitranga amin'ny tontolo iainana sy sosialy.

Valo amin'ireo NES folo nofaritan'ny CES no mihatra amin'ny Tetikasa MIONJO. Ireo NES rehetra anefa dia miaiky ny maha-zava-dehibe ny fiaraha-miasa matotra eo amin'ny mpampindram-bola sy ny mpiara miombon'antoka ary miantso ny hisian'ny firosahana mavitrika mandritra ny androm-piainan'ny tetikasa. Saingy amin'ny fampiharana ny NES1 (Fanombanana sy fitantanana ny tandidin-doza ary ny fiantraika amin'ny tontolo iainana sy ny fiaraha-monina), ary ny NES10 (fanetsehana sy ny fampahalalam-baovao ho an'ny mpiara miombon'antoka) no nanomanana ny drafitra fanetsehana an'ireo mpiara miombon'antoka na PMPP, izay anton'ity tahirin-kevitra ity

Les objectifs du PMPP consistent à i) établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes ; ii) évaluer leur niveau d'intérêt et d'adhésion et prendre en compte leurs opinions ; iii) encourager leur mobilisation effective tout au long du cycle de vie du projet ; iv) s'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu toute l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet et v) d'établir un mécanisme de gestion de plaintes.

Ny tanjon'ny PMPP dia ny i) hametraka fomba fiasa mifototra amin'ny fanetsehana ny mpiara miombon'antoka; ii) manombatombana ny haavon'ny fahalianany sy ny fandaniany ary fandraisana ny hevitra izy ireo; iii) mandrisika ny fanetsehana azy ireo mandritra ny vanim-potoana iasan'ny tetikasa; iv) manome antoka fa ny mpiara miombon'antoka dia mahazo fampahalalam-baovao ara-potoana

momba ny tandindin-doza sy izay mety hitranga amin'ny tontolo iainana sy sosialy ary ny vokadratsin'ny tetikasa; ary v) hametraka fomba fitantanana ny fitarainana.

## **FAMINTINANA IREO ASA FANETSEHANA AN'IREO MPIARA MIOMBON'ANTOKA NATAO TEO ALOHA**

Ny hetsika fanetsiketsehana efa vita tamin'ny mpiara miombon'antoka dia nitranga nandritra ny vanimpotoana roa niavaka dia tamin'ny taona 2019 ary tamin'ny faraparan'ny enimbolana volalohany ny taona 2020. Ny fanetseehana dia niompana tamin'ny fifanakalozan-kevitra, famelabelaran-kevitra, dinidinika atao amin'ny tsirairay, fivorian'ny vondrona ary koa fifampidinihana ampahibemaso amin'ireo mpiara miombon'antoka isan-tsokajiny tamin'ireo faritra 3 iasan'ny tetikasa MIONJO. Ireo mpiara miombon'antoka ireo dia misy ny tompon'andraikitra ambony ao amin'ny minisitera, ny tompon'andraikitra amin'ny fitantanam-paritra, ny tompon'andraikitra ara-teknika isam-paritra, ny ONG sy ny fikambanana isan-karazany, ny vondron'ireo mpisehatra (olombe, SLC, tanora, vehivavy, tantsaha, sns.) ary ny vondrom-piarahamonina ao amin'ireo kaomina / fokontany sasany voatsidika.

Ny tanjon'ireo fanetseehana ireo dia mifandraika amin'ny fampisehoana sy ny fampahalalana momba ny Tetikasa MIONJO, ny karazana asa sahanin'ny tetikasa, ny fomba fitantanana ny fitarainana, ny fahalianana ary ny fahitan'ny mpandray anjara ny tetik'asa, ny olana ara-tontolo iainana sy sosialy mifandraika amin'ny fampiharana ny tetik'asa, ny fandraisana anjaran'ny mpiara miombon'antoka, tolo-kevitra / soson-kevitra avy amin'ny mpiara miombon'antoka.

Nandritra ireo fanetseehana ireo, dia nangonina ny ahiahin'ireo mpiara miombon'antoka ka nahitana indrindra i) ny mety hisian'ny fifanitsahan'ireo zanaka tetik'asa amin'ireo asa na hetsika ataon'ireo mpisehatra hafa, ii) ny fomba fisafidianana ireo zanaka tetik'asa lazaina hoe manan-danja ; iii) ny tsy fanatanterahana ireo zanaka tetik'asa natolotra ary iv) ny tsy fanajana ny kolontsaina, ny fombandrazana, ny fomba amam-panao eo an-toerana ;

## **FITILIANA IREO MPIARA MIOMBON'ANTOKA**

Raha ity tahirin-kevitra ity no jerena, araka ny famaritana napetrakin'ny NES 10 an'ny Banky Iraisampirenena NES10, dia mizara sokajy roa ireo mpiara miombon'antoka :

- Ireo mpiara miombon'antoka voakasiky ny Tetikasa : izy ireo no tena azo lazaina hoe mpisehatra, mety ho voakasika ny tetikasa mivantana na ny vokatra mety ho azo avy amin'ny tetikasa ;
- Ireo mpiara miombon'antoka hafa na ireo mpiara miombon'antoka manana tombontsoa na manan-kery amin'ny fahombiazan'ny tetikasa ary voasarika ankolaka na zara fa voakasika.

1) Ireo mpiara miombon'antoka mety ho voakasika ny tetikasa, na mivantana na ankolaka, mandritra ny fampiharana ny Tetikasa MIONJO, dia:

- Ireo mpiara miombon'antoka mandray anjara amin'ny fitantanana, ny fandrindrana, ny fanohanana ara-teknika ary ny fampiharana ny Tetikasa, hita aty amin'ny foibe : ny komity nasionaly amin'ny fitantanana (CNP), ny vondrona nasionaly mitantana ny Tetikasa (UNGP);
- Ireo mpiara miombon'antoka tafiditra amin'ny fandrindrana, ny fanohanana ara-teknika ary ny fampiharana ny Tetikasa, hita any amin'ny faritra toa ny vondrom-bahoaka itsinjaram-pahafana (CTD), ny sampana fitantanana ny tetikasa eny amin'ny faritra (ARGP), ny distrika eo anivon'ny Faritra telo (prefektiora, kaomina), ny Sampan-draharaha Teknika (Foibe-paritra misahana ny fambolena, ny rano, fahadiovana ary fidiavana), ny rafitry ny fifampidinihana ifotony eo anivon'ny kaomina (SLC), ny Komity Fakan-kevitra isam-paritra (CCR);
- Ireo mpiombon'antoka voakasika, mivantana na ankolaka tamin'ny fampiharana ny Tetikasa, izay misy an'ireo tantsaha sy ny vondrona mpamokatra, ny komitin'ny rano, ny vondrona vehivavy sy ny vehivavy, ny tanora sy ny vondrona tanora, VOI, olona hafindra toerana, ny fiarahamonina ao amin'ireo kaomina voatondro ;

- Ireo mpisehatra mpanatanteraka mivantana ny asa, izay manana andraikitra mivantana amin'ny fampiharana sy fanaraha-maso ireo zanaka tetikasa, toy ireo fikambanana tsy miankina amin'ny fanjakana na ONG nantsoina hanohanana ireo vondrom-bahoaka itsinjaram-pahefana, ireo mpiasa avy amin'ny ONG sy orin'asa madinika mpitao ;
- Ireo vondrona sahirana na marefo izay misy an' ireo tantsaha kely fidiram-bola, tsy ao anaty fikambanana ; vehivavy (vehivavy mpikarakara tokantrano, loham-pianakaviana), tanora (tsy an'asa, tsy tafita tamin'ny fianarana).

2) Ireo mpiara miombon'antoka hafa izay voafaritra ho mpisehatra manana tombontsoa amin'ny fanatanterahana ny Tetikasa. Anisan'izany ny :

- Sampandraharaha teknika any amin'ny faritra (foibe-parintany ny fampianarana, ny fahasalamana, ny asa vaventy, ny asa, ny tontolo iainana) ;
- Les partenaires techniques à travers les projets de développement présents dans les régions
- Ireo Mpiara-miasa ara-teknika amin'ny alàlan'ireo tetik'asa fampandrosoana misy any amin'ny faritra voatondro ;
- Ny Ofisim-pirenena misahana ny tontolo iainana (ONE) sy ireo fikambanana mahaleo tena amin'ny fiarovana ny tontolo iainana ;
- Ny vondrona fiarahamonim-pirenena (OSC);
- Les autorités traditionnelles (chef de clan, toteny, olobe, lonaky, mpitakazomanga).
- Manampahefana nentim-paharazana (loham-pirazanana, toteny, olobe, lonaky, mpitakazomanga).

Tsara marihina fa ireo lisitra voatanisa etsy ambony ireo dia hamboarina sy hatsaraina araka ny fivoaran'ny asa ataon'ny tetikasa, izany hoe rehefa fantatra tsara ireo zanaka tetikasa.

## FAMAKAFAKANA IREO MPIARA MIOMBON'ANTOKA

Ny famakafakana an'ireo mpiara miombon'antoka dia hifantoka amin'ny famaritana ny tombontsoa (lanjany sy ny fandraisana anjara amin'ny fahombiazan'ny tetikasa) sy ny fahefana (fitaomana tsara na ratsy amin'ny fahatratrarana ny tanjon'ny tetikasa) hananany amin'ny Tetikasa. Ity fafana etsy ambony ity dia mampiseho an'io fitsinjarana io:

*Fafana 1: Tombontsoa sy herin'ireo mpiara miombon'antoka amin'ny tetikasa MIONJO*

Vondrona mpiara miombon'antoka	Toetran'ny fandrishana ho an'ny Tetikasa	Tombontsoa	Hery fisariana	Paik'ady apetraka
<b>Mpiara miombon'antoka voakasika ny tetikasa</b>				
Rafitra fitantanana sy fandrindrana (foibe sy faritra)	Fahatratrarana ny tanjona napetraka ary fahazoana ny vokatra andrasana ao amin'ny PDO.	lehibe	Ambony	Mila tantanana akaiky sy araha-maso
Vondrom-bahoaka itsinjaram-pahefana (faritra, kaomina)	Fandraisana anjara amin'ny fampandrosoana toekarena sy sosialy ifotony	lehibe	Ambony	
SLC	Fanamafisana ny toerany amin'ny maha mpisehatra amin'ny fampandrosoana ifotony	Lehibe	Ambony	
Ministera, STD	Fanatanterahana ireo tanjona napetraky ny fanjakana amin'ireo sehatra	Lehibe	Ambony	Mila omena vaovao tsy tapaka

Vondrona mpiara miombon'antoka	Toetran'ny fandrisihana ho an'ny Tetikasa	Tombontsoa	Hery fisariana	Paik'ady apetraka
	voakasik'izany			
Mpisitraka (mpamboly, vondrona vehivavy, vondrona tanora, vondrona marefo)	Fanatsarana ny foto-pivelomany sy ny fiainany	lehibe	Ambany	
Fikambanana tsy miankina amin'ny fanjakana mpitao raha	Tombony ara-bola	lehibe	Ambany	
Mpiasa eny amin'ny tobimpiasana	Loharanom-bola	lehibe	ambany	
<b>Autres parties prenantes</b>				
Manam-pahefana nentidrazana	Fanamafisana ny toerana misy azy ireo eo amin'ny fiarahamonina amin'ny maha mpisehatra azy eo amin'ny famahana ny olana ara-tsosialy	lehibe	ambany	Mila omena fahafaham-po
Tetikasa fampandrosoana	Fiaraha-miasa sy fifamenoana amin'ny hetsika atao	lehibe	ambany	
Fikambanana tsy miankina amin'ny fanjakana. Fiarahamonim-pirenena	Ireo hetsika natomboky ny Tetikasa dia mety ho soa fanararaotana hidiran'izy ireo an-tsehatra eo an-toerana	lehibe	ambany	Mila omena vaovao tsy tapaka
CRCO		kely	ambany	
Mponina tsy mpisitraka mivantana		kely	ambany	Mila arahi-maso

## NY FILAN'IREO MPIARA MIOMBON'ANTOKA

Ny filàn'ny mpiara miombon'antoka amin'ny fanetsiketsehana araka ny sokajy misy azy ireo dia nozaraina toy izao :

- Eo anivon'ireo faritra telo iasan'ny Tetikasa, ny fampandrenesana, ny fampahalalana natao ho an'ireo mpiara miombon'antoka mifandraika mivantana amin'ny fandriandra, ny fanohanana ara-teknika ary ny fampiharana dia azo atao amin'ny teny frantsay na teny malagasy ary ampitaina an-tsoratra, na mailaka na telefaona. Ny fivoriana amin'ny alàlan'ny « videoconference » dia afaka atao ho an'ireo mitoetra eo amin'ny renivohim-parintany;
- Eo anivon'ny kaomina / fokontany iasan'ny tetikasa, ny fampandrenesana sy ny fampahalalana an'ireo mpiara miombon'antoka voakasika mivantana dia azo atao an-tsoratra ary hamafisina amin'ny alàlan'ny antso an-tariby na amin'ny onjam-peo eo an-toerana. Ny fanaovana fivoriana misy vondron'olona hohadihadiana, vondrona misy lohahevitra, fifampidinihana ho an'ny rehetra dia tsy atao ambanin-javatra. Iaina ny fanentanana sy ny hetsika IEC. Hafatra tsotra sy miaro sary no ampitaina ary amin'ny teny malagasy sy amin'ny fitenim-paritra no hanaovana azy;
- Ny fanetsehana ireo vondrona marefo dia atao isan-tokony saingy ny fanatonana isambaravarana no tokony hojerena ary ny fampitana ny hafatra dia tokony ho tsotra miaro sary. Ny fifandraisana amin'ny tenim-paritra eo an-toerana dia avoitra .

## **DRAFITRA FANETSEHANA IREO MPIARA MIOMBON'ANTOKA**

Ny fomba fanetsehana hotanterahan'ny tetik'asa MIONJO dia samihafa araka ny sokajin'ireo mpiara miombon'antoka voatily. Ao anatin'ny fanomanana ny PMPP, ny Tetikasa dia hampiasa ny teknikan'ny fanentanana misy mandra-panatontosana ny drafi-tserasera sy ny paikadim-tserasera mifandraika amin'ny tetikasa.

Eo amin'ny lafiny fampahalalana, serasera ary fanentanana : ny tetik'asa dia afaka mampiasa na atrikasa, na fivoriana fampahalalana amin'ny fiatomboan'ny tetikasa, na fivoriambe, na fivoriana misy lohahevitra, na fivoriana misy vondron'olona hohadihadiana, na fitetezana isan-tokantrano ( ho an'ny vondrona marefo) mandritra ny fanatanterahana ny tetikasa.

Ho an'ny fifampidinihana na fakan-kevitra ireo mpiara miombon'antoka, ny fivoriambe, ny fivoriana misy lohahevitra na ny fanantonana ny tsirairay araka ny sokajin'asany dia miankina amin'ny asan'ny tetikasa mandritra ny fanatanterahana.

Misy ny fampiharana paikady manokana entina hanangonana ny fomba fijerin'ireo vondrona marefo, vehivavy ary tanora mpisitraka :

- Ho an'ny vondrona marefo, ny dinidinika manokana (fivoriana na vondron'olona hohadihadiana, ny dinidinika ataon'ny isam-batan'olona) dia tokony hodinihina mandritra ny dingana fifampidinihana samihafa ;
- Ho an'ny vehivavy, ny Tetikasa dia manatsara ny zavamisy sy ny rafitra misy eo an-toerana toy ny vondron'ireo vehivavy mahazo tombontsoa tamin'ny tetikasa hafa. Ohatra amin'izany ny fomba fiasa ataon'ireo "reny mahomby" an'ny programa FIAVOTA (FID / PAM / UNICEF / MPPSPF);
- Ho an'ny tanora, ny fihainoana ny "feony" sy ny fanatanterahana ny zavatra antenain'izy ireo dia manamafy ny fidiran'izy ireo amin'ny hetsiky ny tetikasa. Fananganana sehatra fifanakalozan-kevitra sy fifampidinihana amin'ny alàlan'ny atrikasa, fivoriana misy foto-kevitra, sns, ... no tetikady fanentanana ampiharina amin'izy ireo.

Ny hetsika fanamafisana ny fahaiza-manao, ny fiofanana, ny fifanakalozana traikefa dia hofaritana mazava ao amin'ny PMPP nohavaozina. Mila asiana lanjany ny lohahevitra momba ny fandraisana anjaran'ny mpiara miombon'antoka, fiarovana ny tontolo iainana sy sosialy, fijerevana ireo olona/ vondrona marefo, drafitra fitantanana ny fitarainana, sns.

Ireo mpiara miombon'antoka lehibe dia tsy maintsy tomoerina mialoha, izany hoe eo amin'ny fotoanan'ny famolavolana sy ny fanaovana teti-pivoaran'ny tetikasa.

Ny fafana manaraka dia mampiseho ny fe-potoana sy ny hatetika, araka ny hetsika izay mitaky ny fanetsehana ireo mpiara miombon'antoka.

Fafana 2 : Tetiandro vonjimaika ho an'ny fanetsehana ireo mpiara miombon'antoka mifandraika amin'ireo hetsika lehibe *mis*y

Hetsika lehibe	Lohahevitra ny fanetsehana	Fomba fanetsehana	Tetiandro/ fanombohana	Mpiara miombon'antoka mandray anjara	Tompon'andraikitra	Hatetika
<b>Mise en œuvre globale du Projet</b>						
<b>Fanatanterahana ankapobeny ny tetikasa</b>						
Filazana ofisialy ny fahatombanana ara-teknika sy ny fahavononana ny tetikasa	Fampidirana momba ny tetikasa sy ireo asa sahaniny	Atrikasa	Iray volana aorianan'ny fandraisana mpiasa ireo teknisianiona aty amin'ny foibe	Ministèra voakasika, Faritra, STD	MID, CNP, UNGP	Indray mandeha
Filazana ofisialy ny fanomboana ny asa ataon'ny tetikasa	Fampafantarana ny tetikasa sy ireo sokajin'asa raketiny	Fivoriana fampahalalana, atrikasa fanombohana	Roa (2) volana aorianan'ny fahatombanana ara-teknika ny tetikasa	Ministères impliqués, Ministèra voakasika, faritra, STD, CTD, ONG, fikambanana, sehatra tsy miankina	MID, CNP, UNGP	Indray mandeha
Fanaraha-maso ny fandrosoan'ny asa ankapobeny	Zanaka tetikasa sy ireo tondro fanaraha-maso, vokatra azo	Fivoriana ara-teknika, fifampidinihina mivantana amin'ireo mpisitraka,  Fifandraisana mivantana (mailaka, tatitra)	Isam-bolana	Ministères ivoakasika, CNP, UNGP, ARGP	MID, CNP, UNGP	Mitohy mandavantaona
Fanaraha-maso ny fandrosoan'ny asa eio anivon'ny faritra tsirairay	Zanaka tetikasa sy ireo tondro fanaraha-maso, vokatra azo	Fivoriana ara-teknika, fifampidinihina mivantana amin'ireo mpisitraka,  Fifandraisana mivantana (mailaka, tatitra)	Isam-bola, Isaky ny benim-bola	Ireo mpiara miombo antoka tsy ankanavaka	UNGP, ARGP, Faritra	Mitohy madavantaona
Fanombanana ankapobeny ny tetikasa	Zanaka tetikasa sy ireo tondro fanaraha-maso,	Fakan-kevitra isambatan'olona,	Eo antenantenany (taona	Ireo mpiara miombo antoka tsy ankanavaka	UNGP	Indray mandeha isaky ireo vanimpotoana

Hetsika lehibe	Lohahevitra ny fanetsehana	Fomba fanetsehana	Tetiandro/ fanombohana	Mpiara miombon'antoka mandray anjara	Tompon'andraikitra	Hatetika
(eo antenantenany sy amin'ny fiafaran'ny tetikasa)	vokatra azo	fanadihadiana ireo mpahazo tombontsoa na mpisitrika	2022) Amin'ny fiafaran'ny tetikasa (taona 2024)			voatoandro ao amin'ny tetiandro
Fanaraha-maso ireo fitarainana	Karazana fitarainana voaray, valim-pitarainana nomena, fahafaham-po ireo mpitaraina,	Fivoriana ara-teknika, fifampidinihina mivantana	Isam-bolana	UNGP, ARGP, CCR, SLC, fokontany	UNGP	Mitohy mandavan-taona
Fanamafisana ny fahaiza-manao ireo mpisehatra mivantana amin'ny fanatanterahana ny tetikasa	Tetikady ifandrombonana, rafitra fanairana mialoha, fanatanterahana sy fikojakojana ireo fotodrafitrasa	Fivoriana ara-teknika	Mandritra ny fanatanterahana ny tetikasa	Mpiara miombon'antoka manana tombontsoa na manan-danja amin'ny fanatanterahana ny tetikasa (prefektora, CTD, SLC)	UNGP, ARGP	Farafahakeliny indray mandeha isan-taona
<b>Fanatanterahana zana tetikasa manokana</b>						
Fanombanana ara tontolo izainana sy sosialy an'ireo zanaka tetikasa	Fiantraika amin'ny tontolo iainana sy ara-prairaha monina, fepetra manalefaka sy mahomby ho raisina	Fivoriana ara-teknika sy fakan-kevitra	Farafahatarany roa (2) volana aorinan'ny famaritana ireo zanaka tetikasa	Mpiara miombon'antoka rehetra	UNGP, ARGP (tompon'andraikitra ny fitandrovana ny tontolo iaina sy sosialy)	Indray mandeha
Fanombohana ofisialy ireo zanaka tetikasa	Karazana zanaka tetikasa mpisitrika isan-tokony	fivoriambe	Farahatarany roa (2) volana aorianan'ny fahavitan'ny fandinihana ara-teknika	Mpiara miombon'antoka rehetra	UNGP, ARGP (tompon'andraika ara-teknika)	Indray mandeha
Fanaraha-maso ny fandrosoan'ny asa an'ireo zanaka tetikasa	Karazana zanaka tetikasa, tondro fanaraha-maso	Réunions techniques (Fifandraisana mivantana (mailaka, antarobia, tatitra)	Farafahatarany iray (1) volana aorinan'ny fanombohan'ny asa	UNGP, ARGP, STD, CTD, SLC, mpisitrika an'ny tetikasa	UNGP, ARGP (tompon'andraikitra ara-teknika)	Mandritra ny asa fanorenana Farafahatarany isan-kerinandro na isa tapan-bolana

Hetsika lehibe	Lohahevitra ny fanetsehana	Fomba fanetsehana	Tetiandro/ fanombohana	Mpiara miombon'antoka mandray anjara	Tompon'andraikitra	Hatetika
Fandraisana an-tànana ara-teknika ireo zanaka tetikasa	Takelaka teknika Vokatra azo	Fivoriana ara teknika	Farafahatarany tapabolana aorinan'ny fahavitan'ny asa	UNGP, ARGP, STD, CTD, SLC, mpisitrika ireo zanaka tetikasa, fokonolona	UNGP, ARGP (tompon'andraikitra ara teknika)	Indray mandeha
Fampandehanana voalohany ireo zavabita	Toromarika amin'ny fitantanana sy fikojakojana	Famoriana ny mponina	Farafahatarany tapabolana aorinan'ny fandraisana an-tànana ny zanaka tetikasa	CTD, SLC, OP, OC	UNGP, ARGP (tompon'andraikitra ara teknika)	Indray mandeha
Fanaraha-maso ny fitrandrahana ireo zanaka tetikasa	Tondro fanaraha-maso	Correspondance directe Fifandraisana mivantana (mailaka, antarobia, tatitra) Fifampidinihina mivantana	Farafaharatsiny iray volana aorianan'ny fampandehanandrahara voalohany	UNGP, ARGP, STD, CTD, SLC, mpisitrika ireo zanaka tetikasa, fokonolona	UNGP, ARGP (tompon'andraikitra ara teknika)	Isam-bolana hatramin'ny fiafaran'ny tetikasa

## **NY HO ENTI-MANANA SY NY ANDRAIKITRA ENTINA HANATANTERAHANA NY ASA FANETSEHANA NY MPIARA MIOMBON'ANTOKA**

Vinavinaina ny hametraka rafitra maivana hanaovana izany, izay misy manam-pahaizana manokana momba ny serasera sy ny fanentanana an'ireo mpiara miombon'antoka, na eo anivon'ny foibe izany na eo anivon'ny faritra telo tsirairay.

Ny UNGP dia handray andraikitra feno amin'ny fampiharana ny fanetsehana ny mpiara miombon'antoka amin'ny tetikasa MIONJO. Izy dia hiantoka ihany koa ny fandraisan'anjara mavitrika an'ireo mpiara miombo antoka (indrindra fa ireo mpiara miombon'antoka voakasika ny tetikasa) na amin'ny fanaraha-maso ny hetsika na amin'ny fiantraika izay aterany

Araka ny voalaza ao amin'ny torolàlana NES 10, ny Tetikasa dia hanamafy ny fahaizamao an'ireo mpiara miombon'antoka handray anjara amin'ny fandaharana asa fanaraha-maso

### **RAFITRA FITANTANANA NY FITARAINANA (RFF)**

Amin'ireo faritra iasan'ny tetikasa, ny famahana ny olana ara-tsosialy sy ny fifanolanana hafa (halatra, fifanolanana amin'ny tany, sns.) dia ny tompon'andraikitra eo an-toerana (fokontany, nentin-drazana) no manantateraka azy na ara-pianakaviana na ara-pirazanana izany. Raha ny zavamisy, dia aleon'ny vondrom-piarahamonina tsy mitondra ny raharaha eo anivon'ny fitsarana na ny mpitandro ny filaminana fa alamina izy samy izy.

Ny fanatanterahana ireo hetsiky samihafa ny Tetikasa dia mety hiteraka toe-javatra misy fifandirana sy fifanolanana. Noho izany ny Tetikasa MIONJO dia manolotra ho an'ny mpiara-miombon'antoka sy ny fiarahamonina rafitra fitantanana ny fitarainana (RFF), mangarahara, atao ho an'ny rehetra ary maharitra. Mandritra ny fanatanterahana ny asa, ny mpiara-miasa ao amin'ny tetikasa MIONJO (UNGP, ARGP) dia hampahafantatra an'ireo mpiara-miombon'antoka, ny mpiray antoka amin'ny fanantaterahana ny tetikasa, ny kaomina mahazo tombony, ny mpisitrika, ny vondrom-piarahamonina ary ireo mpisehatra rehetra miara miasa amin'ny Tetikasa ny fisian'ny RFF.

Ny fandinihina ny fitarainana sy famahana ny olana dia atao isan'ambaratonga: eny ifotony (eo anivon'ny tanàna/fokontany, kaomina sy ny farintany), eo anivon'ny mpiray antoka amin'ny Tetikasa. Navondrona ao anatin'ny komity fitarainana manokana napetraky ny tetikasa handray an-tànana ny famahana ny olana ireo mpisehatra voatondro hamaha ny olana, izay misy an'ireo olona tsongombolo sy ny sefo fokontany isan-tanàna na ny ben'ny tanàna sy ireo mpiara-miasa aminy (SLC, filankevitry ny olon-kendry) eny amin'ny kaomina na ny komity fakana hevitra rezionaly eo anivon'ny faritra.

Ny raharaham-pihavanana, ny fanelanelanana no tondroina entina hamahana ny olana mitranga. Ny fitondrana ny raharaha eo anivon'ny fitsarana dia atao rehefa tsy nisy intsony ny fifanarahana na tsy nisy vahaolana nahafa-po ny roa tonta voakasik'izany na ny iray amin'izy ireo no mampiakatra ny raharaha eo anivon'ny fitsarana.

Misy boky fandraketana fandraisana ireo fitarainana apetraka ho an'ny isam-batan'olona isaky ny Fokontany sy ny kaomina iasan'ny tetikasa. Hametraka fomba hafa hisolo ny fandraisana an-tsoratra ny fitarainana koa ny tetikasa amin'ny alalan'ny fametrahana laharana antarobia tsy andoavambola isaky ny faritra iasana sy ao amin'ny foibe .

Amin'ny fametrahana ny RFF dia hisy fepetra manokana horaisin'ny Tetikasa raha misy ny herisetra mianjady ny lahy sy ny vavy, ny fisian' ny kolikoly, ny olana misy amin'ny fifampiraharaham-barotra amin'ny fanjakana ary ny fitantanana ny fifanarahana amin'ireo mpiray antoka, ny fitantanana ny fifanarahana amin'ny mpiasa.

## **FANARAHHA-MASO SY FANAOVANA TATITRA**

Ny fanombanana iarahana dia ho tanterahina mandritra ny fanatanterahana ny tetikasa izay hiantohan'ny UNGP ny fandraisana anjara ireo mpiara miombon'antoka amin'izany. Ny Tetikasa koa dia hiantoka ny fanamafisana ny fahaiza-manao an'ireo mpiara miombon'antoka momba ny fanaovana tombana sy fanaraha-maso raha misy ilàna an'izany.

Ny zava-bita mikasika ny fanetsehana ny mpiara miombon'antoka dia ho raiketina ao anatin'ny tatitra izay zaraina isaky ny fotoana voafaritra amin'ireo mpiara miombon'antoka (na ireo mpiara miombon'antoka voakasika ny tetikasa na ny mpiara miombon'antoka hafa izay efa nofaritana teo aloha).

Ho fanatanterahana an'ity PMPP ity dia vola mitentina 186 000 USD no ilaina.

## **EXECUTIVE SUMMARY OF THE STAKEHOLDER ENGAGEMENT PLAN**

### **PROJECT CONTEXT AND THE SEP OBJECTIVE**

Part of the Southern region is subject to major hazards, including the climatic hazard marked by a long period of drought, an irregular distribution of precipitation and causes a degradation of agricultural production and food insecurity. Non-climatic factors also contribute to this food insecurity such as the political crisis, household poverty, low household incomes, low agricultural productivity, etc.

Faced with the situation of persistent insecurity in the South, many stakeholders and technical and financial partners are present there to set up an emergency response and action programs for sustainable development.

In this context, the Livelihood Support Project in Southern Madagascar, known as the “MIONJO Project” is conceived. The MIONJO project operates in three southern regions: Androy, Anosy and Atsimo Andrefana.

The overall objective of the MIONJO Project is to improve basic infrastructure and livelihoods in rural areas of southern Madagascar through a community-led local development approach. It focuses on the inclusion of young people and women in order to improve economic prospects, to help local authorities to promote meaningful and lasting engagement of citizens of the South.

The application of the Environmental and Social Framework 2016 (ESF) in all investment funding made by the World Bank is effective in the case of the MIONJO Project. This ESF helps to better manage the environmental and social risks of projects and to obtain more convincing results in terms of development. The Environmental and Social Standards (ESS) included in the ESF set out the obligations of the borrower and the project with regard to the identification and assessment of environmental and social risks and effects.

Eight (8) of the ten (10) ESS previously defined by the ESF are triggered under the MIONJO Project. All of these ESSs recognize the importance of an open collaboration between the borrower and stakeholders and engage them on an ongoing basis throughout the project lifecycle. But it is in application to ESS1 (Assessment and management of environmental and social risks and effects), and ESS10 (Stakeholder Engagement and Information) that the Stakeholder Engagement Plan or SEP, subject of this document, is prepared.

The objectives of the SEP are to i) establish a systematic approach to stakeholder mobilization; ii) assess their level of interest and support and take their views into account; iii) encourage their effective mobilization throughout the project lifecycle; (iv) ensure that stakeholders receive all information on the environmental and social risks and effects of the project in a timely manner and (v) establish a grievance mechanism.

### **SUMMARY OF PREVIOUS STAKEHOLDER ENGAGEMENT ACTIVITIES**

Previous stakeholder engagement activities had taken place over two distinct periods in 2019 and towards the end of the first half of 2020. The mobilization takes the form of discussions, information meetings, one-on-one interviews, group meetings and public consultation with various stakeholders from the 3 MIONJO intervention regions. These stakeholders include senior ministerial officials, regional administrative authorities, regional technical officials, NGOs and associations, stakeholder groups (notables, LCS, youth, women, farmers, etc.) and community in some visited communes/fokontany.

The objects of these mobilizations concern the presentation and information on the MIONJO Project, the types of activities of the project, the grievance mechanism, the interests and perceptions of the

participants on the project, environmental and social issues related to the implementation of the project, stakeholder engagement, and recommendations/suggestions of the stakeholders.

During these mobilizations, stakeholder concerns are collected mainly concerning i) the possibility of encroachment of sub-projects with the activities of other stakeholders; ii) the question of eligibility of certain sub-projects deemed essential by certain stakeholders; iii) the failure to carry out the proposed sub-projects and iv) non-compliance with local culture, practices and customs;

## **IDENTIFICATION OF STAKEHOLDERS**

In the context of this document, as defined by the World Bank's ESS10, stakeholders are divided into two categories:

- Stakeholders affected by the Project: these are the main actors, likely to be directly affected by the sub-project or the expected results of the sub-project;
- Other stakeholders or Stakeholders who have an influence or interest in the success of the project and are indirectly or weakly involved.

1) The stakeholders likely to be affected, directly or indirectly, during the implementation of the MIONJO Project consist of:

- Stakeholders involved in the steering, coordination, technical support and implementation of the Project, located at the central level, i.e. the National Steering Committee (NSC), the National Project Management Unit (NPMU);
- Stakeholders involved in the coordination, technical support and implementation of the Project, located at regional level such as the Decentralized Territorial Communities (DTC), the Regional Project Management Agency (RPMA), the administrative divisions of the 3 regions concerned (prefectures, municipalities), the Deconcentrated Technical Services (Regional Directorate of Ministries involved such as agriculture, water, hygiene and sanitation), the Local Consultation Structure at local level (LCS), the Regional Advisory Committee (RAC);
- Stakeholders impacted directly or indirectly by the implementation of the Project that are composed, without being exhaustive, by farmers and producer groups, water point committees, women and women's groups, youth and youth groups, VOIs, the people to be resettled, the community in the targeted communes;
- Implementation actors who have direct responsibilities in the implementation and monitoring of a specific sub-project such as NGOs service providers recruited to support decentralized communities, NGO workers and service providers;
- Disadvantaged or vulnerable groups made up of low-income farmers who are not members of an association; women (housewife, head of household), young people (unemployed, out of school).

2) The other stakeholders present any actors with an interest in the implementation of the Project. They are composed of:

- Other Deconcentrated Technical Services (Regional Directorate for Education, Health, Public Works, Labor, and Environment);
- Technical partners through development projects in the intervention regions;
- National Environmental Office (NEO) and independent environmental conservation bodies;

- Civil Society Organizations (CSOs);
- Traditional authorities (clan leader, toteny, olobe, lonaky, mpitakazomanga).

It should be noted that the lists presented above will be adjusted and specified as the dynamic of the Project progresses, that is to say when the sub-projects are well identified.

## STAKEHOLDER ANALYSIS

The analysis of the stakeholders will focus on the determination of the interests (importance and level of involvement in the success of the project) and the powers (positive or negative influence in the achievement of the project objectives) that they will exercise over the Project. The following table represents this distribution:

*Table 1: Stakeholder Interests and Influences of the MIONJO Project*

Group of Stakeholders	Nature of Project Interest	Interest	Influence	Strategies to be adopted
<b>Stakeholders affected by the project</b>				
Steering and coordination structure (central and regional)	Achievement of the objective set and achievement of the expected results in the PDO.	High	High	To manage closely, to engage with attention
DTC(regions, municipalities)	Contribution to Economic and Social Local Development	High	High	
LCS	Strengthening their position as a key player in local development	High	High	
Departments, DTS	Achievement of part of the objectives set by the State in the sectors concerned	High	Low	To be kept informed
Beneficiaries (farmers, women's group, youth group, vulnerable groups)	Improving their livelihood and well-being	High	Low	
NGO providers	Financial benefits	High	Low	
Workers on construction sites	Financial Resources	High	Low	
<b>Other Stakeholders</b>				
Traditional authorities	Strengthening their social position within society as a solicited actor in the resolution of social conflicts	Low	High	To be kept satisfied
Development project	Collaboration and complementarity of actions	High	Low	To be kept informed
NGO, CSO	The activities initiated by the Project could be sources of opportunities for their intervention at the local level	High	Low	
CRCO		Low	Low	To be monitored
Non-beneficiary community		Low	Low	

## **NEEDS OF STAKEHOLDERS**

The engagement needs of stakeholders according to their categories as they have manifested are distributed as follows:

- At the level of the 3 intervention regions of the Project, information intended for stakeholders directly involved in coordination, technical support and implementation is notified (in French or Malagasy) and transmitted in writing, email or telephone. The organization of meetings by videoconference is possible at the level of the 3 regional capitals;
- At the level of the municipalities/fokontany of project intervention, the notification and information of directly affected stakeholders can be made in writing and reinforced by telephone calls or by local radio. The organization of focus groups, thematic groups and public consultation is privileged. Awareness-raising and IEC actions are needed. Simple and illustrated messages are to be conveyed and they are made in Malagasy language and local dialect;
- The mobilization of vulnerable groups is done by group but a door-to-door approach is expected where the messages to be transmitted must be simple and illustrated. Communication in local dialect is indicated.

## **STAKEHOLDER ENGAGEMENT PLAN**

The engagement approach to be adopted by the MIONJO project differs according to the categories of stakeholders identified. As part of the preparation of the SEP, the Project continues to use a range of engagement techniques available pending the development of the communications plan and the project-specific communications strategy.

For the information, communication and awareness aspects: the project can use either workshops, information meeting during the actual start-up, or public meetings, thematic meetings, focus group and door-to-door (vulnerable groups) during implementation.

For stakeholder consultation, public meetings, thematic meetings or individual consultations are considered based on project activities during implementation.

The implementation of specific strategies to collect the views of vulnerable groups, women and young beneficiaries of the project is indicated:

- For vulnerable groups, specific interviews (focus group, individual interview) are to be considered during the various consultation phases;
- For women, the Project optimizes existing local resources and structures such as the Women Beneficiary Group of other projects. The example of the “mother leader” approach of the FIAVOTA program (FID/PAM/UNICEF/MPPSPF) is to be seen;
- For youth, listening to their “voices” and meeting their expectations reinforces their inclusion in project activities. The creation of a space for dialogue and discussion through workshops, thematic meetings, etc. will form the strategies for youth engagement.

Capacity building activities, training to be provided, exchange and experience trips will be detailed in the updated SEP. It is proposed to take into consideration the themes of stakeholder engagement, environmental and social safeguards, inclusion of vulnerable persons/groups, grievance mechanism.

The main stakeholders must be engaged early in the design and planning of the sub-project.

The table below develops timelines and frequencies, according to the major activities that involve stakeholder engagement

Table 2: Timeline for stakeholder engagement for Major Activities

Major activities	Topics of mobilization	Method of mobilization	Time frame/Start date	Stakeholders involved	Responsible	Frequency
<b>Overall implementation of the Project</b>						
Operational and technical launch of the Project	Project Introduction, Project Activities	Workshop	One (1) month after Central Technical Pool recruitment	Ministries involved, Regions, DTS	MID, NSC, NPMU	Once
Official launch of the Project	Information on the Project and its components	Communication meeting	Two (2) months after the operational effectiveness of the Project	Ministries involved, Regions, DTS, CTD, NGOs, Association, private operators	MID, NSC, NPMU	Once
Monitoring the overall progress of the Project	Sub-projects, monitoring indicators, results achieved	Launch Workshop	Every month	Ministries involved, NOC, NPMU, RPMA	MID, NSC, NPMU	On-going
Monitoring the progress of the Project at the regional level	Sub-projects, monitoring indicators, results achieved	Regular technical meetings	Every month Every six (6) months	All categories of stakeholders	NPMU, RPMA, Regions	On-going
Overall evaluation of the Project (mid-term and completion)	Sub-projects, monitoring indicators, results achieved	Direct dialogue with beneficiaries	Mid-term (in 2022) At the end of the Project (in 2024)	All categories of stakeholders	NPMU	Once per period
Follow-up of Grievance and complaints	Nature of complaints, types of responses, level of satisfaction of complainants	Direct correspondence (by mail, reporting)	Every month	NPMU, RPMA, RAC, LCS, fokontany	NPMU	On-going
Capacity building of direct actors for	Participatory planning, monitoring and	Regular technical meetings	Throughout implementation	Stakeholders with influence or interest in	NPMU, RPMA	At least once a year

Major activities	Topics of mobilization	Method of mobilization	Time frame/Start date	Stakeholders involved	Responsible	Frequency
implementation	evaluation, community early warning system, operationalization and maintenance of infrastructure			the implementation of the Project (Prefecture, CPC, LCS)		
<b>Implementation of a specific sub-project</b>						
Environmental and social assessment of sub-project	Environmental and social impacts, optimization and mitigation measures adopted	Technical and consultation meetings	No later than two (2) months after identification of the sub-project	All categories of stakeholders	NPMU, RPMA (responsible backup)	Once
Initiation of work on the sub-project	Nature of sub-projects, type of beneficiaries	Community meetings	No later than two (2) months after the technical studies	All categories of stakeholders	NPMU, RPMA (Technical Manager)	Once
Monitoring progress on the sub-project	Nature of sub-projects, results, monitoring indicators	Technical meetings (on-site and local)  Direct correspondence (by mail, telephone, reporting)	No later than one (1) month after commencement of work	NPMU, RPMA, DTS, CTD, LCS, sub-project beneficiaries	NPMU, RPMA (Technical Manager)	Continuously during construction work  At least weekly or bi-weekly
Technical Receipt of Sub-Project	Data sheet, results	Technical meetings	No later than fifteen (15) days after completion of work	NPMU, RPMA, DTS, CTD, LCS, sub-project beneficiaries, communities	NPMU, RPMA (Technical Manager)	Once
First operation of the sub-project	Guidelines on management, maintenance	Community Grouping	No later than fifteen (15) days after technical receipt of the sub-project	CTD, LCS, OP, OC	NPMU, RPMA (Technical Manager)	Once
Monitoring the operation of the sub-project	Monitoring indicators	Direct correspondence (by mail, telephone, reporting)  Direct dialogue	No later than thirty (30) days after the first operation	NPMU, RPMA, DTS, CTD, LCS, sub-project beneficiaries, communities	NPMU, RPMA (Technical Manager)	Monthly until the end of the Project

## **RESOURCES AND RESPONSIBILITIES TO IMPLEMENT STAKEHOLDER ENGAGEMENT ACTIVITIES**

It is expected that a light structure will be put in place to do this, consisting of a communications and stakeholder engagement specialist, at the central level and three engagement leaders, respectively, for each Region.

NPMU will assume full responsibility for the implementation of MIONJO Project stakeholder engagement. It will ensure that an inclusive and participatory participation of stakeholders (including affected stakeholders) in monitoring activities or associated impacts is effective.

As outlined in the ESS10 guidelines, the Project will build the capacity of stakeholders involved in the monitoring program.

## **GRIEVANCE MECHANISM**

In the project intervention regions, the resolution of social conflicts and other major conflicts (theft, land disputes, etc.) is often done amicably, whether at the level of the family, the clan or through the intervention of local authorities. In practice, the community prefers not to resort to administrative proceedings (court, security forces) but to resolve problems among themselves.

The implementation of the various activities of the Project may lead to contentious and conflicting situations. As a result, the MIONJO Project will provide stakeholders and the community with a transparent, accessible and permanent grievance and complaints management (GM) mechanism. Throughout this implementation, the MIONJO Project team (NMPU, RPMA) will inform the implementing partners, the beneficiary municipalities, the beneficiaries, the community at the level of the beneficiary municipalities as well as all the actors working with the Project on the existence of the GM.

Grievances will be handled at several levels: at the local level at the level of the village/fokontany, the commune and the region, and at the level of other Project actors. The mobilized actors grouping together in a special complaints committee set up by the project, for the treatment of complaints are constituted by the notables and the chief fokontany at the level of the village/fokontany, by the mayor and his collaborators (LCS, council of elders) at commune level, by the regional advisory committee at regional level.

Amicable resolution, through negotiation or mediation, is required. The referral to the court is made when no agreement is reached or no satisfactory solution to the two parties concerned is found or one of the parties concerned uses the legal route.

A register of complaints must be made available to the population at the level of each Fokontany and the beneficiary municipalities. The project will put in place other alternatives for the registration of complaints such as the opening of a green number at the central level and at the level of each region concerned.

In the implementation of the GM, specific provisions will be made by the Project in the case of gender-based violence, presumption of corruption, procurement disputes and contract management with partners, management of the contract with workers.

## **MONITORING AND REPORTING**

Participatory evaluations of the Project will be carried out during implementation where NPMU will ensure that stakeholders are involved. The Project will also ensure capacity building of these stakeholders in monitoring and evaluation where such needs arise

The results of stakeholder engagement activities will be reported periodically and communicated to all stakeholders (categories of affected and other stakeholders as previously defined).

For the implementation of this SEP, the estimated budget will require US\$186,000.

# 1. INTRODUCTION

---

## 1.1. CONTEXTE DU PROJET

---

Madagascar est un pays rural et agricole, avec une population rurale estimée à 20.676.428 habitants en 2019, soit 80,5%<sup>1</sup>. En conséquence, la croissance économique du pays se fait à travers le développement du monde rural. Or, Madagascar affiche un taux de pauvreté élevé à hauteur de 71,5% en 2012.<sup>2</sup> Cette pauvreté se concentre plus dans le grand Sud qui est marqué par les conditions et les phénomènes climatiques sévères, lesquels constituent des freins au développement du territoire. Une partie de la région du Sud est soumise à d'importants aléas dont l'aléa climatique (période de longue sécheresse, répartition irrégulière de la précipitation) provoque une dégradation de la production agricole et l'insécurité alimentaire. Cette dernière est ainsi plus forte dans la région du Grand Sud de Madagascar. Si le pourcentage de la population en situation de carence alimentaire se situe de l'ordre de 69% pour l'ensemble de Madagascar en 2012, il est pour les régions composant le Grand Sud respectivement de 67,5% pour la Région Androy, de 70% à Anosy et de 54% Atsimo Andrefana. En fait, plusieurs causes peuvent être attribuées à cette insécurité alimentaire et non seulement les facteurs d'ordre climatique. Crise politique, pauvreté des ménages, faiblesse des revenus des ménages, faiblesse de la productivité agricole etc. sont autant de causes évoquées (PAM, 2013)<sup>3</sup>.

Face à la situation de l'insécurité persistante dans le Sud, beaucoup d'intervenants et de partenaires techniques et financiers y sont présentes pour mettre en place une réponse d'urgence et des programmes d'actions visant un développement durable.

C'est dans ce contexte que le Projet de Soutien à des moyens de subsistance dans le Sud de Madagascar, dénommé le « Projet MIONJO » est conçu. Il s'agit d'un Projet de développement du Gouvernement ayant obtenu l'accord de principe de financement du Groupe de la Banque Mondiale. Le Projet est sous la responsabilité du Ministère en charge de la Décentralisation (MID). Le Projet adopte une approche intégrée et multisectorielle. Le Projet MIONJO intervient dans le Grand Sud au niveau des régions Androy, Anosy et Atsimo Andrefana.

## 1.2. DESCRIPTION DU PROJET

---

L'objectif général du Projet MIONJO vise à améliorer les infrastructures de base et les moyens de subsistance dans les zones rurales du Sud de Madagascar grâce à une approche de développement local dirigée par la communauté. Il est principalement axé sur l'inclusion des jeunes et des femmes afin d'améliorer les perspectives économiques, avec une vision à long terme consistant à aider les autorités locales à promouvoir un engagement significatif et durable des citoyens du Sud.

Les objectifs spécifiques du Projet MIONJO agissent sur i) la mise en place d'un dispositif permettant le développement local ; ii) le renforcement de la gouvernance locale à travers les comités locaux et les organisations communautaires ; iii) la mise en œuvre d'actions permettant d'améliorer la résilience des populations, ainsi que la résilience des institutions appuyées ; iv) l'appui des parties prenantes directement impliquées telles que les Ministères, les Régions, les Communes et les Districts, les Structures locales de concertation ; v) le soutien spécifique aux femmes, aux jeunes et aux groupes infectés par l'insécurité et le chaos climatique.

---

<sup>1</sup> Source : RGPH 3 en 2019 –Rapport provisoire.

<sup>2</sup> Source : Rapport ENS-OMD 2012- 2013.

<sup>3</sup> PAM. Analyse globale de la sécurité alimentaire et nutritionnelle et de la vulnérabilité. Dec 2012-janv 2013.11p

Le Projet MIONJO est un projet d'une durée de 8 ans, subdivisé en deux phases de 4 ans chacune. Le Projet est articulé autour de 5 Composantes, à savoir :

- **Composante 1 : Renforcement de la gouvernance locale, de la planification participative et de résilience sociale.** Cette composante 1 est déclinée en deux sous-composantes :
  - Sous-composante 1A : renforcement des CTD sur la participation citoyenne, la planification communautaire et la prestation de services ;
  - Sous-composante 1B : renforcement de la résilience sociale, engagement citoyen et prévention des conflits ;
- **Composante 2 : Infrastructures résilientes.** Cette composante 2 se structure en trois sous-composantes :
  - Sous-composante 2A : Subventions communautaires résilientes,
  - Sous-composante 2B : Infrastructure de résilience régionale
  - Sous-composante 2C : Assistance technique pour soutenir la maintenance et la gestion des infrastructures de base
- **Composante 3 : Soutenir les moyens de subsistance résilients.** Cette composante 3 se répartit en deux sous-composantes :
  - Sous-composante 3A : Soutien aux organismes communautaires et les chaînes de valeur locales
  - Sous-composante 3B : Système d'irrigation pour des moyens de subsistance résilients
- **Composante 4 : Soutien à la mise en œuvre et apprentissage des connaissances.** Cette composante est divisée en deux sous-composantes :
  - Sous-composante 4A : Plateforme des connaissances géospatiales,
  - Sous-composante 4B : Etudes et analyses préparatoires pour la deuxième série du Projet,
- **Composante 5 : Composante d'Intervention d'Urgence Conditionnelle (CIUC).**

### **1.3. 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 MIONJO. 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 déclenchées dans le cadre du Projet MIONJO. 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 aux 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.

#### **1.4. 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 1 ci-après récapitule cette analyse comparative entre le cadre national et la NES1

Tableau 1: Synthèse de l'analyse comparative entre le cadre national et la NES1

Points de concordance	Points de complémentarité	Points de divergence
<p>1. Obligation de la réalisation de l'évaluation des risques environnementales et sociales et de la mobilisation des parties prenantes pour tous les projets d'investissements</p> <p>2. Participation du public au processus d'évaluation environnementale et sociale</p> <p>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</p> <p>4. Mesures d'atténuation, de minimisation, d'évitement, de neutralisation et de compensation des impacts environnementaux et sociaux</p> <p>5. Publication des rapports d'évaluation environnementale et sociale et d'étude d'impact environnemental et social</p>	<p>1. Elaboration de PEES selon la Banque mondiale</p> <p>2. Suivi et établissements des rapports d'évaluation environnementale et sociale</p> <p>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</p> <p>4. Mobilisation et participations des parties prenantes concernées</p>	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 NES 10 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 NES n°10 et le cadre national sont concordants sur tous les thèmes abordés dans la NES 10. D'une manière générale, les exigences de la NES 10 sont plus précises et développées quant à l'application. De plus, la NES 10 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 la NES10 et le cadre national :

Tableau 2 : Synthèse de la comparaison entre le cadre national et la NES10

NES10	Cadre national	Analyse de l'écart. Conclusion d'application pour le projet MIONJO
<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. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches
<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	Etapes 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. 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. 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. 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. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<b>Plan d'Engagement des Parties Prenantes</b>		
En consultation avec la Banque, l'Emprunteur élaborera et mettra en œuvre un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) proportionnel à la nature, à la portée du projet et aux risques et impacts potentiels	Les textes ne prévoient pas l'élaboration de Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP).	Les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches
<b>Diffusion de l'information</b>		
L'Emprunteur diffusera les informations sur	Le droit d'accéder aux informations	A défaut de textes d'application plus

<b>NES10</b>	<b>Cadre national</b>	<b>Analyse de l'écart. Conclusion d'application pour le projet MIONJO</b>
le projet pour permettre aux parties prenantes de comprendre les risques et les impacts du projet, les opportunités potentielles	concerne surtout celles susceptibles d'exercer quelques influences sur l'environnement, y compris sur le milieu social.	détaillés, de la loi, les exigences de la NES10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<b>Langues de diffusion des informations du projet</b>		
Diffusion dans les langues locales pertinentes, accessible et culturellement appropriée	Les textes ne précisent pas ces points	Les exigences de la NES10 sont précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<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. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<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. 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.

## **1.5. 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 MIONJO de 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.

Dans le cadre de l'Avance de Préparation du Projet (APP)<sup>4</sup>, un Cadre de Mobilisation des Parties Prenantes (CMPP) a été conçu en septembre 2019 (cf. annexe 1). Ce CMPP établit tous les principes qui seraient à considérer dans l'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) du Projet MIONJO. Ces principes portent sur : i) l'identification et l'analyse des parties prenantes ; ii) le programme de mobilisation de parties prenantes y compris des indications sur les stratégies à adopter

<sup>4</sup> L'APP a été conçu pour la mise en place de l'UIP et pour le financement des études d'impacts environnementales et sociales du projet.

pour la diffusion des informations, pour les consultations et pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables ; iii) les ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes ; iv) le mécanisme de gestion des plaintes ; et v) le suivi et l'établissement des rapports.

Deux étapes sont considérées par le CMPP dans l'élaboration du PMPP : i) une étape préliminaire de préparation du PMPP (PMPP initial ou préliminaire) et ii) une étape d'élaboration du PMPP avancé du projet après validation du PMPP initial. Le présent document concerne l'élaboration du PMPP avancé tout en intégrant et en développant les principes avancés par le CMPP ci-dessus et selon la conformité avec les dispositions de la NES 10.

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 sous-projets et activités auront été déterminés au niveau des sites, les parties prenantes concernées seront identifiées et le calendrier de mobilisation sera ajusté et 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.

## **2. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

---

Les activités antérieures de mobilisation des parties prenantes s'étaient produites au cours de deux périodes bien distinctes :

- La première, durant la phase précédant les activités d'évaluation environnementale et sociale, plus précisément au cours de la phase préliminaire de préparation du projet (année 2019) ;
- La seconde, lors de la réalisation de l'évaluation environnementale et sociale du 09 juin 2020 au 04 juillet 2020.

Au cours de la première période, la mobilisation des parties prenantes est surtout axée sur des discussions menées avec les autorités à différents niveaux, du niveau central (responsables ministériels auprès du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, Ministère de l'Economie et des Finances) au niveau régional (autorités régionales) et des premières parties prenantes préalablement identifiées au niveau des trois Régions d'intervention (membres de communautés, organismes et projets intervenant dans la région). L'objet des discussions se porte sur les types d'activité du projet, les démarches de préparation du Projet.

Au cours de la seconde période, la mobilisation des parties prenantes s'est déroulée tant au niveau central qu'au niveau des 3 régions d'intervention du Projet (de la région jusqu'au fokontany<sup>5</sup>). Elle se traduit par des réunions d'information, des entretiens avec des parties prenantes (CTD, STD, ONG, Projets œuvrant dans le développement rural, des associations et les OSC, etc. des consultations publiques avec la communauté, les groupes d'acteurs (notables, agriculteurs, femmes, jeunes), structures locales de concertation. Les échanges et discussions avec ces parties prenantes portent sur la présentation et l'information sur le Projet MIONJO, 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, l'engagement des parties prenantes, recommandations / suggestions.

Les préoccupations des parties prenantes rencontrées portent sur :

- Le risque d'empiètement avec les activités déjà entreprises par des projets déjà intervenus dans les zones d'intervention du Projet MIONJO ;
- Le critère de vulnérabilité appliqué par le projet pour le ciblage des bénéficiaires ;
- Eligibilité des sous-projets proposés par certaines catégories d'acteurs (espace jeune, terrain sportif pour les jeunes) ;
- Non réalisation des sous-projets proposés par la communauté ;
- Non-respect des us et coutumes locaux par les nouveaux venus (travailleurs, personnels du projet, ...).

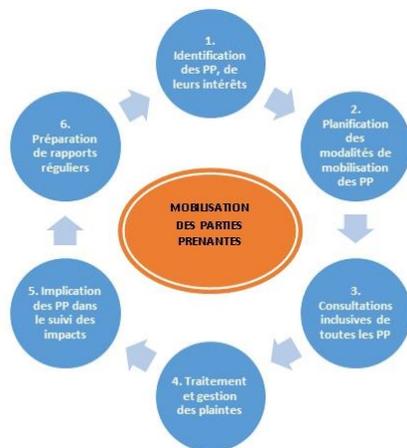
Les détails des consultations et réunions avec les parties prenantes sont synthétisés en annexe de ce document.

---

<sup>5</sup> Quelques échantillons de fokontany et de communes ont été visités lors de l'évaluation environnementale et sociale (cf. document CGES pour les listes et les raisons de l'échantillonnage).

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

*Figure 1: Les éléments clé de la mobilisation des parties prenantes*



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

---

### **3.1. 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 le sous-projet ou les résultats attendus du sous-projet ;
- Les Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt dans la réussite du projet et en sont indirectement ou faiblement impliqués.

### **3.2. 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 de sous-projet.

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

---

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

- Parties prenantes impliquées dans le pilotage, la coordination, l'appui technique et la mise en œuvre du Projet, situées au niveau central :
  - Le Comité National de Pilotage ou CNP, composé par les représentants des différentes institutions ministérielles impliqués (Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (MID) ; Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène (MEAH) ; 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, Commune)
  - Unité de Coordination Régionale ou Agence Régionale de Gestion du Projet (ARGP)

- Circonscriptions administratives (Préfectures et Districts)
- Services Techniques Déconcentrés (Direction régionale des Ministères impliqués)
- Structure Locale de Concertation (SLC)
- Comité consultatif régional (CCR)
- Parties prenantes impactées, directement ou indirectement par la mise en œuvre du Projet qui sont composées, sans être exhaustive par :
  - Agriculteurs, Association des Producteurs
  - Association des Pêcheurs
  - Association des Usagers de l'Eau (hydraulique agricole, eau potable),
  - Eleveurs, Associations d'éleveurs,
  - 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 groupe de jeunes.
  - VOI et fédération de VOI.
- Les acteurs de mise en œuvre qui ont des responsabilités directes dans la réalisation et le suivi d'un sous-projet spécifique :
  - Services Techniques Déconcentrés : Direction régionale en charge de l'Environnement et des Forêts, Direction régionale en charge de l'Eau, Direction régionale en charge de l'Agriculture,
  - Les ONG prestataires recrutées qui vont assumer l'accompagnement et le renforcement des collectivités décentralisées (plus spécifiquement les communes) ;
  - Les travailleurs au sein des prestataires de service et de travaux.

Les individus ou groupes défavorisés ou vulnérables<sup>6</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 de sous-projets. 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 de :

- Les agriculteurs à faible revenu, ayant des biens limités (terres cultivés et/ou animaux d'élevage) ou pas du tout et n'adhérant pas dans aucune association. Les appuis et aides sont souvent attribués aux associations de producteurs et seuls les membres en bénéficient ;
- Les personnes âgées sans soutien ;

---

<sup>6</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 in NES1 du CES de la Banque Mondiale, 2017)

- Les personnes souffrant de maladies chroniques,
- Les chefs de ménage handicapés (physiques et/ou mentaux) éprouvant des problèmes ou difficultés à exercer une activité économique ;
- Les femmes (femme au foyer, femme chef de ménage) qui sont souvent placés au second plan, lors des réunions et assemblées générales. Elles n'ont pas le droit de parole et n'entrent pas dans les discussions sauf dans les réunions spécifiquement femmes ;
- Les jeunes (chômeur, déscolarisé) qui ne participent pas volontairement ou non à toute discussion sur le développement économique et sociale de la société.
- Les personnes victimes de Violences Basées sur le Genre (VBG)

En fait, le Projet MIONJO attache une attention particulière pour les investissements destinés à des groupes spécifiques intégrant les femmes, les ménages dirigés par les femmes (veuve ou séparée), les jeunes (plus particulièrement les jeunes déscolarisés).

De même, le PDO du Projet adopte une approche spécifique dans le cadre de soutien des moyens de subsistance des bénéficiaires. Le soutien sera ciblé en fonction du niveau de vulnérabilité défini par rapport aux aléas climatiques, économique et l'ampleur de l'insécurité alimentaire. Quatre niveaux de vulnérabilité des bénéficiaires sont ainsi identifiés :

- Niveau 1 : ultra vulnérable sans actifs et moyens de subsistance très limités,
- Niveau 2 : extrêmement vulnérable avec des actifs et des moyens de subsistance limités,
- Niveau 3 : modérément vulnérable avec quelques actifs et de bons moyens de subsistance,
- Niveau 4 : non vulnérable avec plusieurs actifs et revenus d'activités économiques.

### **3.2.2. Autres parties prenantes**

---

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

- Autres Services Techniques Déconcentrées : Direction régionale en charge de l'Education, Direction régionale en charge de la santé, Direction régionale en charge des travaux publics, Direction régionale du travail, de l'emploi, de la fonction publique et des lois sociales).
- Partenaires techniques et financiers, à travers des projets ou programme de développement actifs dans les trois Régions ;
- Vendeurs d'eau ;
- Office National de l'Environnement
- Organismes indépendants dans la conservation de l'environnement ;
- Centre de formation professionnalisant ;
- Autorités traditionnelles, chef de clans, Lonaky, Toteny
- Secteur privé,
- Organisation de la Société Civile (OSC) nationale et régionale.

Le tableau ci-après montre un « mapping » des parties prenantes par rapport aux sous-projets potentiels identifiés au cours des consultations effectuées au niveau régional et local.

Tableau 3 : Liste des parties prenantes identifiées par type de sous-projet

#	Type de sous-projets potentiels	Parties prenantes touchées par le Projet	Autres parties prenantes
1	Réhabilitation et extension des pipelines et raccordement aux conduites de distribution	Population Fokontany, Commune SLC, DREAH	AES, Vendeur d'eau, Agent communautaire
2	Electrification rurale	Population, Fokontany, Commune, SLC	ADER, DREH
3	Construction ou réhabilitation des infrastructures hydro-agricoles	Agriculteur, Association de producteurs, AUE, DRAEP/GR	
4	Renforcement de la berge ou de digue	Population, VOI	DREED
5	Adduction d'eau potable à l'échelle communautaire	Population, Comité de point d'eau, SLC, AUE, DREAH	Agent communautaire
6	Construction ou réhabilitation de bâtiment d'usage communautaire (écoles, centre de santé, magasin de stockage, bureau administratif, maison de jeunes, etc.)	Population, SLC, Fokontany, Commune, personnels éducatifs, FRAM (association des parents d'élèves), personnels médicaux, association d'agriculteurs	Agent communautaire
7	Dotations aux intrants, pépinière villageoise	Agriculteurs, Association d'agriculteurs	Vendeur d'intrants
8	Opérationnalisation et maintenance des infrastructures	Opérateurs privés	

Il est à noter que les listes présentées ci-dessus ne doivent pas être considérées comme exhaustives. Au fur et à mesure 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.

### 3.3. 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 :

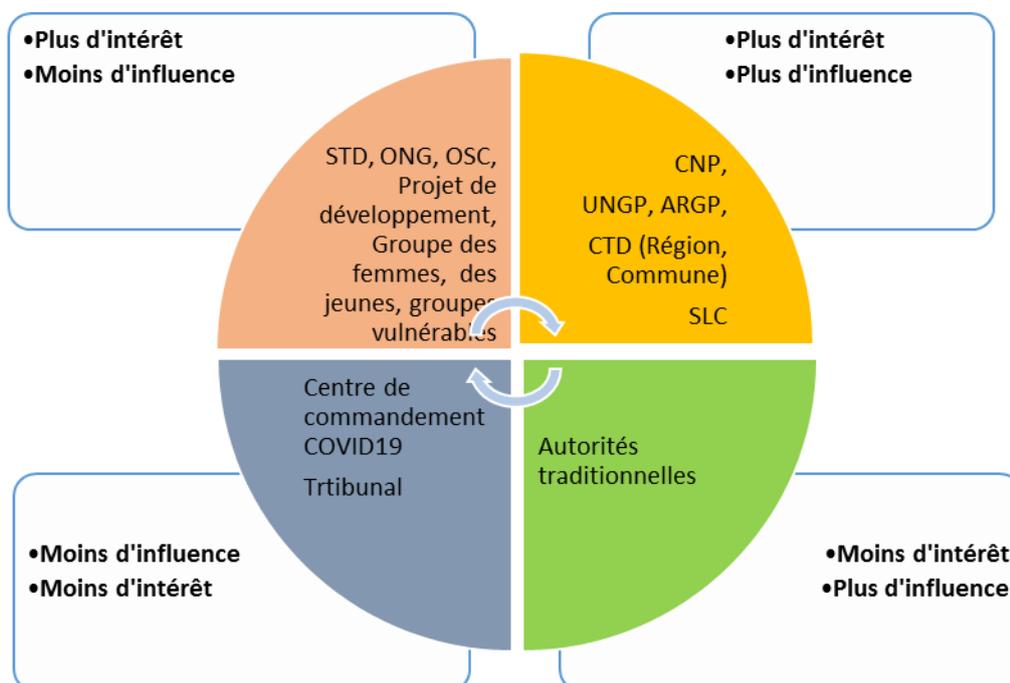
- Les parties prenantes ayant le plus d'intérêt et d'influence dans la mise en œuvre du projet. Ces parties prenantes sont à **gérer de près**.
- Les parties prenantes ayant le plus d'intérêt et le moins d'influence. Ces parties prenantes sont à **tenir informées**.
- Les parties prenantes ayant le moins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

La figure ci-après montre une esquisse de la cartographie des parties prenantes identifiées par rapport au Projet MIONJO 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, tableaux



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

Tableau 4 : Analyse FFOM des parties prenantes

Groupe de Parties Prenantes	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
Organe de pilotage et de mise en œuvre (national et régional)	Existence de la structure et institutionnalisation au niveau de chaque région d'intervention du Projet	Manque de personnel	Mobilisation et collaboration entre les différents acteurs de développement économique et social	Ingérence politique
Ministères concernés (MID, MAEP, MEAH,...)	Représentation au niveau des 3 régions Appui technique	Lourdeur administratif Insuffisance des personnels techniques Manque de moyens	Atteinte à l'objectif de la politique de l'Etat et du PTA	Mentalité de certains personnels

Groupe de Parties Prenantes	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
		(financiers et logistiques)		
Service Technique Déconcentré (Direction régionale)	Présence de technicien qualifié Bonne connaissance des normes de l'Etat sur les infrastructures Bonne capacité de médiation et de résolution de conflit au niveau local Dé détenteur de diverses données sur les infrastructures	Moyens matériels et financiers très limités Manque de personnel pour le contrôle des infrastructures Manque d'information et de communication envers certains ONG et Projet (les rapports n'arrivent pas au niveau des STD) Empiètement des PTA et risque de surcharge de travail	Atteinte à l'objectif de la politique de l'Etat Intégration des STD durant la mise en œuvre du Projet (non objection du plan, Contrôle des normes des travaux, réception technique, ...) Renforcement de capacités par le Projet	N'arrive pas à coordonner les activités à cause de la présence de plusieurs projets de même nature.
Autorité Régionale	Très impliquée dans la conception du Projet MIONJO Existence de PRD et SRAT (à jour et validé pour Atsimo Andrefana, non validé pour Androy et en cours de mise à jour Anosy) pour le cadrage des activités Présence de structure spécialisée 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	Atteinte à l'objectif fixé dans le PRD et SRAT Renforcement de capacités des décideurs et techniciens de la Région par le Projet	Instabilité des postes du gouvernorat
ONG/Projet et Programme	Bonne connaissance du milieu Bonne relation avec les communautés locales Présence de techniciens compétents sur les divers ouvrages Bonne capacité de négociation avec la population locale	Connaissance du milieu limitée à la zone d'intervention Activités limitées à l'objectif du Projet et de la Banque mondiale	Appui à l'atteinte des objectifs fixés Synergie avec d'autres projets Approche axée sur le développement humain	Risque d'empiètement des activités au niveau communal
Autorité Communale	Bonne connaissance de la zone administrée Bonne capacité de négociation avec les communautés locales Respect de la population locale	La plupart des maires sont des nouveaux élus Inexistence de passation de pouvoir Manque de moyens humains et financiers Capacité d'élaboration de projet limitée Capacité en étude technique très faible La plupart des Communes ne possèdent pas de PCD/PDLII ni de SAC Inexistence de techniciens spécialisés	Développement de la Commune en particulier et de la Région en général Atteinte à l'objectif fixé dans le PCD Renforcement de capacités des (nouveaux) élus et techniciens, notamment en planification participative et amélioration de la gouvernance locale Mise en place des Agents de	Intérêt personnel, Ingérence politique

Groupe de Parties Prenantes	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
		du génie civil	Développement local	
SLC	Forte représentativité de différentes forces vives dans la Commune Bonne connaissance des Fokontany et de la population locale Assez bonne capacité intellectuelle	Structure nouvelle Les membres ne connaissent pas vraiment leur rôle Népotisme dans le choix des membres des SLC Faible niveau d'instruction Nombre élevé de Fokontany	Forte implication de la communauté dans l'identification des sous projets à mettre à œuvre Renforcement de capacités (formation, infrastructures, financements) Valorisation par le Projet des SLC dans les formations	Certains membres peu motivés, faute d'indemnisation Politisation par les élus locaux des décisions prises
OSC et association	Bonne connaissance de la Région d'intervention Maîtrise des us et coutumes locaux Présence d'agents ou de contacts au niveau des Communes Habités à travailler avec les projets et programmes	Très peu d'expérience Moyens matériels limités Manque de personnel qualifié Népotisme	Source de revenu pour le personnel des associations et OSC Source de nouvelles activités et expériences pour les Associations Accord de Coopération possible avec le Projet MIONJO surtout pour les appuis aux Communes Valorisation par le Projet des associations locales dans les formations	Concurrence entre OSC et associations pour la mise en œuvre des sous projets Forte concurrence avec les Bureaux d'études d'envergure nationale
OSC Spécialiste genre	Présence de OSC/ONG spécialistes en genre aux niveaux Région et District Personnel qualifié pour appui et conseil des femmes victimes de VBG	Institution nouvellement créée Très peu de personnel et n'arrive pas à couvrir les Communes reculées Insuffisance de moyens d'information envers les femmes Très peu de femmes consultent ces ONG et OSC	Accord de coopération possible avec le Projet MIONJO surtout pour les VBG Renforcement de capacités à travers le Projet Collaboration étroite avec la SLC via le SAPC	Fort enclage aux US et Coutumes (tous les conflits seront réglés à l'amiable) Crainte des femmes d'être abandonnées par leur conjoint Zone très vaste
Femmes	Habitues à travailler et à chercher des revenus Bonne connaissance des techniques agricoles traditionnelles Meilleure intégration dans la vie associative Communauté féminine très motivée	Grande dépendance au projet Faible niveau d'instruction Manque de moyens pour la mise en œuvre de leur projet Intériorisation/acceptation de la culture de domination masculine et du silence	Habitude de travailler avec des projets Présence d'association féminine au niveau des Communes Soutien technique et financier du Projet pour développer des moyens de subsistance résilients et pour une autonomisation sociale et économique des femmes	Us et coutumes du Sud ; Changement progressif de la mentalité des femmes risquant de bouleverser l'entente des couples et des us et coutumes locaux ; Violence envers les femmes ; Place de la femme dans les sociétés Antandroy, Tanosy, Bara et Mahafaly comme un sexe faible (ne prend pas part à la grande discussion) ; Existence de la maladie de fistule qui contribue à l'exclusion des femmes
Jeunes	Représentent la majorité	Fort taux de chômage	Présence de vastes	Insécurité dans la zone

Groupe de Parties Prenantes	Forces	Faiblesses	Opportunités	Menaces
	<p>de la population active La plupart des jeunes sont des agriculteurs Changement de mentalité Bonne connaissance des pratiques agricoles et d'élevage Bonne capacité intellectuelle</p>	<p>Manque de moyens pour le démarrage des activités Grande dépendance au projet Individualisme très marqué Techniques agricoles et d'élevage archaïques Considération de l'agriculture et de l'élevage comme activités peu valorisantes pour les jeunes diplômés</p>	<p>terrains agricoles Amélioration des conditions de vie des jeunes Soutien technique et financier du Projet pour développer des moyens de subsistance résilients et pour une autonomisation sociale et économique des jeunes</p>	<p>Conflits entre les jeunes Taux de consommation de drogue élevé dans certains Districts (Betroka et Bekily) Faiblesse des structures d'apprentissage (établissements scolaires et professionnels) Phénomène de « dahalo » Culture du mariage précoce des jeunes filles</p>
<p>Autorités traditionnelles Chef de clans</p>	<p>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</p>	<p>Réticence à l'utilisation de la nouvelle technologie (téléphone) Faible capacité rédactionnelle</p>	<p>Conseiller au niveau des fokontany et Communes au niveau social 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 Collaboration étroite avec les SLC dans le SAPC</p>	<p>Faible considération des individus originaire des autres régions/ethnies Us et coutumes</p>
<p>ONGs, opérateurs privés</p>	<p>Bonne connaissance des terrains Etablissement de relations avec la communauté et les autorités locales</p>	<p>Intervention localisée Actions dépendant des financements reçus</p>	<p>Collaboration possible pour un thème déterminé</p>	<p>Déséquilibre régional Intérêt personnel privilégié</p>
<p>Travailleurs sur les chantiers</p>	<p>Disponibilité, intégration sociale</p>	<p>Manque de compétence, manque de qualification</p>	<p>Appui par les toteny, les lonaky</p>	<p>Exigences de qualification dans le recrutement. Recrutement de personnel issu des autres régions</p>

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 5: Intérêts 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
<b>Parties Prenantes affectées par le Projet</b>				
Structure de pilotage et de coordination (central et régional)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atteinte de l'objectif fixé et d'aboutir aux résultats escomptés dans le PDO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pouvoir de Prise de décision stratégique, exécution des activités</li> <li>Pouvoir d'Approbation plan de travail, budget, rapports du projet</li> </ul>	Elevé	Elevé
CTD (régions, communes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribution au Développement économique et social local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Approbation des sous-projets</li> </ul>	Elevé	Elevé
SLC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribution au Développement économique et social local ;</li> <li>Renforcement de capacité technique et financière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobilisation des communautés</li> <li>Implication des acteurs locaux au sein de la commune</li> <li>Orientation, priorisation, mise en œuvre, suivi des sous-projets</li> </ul>	Elevé	Elevé
Ministères, STD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impacts de l'intervention et des résultats du Projet sur les secteurs d'activités de ces départements ministériels</li> </ul>		Elevé	Moins
Bénéficiaires (agriculteurs, groupe des femmes, groupe des jeunes, groupes vulnérables)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amélioration de leur moyen de subsistance et de leur bien être</li> </ul>		Elevé	Moins
ONG prestataires	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avantages financières</li> </ul>		Elevé	Moins
Travailleurs sur les chantiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières</li> </ul>		Elevé	Moins
<b>Autres parties prenantes</b>				
Autorités traditionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcement de leur position sociale au sein de la société en tant qu'acteur sollicité dans la résolution des conflits sociaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobilisation des communautés</li> </ul>	Moins	Elevé
Projet de développement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaboration et complémentarité des actions</li> </ul>		Elevé	Moins
ONG, OSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les activités initiées par le Projet pourraient être des sources d'opportunités pour leur</li> </ul>		Elevé	Moins

Groupe de Parties Prenantes	Nature de l'intéressement au Projet	Nature de l'influence au projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
	intervention au niveau local			
CRCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recommandations à respecter pour la lutte contre la pandémie</li> </ul>		Moins	Moins
Communauté non bénéficiaire			Moins	Moins

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, que le Projet adoptera et entretiendra des relations et actions différentes (stratégies d'approche) telles que le tableau ci-après le synthétise :

Tableau 6: 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 élevées, 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 élevée	Informar	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 y exerçant du pouvoir. Il est recommandé de les surveiller si leur profil change avec le temps

### 3.4. SYNTHÈSE DES MOYENS À METTRE EN ŒUVRE POUR MOBILISER LES PARTIES PRENANTES

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

Tableau 7: Récapitulatif des moyens à mettre en œuvre spécifiques 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, garde d'enfants, réunions en journée)
Trois (3) régions d'intervention	Structure de coordination et	Comité National de Pilotage (15	Langue officielle	Informations transmises par écrit,	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, garde d'enfants, réunions en journée)
(Androy, Anosy, Atsimo Andrefana)	de pilotage (central et régional)	membres), Unité Nationale de Gestion du Projet; Agence Régionale de Gestion du Projet, Comité Consultatif régional (10 à 11 membres)		par email, par téléphone	
Régions d'intervention et toutes les communes abritant des sous-projets	STD, Autorités locales	3 régions, 5 districts, communes et fokontany <sup>7</sup>	Langue officielle, malagasy	Lette d'invitation officielle réalisée par le gouverneur/chef de district/maire selon 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
Trois (3) régions d'intervention (Androy, Anosy, Atsimo Andrefana)	SLC	SLC est composée par les différents représentants des collèges 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
Toutes les communes bénéficiaires	Bénéficiaires du projet (agriculteur, groupes de femmes, groupes de jeunes)	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	Langue malagasy, dialecte local	Informations transmises par radio, par message	Messages illustrés. Réunion en demi-journée

<sup>7</sup> Nombre précis en fonction des sous-projets identifiés

Zones d'intervention	Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)
		projet		écrit via un messenger	
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)

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

---

### **4.1. OBJECTIFS DE LA MOBILISATION**

---

Il importe de mobiliser toutes les parties prenantes pour la réussite de la mise en œuvre du Projet MIONJO, 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.

### **4.2. PRINCIPES DIRECTEURS**

---

Les principes directeurs qui régissent la mobilisation des parties prenantes sont les suivants :

#### **4.2.1. 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.

#### **4.2.2. Partage de responsabilités**

---

Les responsabilités doivent être partagées entre toutes les parties prenantes.

#### **4.2.3. 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.

#### 4.2.4. La 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.

#### 4.3. 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 MIONJO 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 8: Récapitulatif des méthodes de mobilisation appropriées pour chaque catégorie de parties prenantes

Mécanismes de mobilisation	Définition ou explication de l'outil adopté	Objectifs de l'outil	Partie prenantes cibles
<b>Information, communication, sensibilisation</b>	Correspondance (téléphone, email, sms, circulaire, lettre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffuser des informations sur le Projet et ses activités aux cadres, bureautiques (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 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 (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, 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> <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 (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	Partie prenantes cibles
	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 (communauté de bases 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 (pilote, coordination, appui technique, STD, 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 bases 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 (communauté de bases 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>Parties prenantes participant à la mise en œuvre</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	Partie 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 (pilote, 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>• Récueillir 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 (communauté de bases 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>• Récueillir 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>• Récueillir 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>

**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.)

#### **4.4. ACTIVITES DE RENFORCEMENT DE CAPACITE**

---

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 primordiales pour un bon déroulement et une bonne réussite de la mise en œuvre. Ces éléments concernent :

- L'engagement des parties prenantes,
- Expérience et méthode de participation inclusive et de planification communautaire (spécialement à l'endroit des SLC et de la communauté) ;
- Gouvernance locale ;
- 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 ;
- Les techniques de monitoring et de rapportage.

#### **4.5. 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 MIONJO est en cours de préparation. De même, l'élaboration d'un Plan de communication est primordiale et devra être réalisé dès le démarrage du Projet pour que les approches d'engagement 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 le Sud : faible niveau d'instruction de la population, taux d'analphabétisme élevé, couverture faible de l'audio-visuel, accès limité à l'énergie électrique.

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 9 : 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 d'élaboration</b>								
Toute Composante	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 - Acteurs politiques dans les Régions	Au démarrage effectif du Projet	100 % des parties prenantes concernées	UNGP/ARGP, Point focal Projet MIONJO/MID Gouverneurs, chefs de district	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 organisés 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/ARGP Chefs de district, Maire	
<b>Phase de mise en œuvre</b>								
Toute composante	Diffusion du PEES, des documents de sauvegarde environnementale et sociale (CGES, CR, PGM, PMPP, PIGP)	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/ ARGP	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,	Réunions publiques, radios locales,	- Toutes les parties prenantes à l'échelle	Au cours du 1 <sup>er</sup> mois qui suit le	La radio couvre 50% des	Responsable de la communication	

Composante du projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Techniques de communication	Parties prenantes ciblées	Calendrier	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
		modalités de résolution, réponses)	affiches	locale (touchées et concernées)	démarrage Annonce radio (2 fois par semaine) pendant un mois	bénéficiaires, 40% par les réunions communautaires et les 10% par les porte à porte et les focus group	de l'UNGP ARGP	
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 ARGP	
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/ ARGP	Renforcement de capacité des parties prenantes en matière de suivi
Composante 1	Renforcement de capacité des SLC	Thèmes de formation sur la planification participative, le changement climatique, la mise en œuvre des activités, suivi et évaluation, techniques et outils d'animation	Réunion thématique	- SLC - ONG - ADL - CTD - OSC	Tous les 3 mois	100% des parties prenantes concernées	URGP/ARGP Consultants formateurs	
Composante 1	Renforcement de la résilience sociale	Informations sur les activités de cohésion sociale	Réunion thématique	- SLC	Après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP/ARGP Consultants formateurs	

Composante du projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Techniques de communication	Parties prenantes ciblées	Calendrier	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
Composante 2	Construction	Information sur les sous-projets (investissement potentiel), montage des dossiers de financement	Réunion thématique	- SLC - CTD	Après le démarrage effectif du projet	100% des parties prenantes concernées	URGP/ ARGP	
Composante 2	Assistance technique	Renforcement de capacité en O&M	Réunion thématique	- Comités O&C - SLC	Avant la réception des infrastructures de base	100% des parties prenantes concernées	UNGP, ARGP, Prestataires techniques, Entreprises	
Composante 3	Activités de soutien aux moyens de subsistance résilients	Information sur les sous-projets individuel et de groupe	Réunion publique, Réunion thématique, Porte à porte, radio, affiches	- Toutes les parties prenantes touchées par le projet y compris les groupes vulnérables	Au cours des trois premiers mois après le démarrage effectif	50% des parties prenantes concernées sont couvertes et le reste par les réunions et les porte à porte	UNGP/ARGP Prestataires	
Composante 3	Réhabilitation des périmètres irrigués, construction des ouvrages hydroagricoles	Informations techniques	Réunion thématique	- AUE, groupe des agriculteurs, - SLC - CTD - STD	1 <sup>er</sup> semestre après le démarrage effectif	100% des parties prenantes concernées	UNGP/ARGP Entreprises, ONG	

## 4.6. 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, structures locales de concertation (SLC) créées et opérationnelles, 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 10: Choix des stratégies 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>						
Toute composante	Mise à jour du PMPP	Besoins et engagement 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, ARGP, prestataires
Composante 1	Renforcement de capacité	Planification participative, plan d'action IGL	Réunion thématique	1 à 2 mois après le démarrage effectif	CTD, SLC	MID, UNGP, ARGP
Composante 1	Renforcement de la résilience sociale	Critères de détermination de la vulnérabilité des communautés	Réunion publique, réunion thématique	Après le démarrage effectif du projet	CTD, SLC, communautés bénéficiaires	UNGP, ARGP, STD
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	SLC, agriculteur, groupe d'agriculteur, AUE, groupe des femmes, groupe des jeunes, CTD	UNGP, ARGP, FDL, STD
Composante 2 et 3	Construction des infrastructures	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, ARGP, STD (ministère du travail, santé),

## 4.7. 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, à l'exemple des FIAVOTA<sup>8</sup> dans les Régions Androy et Anosy par le recours des mères leaders. En effet, l'exploitation de l'approche Mère leader pourrait contribuer dans le changement de comportement des femmes au niveau des zones d'intervention du Projet MIONJO. Ces femmes pourront ensuite faciliter l'introduction auprès d'autres femmes considérées comme vulnérables.

Une autre alternative pour parvenir à l'autonomisation économique des femmes à laquelle le Projet MIONJO 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. Dans le cadre du contexte du Sud, 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 MIONJO consiste à viser l'inclusion des jeunes pour une amélioration des opportunités économiques et pour une limitation de leur conversion en dahalo. 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.

#### **4.8. 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 du 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.

---

<sup>8</sup> FIAVOTA c'est le programme de Transfert monétaire des projets de protection sociale dans le sud de Madagascar

Tableau 11 Calendrier prévisionnel de mobilisation des parties prenantes par rapport aux grandes activités

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 recrutement du pool technique central	Ministères impliqués, Régions, STD	MID, 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	MID, 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, ARGP	MID, 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, ARGP, 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 (en 2022) A la fin du Projet (en 2024)	Toutes les catégories de parties prenantes	UNGP	Une fois par période
Suivi des plaintes et les doléances	Nature des plaintes, types de réponse, niveau de satisfaction des plaignants	Réunions techniques Correspondance directe	Tous les mois	UNGP, ARGP, CCR, SLC, fokontany	UNGP	En continu
Renforcement de capacité des acteurs directs de mise en œuvre	Planification participative, suivi et évaluation, système d'alerte précoce	Réunions techniques	Tout au long de la mise en œuvre	Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet	UNGP, ARGP	Au moins une fois par an

Grandes activités	Sujets de mobilisation	Méthode de mobilisation	Calendrier/Echéance de début	Parties prenantes impliquées	Responsables	Fréquence
	communautaire, opérationnalisation et maintenance des infrastructures			(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, ARGP (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, ARGP (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, SLC, beneficiaries des sous-projets	UNGP, ARGP (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, ARGP, STD, CTD, SLC, bénéficiaires des sous-projets, communautés	UNGP, ARGP (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, SLC, OP, OC	UNGP, ARGP (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, ARGP, STD, CTD, SLC, bénéficiaires des sous-projets, communautés	UNGP, ARGP (responsable technique)	Tous les mois jusqu'à la fin du Projet

#### **4.9. 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 concernées 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).

#### **4.10. PHASES ULTERIEURES**

---

Tel qu'il est indiqué dans la NES 10, 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 la page Facebook. Une version abrégée sera mise à disposition du public au niveau de chaque commune ou des sous-projets sont implantés.

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

---

### **5.1. 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 trois responsables de la mobilisation, respectivement pour chaque Région.

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 MPP 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.

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

---

L'UNGP, sous tutelle du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation assumera la pleine responsabilité de la mise en œuvre de la mobilisation des parties prenantes du Projet MIONJO. 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 MIONJO.

Tel qu'il est énoncé dans les directives de la NES 10, le Projet procèdera 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.

### 5.3. 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 281 600 \$ US.

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

Tableau 12: Budget prévisionnel pour la mise en œuvre du PMPP (en USD)

Activités	Quantité	Coût unitaire (en USD)	Coût total (en USD)s	Observations
Atelier de présentation du PMPP auprès des parties prenantes	03	10 000	30 000	Atelier au niveau des 3 régions
Elaboration plan de communication	01	5 000	5 000	
Renforcement de capacité des parties prenantes en matière de suivi	07	8 000	56 000	
Mise en œuvre du MGP (développement des outils, formation des PP, mise en place du numéro vert)	Fft	70 000	70 000	04 numéros vert (1 national et 3 régions) seront installés
Mise à jour PMPP	01	10 000	10 000	
Suivi de la mobilisation des PP	07	5 000	35 000	
Edition et diffusion des rapports sur la mobilisation du PMPP	500	100	50 000	
			256 000	
			25 600	
<b>TOTAL</b>			<b>281 600</b>	

## 6. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

---

### 6.1. CONFLITS ET RESOLUTIONS DANS LE CONTEXTE DU SUD

---

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 « foko » (tribu)

La résolution des conflits sociaux et autres conflits majeurs<sup>9</sup> se procède souvent à l'amiable suivant les étapes ci-après :

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

L'issue des résolutions se passe comme suit :

- La plupart du temps, le fautif reconnaît sa faute, fait amende honorable et l'affaire est réglée après intervention des notables (querelles conjugales, conflits d'héritage, rixe entre jeunes durant les jours du marché, règlement de compte entre soupirants, destruction de cultures par divagations d'animaux). Ce processus est appelé « *Tsara-pilongoa* » chez les Bara.
- En cas de coups et blessures volontaires, le(s) fautif(s) est (sont) sommé (s) de payer une réparation civile à la/aux victime(s) généralement selon la gravité de la faute soit sous forme de bovidés, soit de moutons ou de chèvres.
- Pour les litiges fonciers, après constat des lieux et concertation se référant souvent aux traditions orales, le conseil des anciens, composé par les notables de plusieurs villages effectue une délimitation de terrains pour départager les deux parties.
- A l'issue du règlement, chaque partie prête serment de ne plus nourrir de vengeance. Ceci est appelé le « *Titiky* », une manière de cimenter les relations, le « *Fihavanana* » au sein de la société traditionnelle.
- Si les décisions issues du mode de règlement à l'amiable par les notables ne sont pas appliquées, le fautif risque d'être rejeté par la communauté. Il s'agit de ce qu'on appelle « *Hazo foty* » ou paria, mis au banc de la société.

---

<sup>9</sup> Excepté les crimes dont l'affaire passe sous la juridiction pénale (force de l'ordre, tribunal)

Apporter les conflits auprès des forces de sécurité (police, gendarmerie nationale) et du tribunal est observé également dans le contexte du Sud. Le recours par voie judiciaire est entrepris dans le cas (i) d'un meurtre ou d'une violence physique, (ii) d'un conflit non résolu par la structure traditionnelle, (iii) d'un dépôt de plainte au niveau de ses structures formelles.

Le « dina » ou pacte social est un accord conclu entre les communautés de chaque village, fokontany ou commune dans le but de préserver la paix et la sécurité des villageois et de leurs biens. Les dina existants dans le Sud créés sous l'initiative des projets concernent dans la plupart du temps la gestion et l'accès des ressources naturelles (terre, forêt, eau, ressources halieutiques, ...). Le cas du « Dinabe faritra Atsimo Andrefana » fait exception qui est instauré en 2016 par le chef de région à l'époque. Le dinabe est censé régler toutes catégories de conflits et d'insécurité rurale au niveau de la communauté mais dans la pratique, il vise les vols de bœufs.

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).

## **6.2. OBJECTIF DU MÉCANISME 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 MIONJO 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.

## **6.3. PRINCIPES DE TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES DOLÉANCES**

---

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

- **Non-discrimination des plaintes quels que soient leurs types et moyens de transmission** : toutes les plaintes déposées par la population 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.

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

---

L'équipe du Projet MIONJO (UNGP, ARGP) 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.

#### 6.5. **CATEGORIES DES PLAINTES ET DES DOLÉANCES**

---

Les faits déclencheurs de plaintes au niveau du Projet proviennent 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 catégorisée selon le tableau ci-après :

Tableau 13: Catégorisation 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	Réalisation sur terrain non conforme 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>

## 6.6. DESCRIPTION DU MÉCANISME PROPOSÉ

Il faut noter que le mécanisme de gestion de plainte et doléance pour le Projet MIONJO 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. Au 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 MIONJO, le Mécanisme de Gestion de Plaintes et de Conflits peut se faire à plusieurs niveaux. Ainsi, il existe trois (03) niveaux de traitement de plaintes :

- Traitements des plaintes et doléances au niveau local (village/fokontany, commune, région) ;
- Traitements des plaintes et doléances au niveau des autres acteurs du Projet ;
- Traitement des plaintes et doléances touchant en même temps deux ou plusieurs acteurs principaux du Projet.

### 6.6.1. 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.

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

Tableau 14. Etapes et processus de traitement de plaintes

Etapes	Activités	Personnes responsables	Observation	Durée de traitement
Etapes 0	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
Etape 1	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	Médiation au niveau de la Commune assisté 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	Arbitrage par le CCR, assisté par le Projet	Le CCR qui peut s'adjoindre toute personne qu'elle juge compétente pour l'aider à la résolution du litige, le plaignant(s), un représentant du projet	PV d'arbitrage à établir par le CCR assisté par le Projet	3 jours à 1 semaine
Etape 4	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. Une provision financière est 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 plainte qui commence au niveau fokontany ne devrait pas excéder 30 jours calendaires. Et suit le processus suivant :

- **Niveau local et Fokontany** : la gestion de litige sera faite sous la responsabilité des notables (mpisoro, lonaky, Olobe toteny, etc.) dans le village et le Chef Fokontany. 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.
- **Niveau Communal** : il s'agit ici de l'arbitrage effectué par l'administration communale qui sera présidée par le Maire. Ainsi, les affaires non résolues par les sages au niveau fokontany seront portées au niveau Communal. Pour cela, le Maire et ces Collaborateurs (SLC, et Conseil des Sages) vont discuter du motif de plainte, les résolutions déjà optées et la raison du refus du plaignant.

- **Niveau de la Région** : Un Comité consultatif régional sera mis en place dans chaque Région. De ce fait, les affaires non résolues au niveau de la Commune seront portées devant ce Comité.

## **6.6.2. 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.

## **6.6.3. 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.

## **6.7. PROCÉDURES DE GESTION DES PLAINTES ET DOLÉANCES**

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 MIONJO. 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 (CCR).

Les plaintes qui sont du ressort d'autres entités ou acteurs du Projet seront directement transmises à l'ARGP ou la 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 effectué 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.

## **6.8. 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**

Le Projet travaillera en étroite collaboration avec les organismes spécialisés dans le traitement de VBG 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), la Police. 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 compétentes pour le traitement de ces cas comme l'ARMP et l'OCFP.

- **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 saine 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.

## **7. SUIVI ET REPORTING**

---

### **7.1. 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.

### **7.2. 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.

## **8. CONCLUSION**

---

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 MIONJO 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 186 000 USD.

## 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 parks. 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 Mondiale. 2019 (septembre). Cadre de Mobilisation des parties prenantes. Projet de soutien à des moyens de subsistance résilients dans le sud de Madagascar. Avance de Préparation du Projet (P 171056). 8p.
6. World Bank/Environment and Social Commitment Plan. 2019 (october). Project Preparation Advance (PPA) Support for resilient livelihoods in the South of Madagascar (P171056). Republic of Madagascar/MID.4p.
7. Banque Centrale des Comores/PADSF. 2020 (mars). Plan de Mobilisation des Parties Prenantes. 133 p.
8. 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.
9. PREA/PRODIGY. 2020 (juin). Plan de Mobilisation des parties Prenantes. 71 p.

# Annexe

---

## 1. CADRE DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES DU PROJET MIONJO

---

### 1. Introduction/description du projet

Ce *Cadre de mobilisation des parties prenantes (CMPP)* a été préparé pour l'avance de préparation du projet (APP) pour le *Projet de soutien à des moyens de subsistance résilients dans le sud de Madagascar (P171056)*. L'APP servira principalement à la mise en place de l'UIP et au financement des études d'impacts environnementales et sociales pour le projet. Le projet principal proposé vise à améliorer les infrastructures de base et les moyens de subsistance dans les zones rurales du Sud de Madagascar à travers une approche de développement local pilotée par la communauté. Le projet sera principalement axé sur l'inclusion des jeunes et des femmes afin d'améliorer les perspectives économiques, suivant une vision à long terme consistant à aider les collectivités décentralisées à encourager les citoyens à s'engager significativement et durablement dans le Sud.

Le projet appuiera une approche basée sur le développement rural ; les bénéficiaires seront toutes les communautés présentes dans une zone rurale définie des 03 régions du sud de Madagascar c'est-à-dire de l'Anosy, Androy et Atsimo Andrefana. Le projet déterminera et priorisera les investissements en mettant un accent particulier sur les femmes, les ménages dirigés par une femme, les jeunes et les groupes qui sont affectés de manière disproportionnée par l'insécurité croissante et les chocs climatiques. Le projet adoptera une approche holistique pour s'assurer que toutes les communautés des zones géographiques ciblées tirent profit de son paquet d'investissements dans les infrastructures de base et les moyens de subsistance. De plus, les consultations menées dans le cadre de ce projet et les recherches en cours indiquent que des comités locaux et des organisations à base communautaire existent au sein de ces communautés et qu'elles se réunissent régulièrement pour discuter des questions non réglées, résoudre les problèmes et élaborer conjointement des solutions pour leurs concitoyens. Ces comités seront également des bénéficiaires dont la structure sera utilisée et renforcée pour favoriser davantage la pérennité des différentes interventions du projet. Le projet aura également des bénéficiaires institutionnels, y compris les collectivités décentralisées, le personnel des agences d'exécution et le personnel des ministères.

Le projet étant actuellement dans sa première phase de préparation, une meilleure implication des différentes parties prenantes est nécessaire pour s'assurer que les objectifs sus-visés puissent être atteints. Pour se faire un Cadre de Mobilisation des parties prenantes (CMPP) a été développé afin de définir toutes les approches nécessaires pour mieux impliquer la communauté. Le présent CMPP établira tous les principes qui seraient à considérer dans le développement du Plan de Mobilisation des parties prenantes du projet (PMPP).

### 2. Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes

Durant cette phase préliminaire de préparation du projet, les différents échanges dans le cadre de la mobilisation des parties prenantes se résumaient aux diverses discussions menées sur terrain au niveau des trois régions concernées, et aux échanges séparés avec les premières parties prenantes identifiées à savoir les responsables ministériels (Ministère de l'intérieur et de la Décentralisation, Ministère de l'Economie et des finances), les autorités et membres de la communauté locales de 05 potentiels communes cibles ainsi que quelques organismes intervenant au niveau de ces trois régions. Les discussions se focalisent sur les types d'activités du projet et les démarches de préparation du projet. Aucune publication officielle de document n'a été effectué pour le moment.

### 3. Identification et analyse des parties prenantes

L'identification et l'analyse profonde des parties prenantes seront conduites par un consultant en charge de la préparation des documents de sauvegarde, sous la supervision des responsables

concernés de la CDP-MID (Cellule de préparation du projet au sein du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation). Ces activités seront réalisées entre octobre 2019 et fin mars 2020, et les résultats de ces analyses seront reportés dans cette section de la version avancée du PMPP, conformément à ce Cadre de mobilisation des parties prenantes (CMPP).

<b>Pouvoirs</b>	<b><u>GARDER SATISFAITS</u></b> <i>A définir ultérieurement</i>	<b><u>GERER DE PRES</u></b> <i>A définir ultérieurement</i>
	<b><u>A SURVEILLER</u></b> <i>A définir ultérieurement</i>	<b><u>TENIR INFORMES</u></b> <i>A définir ultérieurement</i>
<b>Faibles</b>	Faibles	Importants
	<b>Intérêts</b>	

### 3.1. Parties touchées

Les principales parties prenantes qui seront informées et consultées au sujet du projet seront définies pendant le processus d'élaboration du Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP). Les acteurs ci-après, sans être exhaustifs seraient à considérer :

- Les responsables des Ministères en charge de la Décentralisation, des Economies et des Finances, et de la Population, Ministères en charge de l'agriculture, pêche et élevage, ainsi que des autres ministères ou entités œuvrant dans le domaine du développement en général, et communautaire en particulier ;
- Les autorités régionales, locales et autres entités opérant dans les régions de l'Anosy, l'Androy et l'Atsimo-Andrefana ; et
- Les employés du projet (Fonctionnaires, Consultants ou Prestataires).

### 3.2. Autres parties concernées

Pendant la préparation du PMPP, il sera identifié les autres parties prenantes qui seront impliqués dans la mise en œuvre du projet à savoir : (i) les partenaires techniques et financiers, (ii) les NGOs ou association ou organisations potentielles, (iii) les secteurs privés potentiels pour appuyer les initiatives liées aux moyens de subsistance, (iv) les autres responsables étatiques sectoriels centraux, ou au niveau des régions ou districts dans les trois régions suscitées.

### 3.3. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

Les individus ou groupes jugés défavorisés ou vulnérables dans le cadre du projet seront clairement identifiés pendant le processus de préparation du PMPP, notamment les bénéficiaires et groupes d'individus ne pouvant pas accéder aux canaux de diffusion des données. Il s'agit des groupes de populations vivant dans les endroits qui ne sont pas couverts par les médias ou ne disposant pas de moyens nécessaires (internet, radio, télévision) pour accéder à ces médias.

### 3.4. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

Cette partie sera développée dans le PMPP avancé.

Zones	Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux

#### 4. Programme de mobilisation des parties prenantes

##### 4.1. Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

L'établissement du Programme de mobilisation des parties prenantes du projet se fera en deux étapes : (i) l'étape préliminaire de préparation du PMPP ; et (ii) l'élaboration du PMPP avancé du projet. Les objectifs de la première phase seront de :

- Assurer que toutes les parties prenantes soient mobilisées ; et
- Développer le PMPP avancé avant l'évaluation du projet.

Le calendrier envisagé pour les diverses activités découlant de ces objectifs est présenté ci-dessous. Ce calendrier concerne uniquement la phase de préparation et de validation du PMPP initial ; un calendrier plus détaillé sera élaboré dans le PMPP avancé.

Activités	Calendrier	Fréquence
<b>Objectif 1 : Assurer que toutes les parties prenantes soient mobilisées</b>		
Elaboration des outils de mobilisation des parties prenantes	Novembre – Décembre 2019	Une fois
Information publique sur la préparation du projet	Octobre - Novembre 2019	
Identification et analyse des parties prenantes	Novembre - Décembre 2019	Une fois durant l'élaboration du PMPP, mais mise à jour en fonction du changement y relatif sur terrain
<b>Objectif 2 : Développer le PMPP avancé avant l'évaluation du projet</b>		
Organisation des réunions avec les différentes parties prenantes nationale et régionales ainsi que quelques parties prenantes au niveau local	Décembre 2019 – Janvier 2020	Suivant le nombre des parties prenantes
Elaboration du premier draft du PMPP avancé	Janvier 2020	
Atelier de validation nationale de PMPP avancé	Février 2020	Une fois
Validation du PMPP avancé par la Banque mondiale	Mars 2020	Une fois

##### 4.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations

Le projet utilisera plusieurs moyens de communication pour la diffusion des informations, et en langue malagasy ou , autant que possible, en dialecte local en fonction des zones cibles

- Le projet devrait ainsi développer des supports écrits (brochures, flyers, ...), pour la diffusion des informations aux parties prenantes ;
- Le projet exploitera aussi le site web du ministère de l'intérieur et de la décentralisation ou d'autres acteurs partenaires potentiels et / ou média (journaux, radio), pour le public ; et
- Par email, pour les partenaires techniques.

#### 4.3. Stratégie proposée 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, structures locales de concertation (SLC) créées et opérationnelles.

Des réunions spécifiques seraient organisées à l'endroit des groupes vulnérables.

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

#### 4.4. Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables

Le processus d'identification des parties prenantes procédera à l'identification des groupes pouvant être jugés vulnérables dans le cadre de ce projet. Des entretiens spécifiques (focus group) avec ces groupes vulnérables 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. Le fonctionnement de ce MGP simplifié sera assuré par la CDP-MID.

#### 4.5. Calendriers

D'une manière générale, la soumission de commentaires devra être faite 72 heures avant la prise de chaque décision y relative.

#### 4.6 Examen des commentaires

Les commentaires (écrits et verbaux) seront recueillis par un responsable de la mobilisation des parties prenantes. Les Responsables de la CDP-MID du projet examineront et analyseront minutieusement ces commentaires. Les décisions prises y afférentes devront être approuvées par le Responsable de la CDP-MID. Un feedback sur ces commentaires devra aussi être effectué auprès des parties prenantes concernées.

#### 4.7 Phases ultérieures du projet

Le PMPP avancé établira les modalités relatives au partage continu des informations, y compris les différents rapports périodiques, avec les parties prenantes dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du projet.

### 5. Ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes

#### 5.1. Ressources

Pour l'élaboration et la mise en œuvre du PMPP, le projet mettra à disposition les ressources suivantes :

- Un budget pour l'élaboration et la mise en œuvre du PMPP ; et
- Un Spécialiste en communication pour appuyer le projet dans l'élaboration et la mise en œuvre du PMPP, lequel sera appuyé le moment venu par un spécialiste en mobilisation communautaire.

Dans cette première phase de développement du PMPP, tous commentaires relatifs à la préparation du PMPP seront traités directement par la CDP-MID en charge de la préparation du projet.

## 5.2. Fonctions de gestion et responsabilités

Les activités de mobilisation des parties prenantes seront incorporées dans le système de gestion du projet. Plus précisément, elles seront incluses dans les activités de suivi, contrôle et audit du projet ; et le Spécialiste en communication de la CDP-MID sera en charge de la gestion et la mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes. Toutes les activités liées à la mobilisation des parties prenantes doivent être approuvées par la Direction de la CDP-MID. Cette dernière oriente la stratégie de la mobilisation des parties prenantes et supervise l'exécution des activités prévues.

La personne qui va être recruté comme spécialiste en communication devrait avoir au moins des diplômes supérieurs en communication (BAC +4) ou équivalente, et disposant des expériences probantes au moins de 05 ans en communication et dans des activités ou de projet de mobilisation communautaire.

## 6. Mécanisme de gestion des plaintes

Le mécanisme de gestion des plaintes dans cette première phase de préparation du projet est encore en préparation et sera précisé dans le draft avancé du PMPP. Toutefois, jusqu'à l'établissement du PMPP tout cas de plaintes ou doléances en relation avec le projet sera prise en charge par la Cellule de préparation (CDP) au sein du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (MID).

### a) **Sensibilisation et information sur le Mécanisme de gestion des plaintes**

Le CDP informera toutes les parties prenantes, et via la stratégie de communication du projet et via tout support d'information du projet, de l'existence de Mécanisme de gestion de plainte qui prendra en compte tous les possibles cas de plaintes et doléances liées à la préparation du projet.

Les informations doivent être communiquées d'une manière claire, compréhensible pour les tiers ciblés, et utilisant différents supports / méthodes (affichage au niveau des fokontany, média, réunion d'information ...). En particulier, les modes d'enregistrement des plaintes devront être bien précis et mis en exergue dans les communications et sensibilisations à faire.

Par ailleurs, tous les supports de communication produits concernant le mécanisme de gestion des plaintes (dépliant, affiche, articles et communiqué de presse) devront préciser l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail du (des) responsable(s) du projet.

### b) **Mécanisme de dépôt**

Durant la phase de préparation du projet, les doléances pourraient être rapportées par les moyens suivants :

- Verbal par rencontre directe avec le plaignant, au niveau des Communes concernées. Les plaintes verbales seront enregistrées dans un registre de doléances.
- Appel téléphonique : Les plaignants peuvent également téléphoner aux responsables de la CDP-MID.

	Contact	e-mail
Rakotomalala Sahondra	+261342052816	dci.oncd@gmail.com

- Un numéro vert y dédié sera créé à un stade plus avancé du projet ;
- Lettre envoyée à la CDP-MID. Les doléances peuvent également adressées par une lettre officielle adressée au Responsable de la CDP-MID.

Le PMPP avancé proposera d'autres moyens de réceptions de plaintes et doléances.

### **c) Traitement**

Les plaintes reçues durant la préparation du projet seront traitées directement par la CDP-MID. Le processus de traitement définitif unique à ce projet sera établi pendant l'élaboration du draft avancé du PMPP.

#### **c.1. Principes pour le traitement des plaintes**

Toute plainte reçue doit être traitée équitablement (enregistrée, vérifiée et analysée, soumise à une investigation si nécessaire, statuée et les réponses seront communiquées). Le traitement d'une plainte est considéré comme achevé après résolution, prise de décision et retour d'informations auprès des plaignants.

Cependant, toutes les plaintes reçues devront être collectées par les parties prenantes. Celles-ci analyseront les faits et statueront en conséquence.

#### **c.2. Niveau de traitement des plaintes et doléances**

- **Tri et classement des plaintes**

Les deux étapes de tri et de classement des plaintes consistent premièrement à déterminer la nature des plaintes reçues et deuxièmement à catégoriser l'information reçue afin de déterminer la durée de son traitement et l'entité qui procèdera à son examen et l'enquête y afférente. Les tris et classement seront réalisés directement par les personnes responsables à tous les niveaux et puis par le CDP.

Le délai de tri et de classement des plaintes est de deux (02) jours maxima.

- **Traitement des plaintes**

Généralement, le comité de gestion des plaintes :

- Examine l'éligibilité de la plainte au mécanisme :
- Produit si nécessaire de tout dossier jugé être utile ;
- Analyse la pertinence de la plainte,
- Procède à une investigation si nécessaire,
- Prend une décision et transmet les recommandations et des résolutions prises au plaignant ;
- Enregistrer les décisions et recommandations dans le registre des plaintes.
- Propose des réponses :

Dans le cas du traitement des plaintes du projet, le processus à l'amiable devra être bouclé sous un délai de 30 jours. Cette durée englobe dès la réception d'une plainte jusqu'à la fermeture du dossier dans les bases de données.

### **c.3. Clôture de la plainte**

La procédure sera clôturée si la médiation est satisfaisante pour les parties et mène à une entente. Il faut alors documenter la résolution satisfaisante.

### **c.4. Archivage**

L'archivage des bases de données du MGP se fera au niveau de CDP. Autant, le projet mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le classement des plaintes reçues et traitées.

Le projet établira une base de données qui capitalisera l'ensemble des plaintes et doléances reçues et traitées dans le cadre du projet. Le CDP assurera la capitalisation générale et la gestion de la base de données centrale. Le suivi global du traitement des plaintes dans le cadre du projet sera aussi assuré par le CDP. Par conséquent, le CDP établira des rapports périodiques sur la situation des plaintes relatives au projet (nombre de plaintes reçues, catégories de plaintes, cas résolus, retours d'information vis-à-vis des plaignants, ...).

## **7. Suivi et établissement de rapports**

### **7.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi**

Le mécanisme de suivi sera clarifié dans le PMPP avancé du Projet. Ce mécanisme intégrera les structures locales de concertation (SLC) dans sa structure locale de suivi-évaluation.

### **7.2. Rapports aux groupes de parties prenantes**

A ce stade de la préparation du PMPP, la CDP du projet en collaboration avec le Spécialiste en communication en charge de l'élaboration du PMPP partagera les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes de cette première phase pendant l'atelier de validation prévu à cet effet.

Des disséminations au niveau des communautés locales impliquées dans le processus de développement du PMPP devraient être aussi programmé. La dissémination pourrait prendre la forme soit d'atelier, soit d'émission radiophoniques ou autres mécanismes entendus pendant le processus de préparation du PMPP.

## 2. ANALYSE COMPARATIVE DU CADRE NATIONAL ET DE LA NES10

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
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>	<p>Art.7, 14 Loi n°2015-003</p> <p>§1.5 Directives EIE Rubrique 15.0</p> <p>Guide EIS.</p>	<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 NES n°10 sont développées. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.</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>	<p>1.5. Directives EIE.</p> <p>15.0 Guide EIS.</p>	<p>Mise à disposition du public des informations pertinentes.</p>	<p>Les exigences de la NES n°10 sont précises et non éparpillées. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.</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>	<p>15.1 à 15.6</p> <p>Guide EIS.</p>	<p>Etapas 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</li> <li>Établissement des bases des données.</li> </ul>	<p>Les exigences de la NES n°10 sont précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.</p>

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	
Conservation et publication du dossier de la participation des parties prenantes	9	L'Emprunteur conservera, et publiera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, un dossier documenté de la participation des parties prenantes * y compris une description des parties prenantes consultées, * 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.	Article 15-21 MECIE. Arrêté 6830/2001. Art.44, 45, 48 Arrêté 6830/2001.	(A l'issue de l'évaluation)  Consultation du public dans le cadre de l'évaluation de l'EIE(S) : consultation des documents, enquête publique, audience publique. Utilisation et disponibilité des résultats de la consultation.	Les exigences de la NES n°10 sont plus indicatives et développées. Elles ne sont pas contrares aux textes malgaches.
<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 NES n°10 donnent une autre classification plus conforme à l'objectif de la NES. Elles ne sont pas contrares aux textes malgaches.
Identification et analyse des parties affectées	11	Identification et analyse des parties affectées défavorisés 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,	15.2, annexe 7 Guide EIS.	Identifier les parties impactées avec une attention particulière aux couches les plus vulnérables.	Les exigences de la NES n°10 sont plus développées. Elles ne sont pas contrares aux textes malgaches.

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- les mécanismes d'atténuation et les avantages, et</li> <li>- ceux qui peuvent nécessiter des formes différentes ou distinctes d'engagement.</li> </ul> <p>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.</p>			
Appui éventuel à l'identification et à l'analyse des parties prenantes	12	<p>Possibilité de recours aux spécialistes indépendants</p> <p>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</p> <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>	Guide EIS Arrêté 6830/2001	Peut faire appel à des enquêteurs.	Les exigences de la NES n°10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<b>Plan d'Engagement des Parties Prenantes</b>					
Elaboration et mise en œuvre d'un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP)	13	<p>En consultation avec la Banque, l'Emprunteur élaborera et mettra en œuvre un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) proportionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* à la nature et</li> <li>* à la portée du projet et</li> <li>* aux risques et impacts potentiels.</li> </ul> <p>Un projet de PEPP sera publié par l'Emprunteur le plus tôt possible, et préalablement à l'évaluation du projet,</p> <p>- et l'Emprunteur devra solliciter les opinions exprimées par les parties prenantes sur le PEPP, y compris l'identification des parties prenantes et les propositions de participation future.</p> <p>- Lorsque des modifications importantes sont</p>	N/P	Les textes ne prévoient pas l'élaboration de Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP).	Les exigences de la NES n°10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	
		apportées au PEPP, l'Emprunteur devra communiquer le PEPP actualisé.			
Approches et contenus du Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP)	14-16	14. Le PEPP décrira - le calendrier et - 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, - et devra faire la distinction entre les parties affectées par le projet et les autres parties intéressées.	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	
		Le PEPP décrira également - l'éventail et - le calendrier des informations à communiquer aux parties affectées par le projet et aux autres parties intéressées, ainsi que - le type d'informations à leur demander.	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	
		15. Le PEPP sera adapté pour tenir compte : - des principales caractéristiques et - des intérêts des parties prenantes, et - des différents niveaux d'engagement et de consultation qui seront appropriés pour les différentes parties prenantes.	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	
		Le PEPP 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.	
		16. Le PEPP 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 PEPP 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.	

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	
		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.	
Vérification de la représentativité les communautés locales	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>- que ces personnes présentent, dans la réalité, les points de vue de ces personnes et de ces communautés, et</li> <li>- qu'elles facilitent le processus de communication de manière appropriée.</li> </ul>	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	
Formats du Plan d'Engagement des Parties Prenantes	18	Autre format du Plan d'Engagement des Parties Prenantes : planification du processus de consultation Dans certaines circonstances, en fonction du niveau d'information disponible sur le projet, le PEPP aura le format d'un cadre qui décrira <ul style="list-style-type: none"> <li>- les principes généraux et</li> <li>- une stratégie collaborative visant à identifier les parties prenantes, et</li> <li>- devra planifier un processus de consultation conformément à la présente NES qui sera mis en œuvre une fois la localisation connue.</li> </ul>	N/P	Les textes ne prévoient pas ces points.	
<b>Diffusion de l'information</b>					
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>* les risques et les impacts du projet, et</li> <li>* les opportunités potentielles.</li> </ul>	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 NES n°10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
		L'Emprunteur devra fournir aux parties prenantes un			

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
		<p>accès aux informations suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le plus tôt possible avant l'évaluation du projet par la Banque, et</li> <li>- 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 ;</li> <li>(b) La durée des activités du projet proposé ;</li> <li>(c) 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 ;</li> <li>(d) Le processus de participation des parties prenantes envisagé, qui met en évidence les voies par lesquelles les parties prenantes peuvent participer ;</li> </ul> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(f) Le processus et les moyens par lesquels les préoccupations peuvent être soulevées et seront gérées.</li> </ul>			
Langues de diffusion des informations du projet		<p>Diffusion dans les langues locales pertinentes, accessible et culturellement appropriée</p> <p>L'information sera diffusée dans</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les langues locales pertinentes et</li> <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</li> </ul>	N/P	Les textes ne précisent pas ces points.	Les exigences de la NES n°10 sont précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
		besoins spécifiques d'information (tels que le handicap, l'alphabétisation, le sexe, la mobilité, les différences de langue ou d'accessibilité).			
<b>Consultation significative</b>					
Mise en en place d'un processus de consultation significative	21	Mise en place d'un processus de (véritable) consultation significative (permanente) L'Emprunteur mettra en place un véritable processus de consultation de manière à permettre - aux parties prenantes d'exprimer leurs points de vue sur les risques, les impacts et les mesures d'atténuation du projet, et - à l'Emprunteur de les examiner et d'y répondre.  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.	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.	Les exigences de la NES n°10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
Modalités d'un Processus de consultation significative	22	Une véritable consultation est un processus à double sens qui : (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 ; (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 ; (c) Se poursuit sur une base continue au fur et à mesure de l'apparition des risques et des impacts ; (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	N/P	Les textes ne précisent pas ces points.	Les exigences de la NES n°10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
		acceptable, et compréhensibles par les parties prenantes ; (e) Tient compte de la rétroaction et y apporte des réponses ; (f) Encourage la participation active et inclusive des parties affectées par le projet ; (g) 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 * à 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 NES n°10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
Objets de la consultation : performance, mesures d'atténuation, risques supplémentaires	24-25	24. L'Emprunteur poursuivra son engagement avec les parties prenantes, - conformément au PEPP 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 NES n°10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
		25. Lorsque des changements importants sont apportés au projet et se traduisent par des risques et	N/P	Les textes ne précisent pas ces points.	Les exigences de la NES n°10

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	
		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 mesure d'atténuation supplémentaire.			sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<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 NES n°10 sont plus détaillées et précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
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 NES n°10 sont plus détaillées et précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
		(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,		Les textes ne précisent pas ces points.	

Thèmes	NES 10		Cadre législatif et national Malagasy		Analyse des écarts
	Réf	Obligations/ Exigences	Textes de référence	Dispositions	Conclusion d'application pour le Projet MIONJO
		<p>sans frais et sans rétribution.</p> <p>Le mécanisme, le processus ou la procédure ne devront pas empêcher l'accès à des recours judiciaires ou administratifs.</p> <p>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.</p> <p>Le mécanisme permettra également de déposer des plaintes anonymes qui seront soulevées et traitées</p>			
<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 NES n°10 sont plus précises. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches.
<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 CES n°10 et le cadre national
Eléments du MGP et médiation alternative		<p>Eléments : modalités de soumission, registre, transparence de procédure, procédure d'appel y compris le système judiciaire national.</p> <p>Médiation comme alternative.</p>	Code de procédure civile.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conciliation par le président du conseil des CTD pour les questions foncières.</li> <li>- Conciliation en général.</li> <li>- Médiation.</li> <li>- Arbitrage lorsque permis par la loi, pour lequel l'exécution (forcée) des sentences est soumise à l'exequatur du juge.</li> </ul>	sont complémentaires quant au type du MGP.

### **3. PV DES CONSULTATIONS PUBLIQUES**

---

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

## **4. RESUMÉ DES ACTIVITÉS ANTÉRIEURES**

---

Lors de l'exécution de l'évaluation environnementale et sociale du projet MIONJO du 09 juin 2020 au 04 juillet 2020, des consultations publiques, des focus group et entretiens avec les parties prenantes dans les 3 régions d'intervention du Projet ont été menées. Ces rencontres avec les parties prenantes se répartissent comme suit :

- 3 réunions d'information au niveau des chef lieux de région avec 44 participants (33 hommes, 11 femmes) ;
- 19 consultations publiques (10 districts, 19 communes) ;
- 79 focus group (17 FG notables, 19 FG agriculteurs, 9 FG SLC, 17 FG femmes, 17 FG jeunes).

Les résultats de ces rencontres se présentent comme suit :

### **1. Perceptions des parties prenantes du Projet**

- Manque de connaissance, informations limitées sur le Projet MIONJO et les activités qu'ils génèrent, plus particulièrement au niveau des autorités locales (district, commune, fokontany) ;
- Individus comme bénéficiaires des sous-projets au même titre que les associations/groupements et la collectivité ;
- Adhésion et constat de la pertinence du Projet pour le développement économique et social local.

### **2. Préoccupations des parties prenantes vis-à-vis du Projet**

- Le risque d'empiètement avec les activités déjà entreprises par des projets déjà intervenus dans les zones d'intervention du Projet MIONJO ;
- Le critère de vulnérabilité appliqué par le projet pour le ciblage des bénéficiaires ;
- Eligibilité des sous-projets proposés par certaines catégories d'acteurs (espace jeune, terrain sportif pour les jeunes) ;
- Non réalisation des sous-projets proposés par la communauté ;
- Non-respect des us et coutumes locaux par les nouveaux venus (travailleurs, personnels du projet, ...).
- Représentativité, compétence, motivation des membres de la SLC
- La non-réalisation du projet, à cause des antécédents frustrants.
- Diminution progressive des fonds alloués jusqu'à leur arrivée aux véritables cibles.
- Risque de clientélisme politique dans le choix des bénéficiaires du projet
- Possibilité de népotisme lors de la répartition des ressources
- Non-recrutement des jeunes locales au profit des cadres venant d'autres Régions.
- Impact négatif sur l'Environnement, risque de travail des enfants et de non-respect du droit des travailleurs.

### **3. Suggestions des parties prenantes à l'endroit du Projet**

- Extension du pipeline Ampotaka récemment réhabilité
- Etude de mise à jour concernant le pipeline Sampona - Mandrare
- Considération de financement multiple des grands projets d'agriculture pour avoir une infrastructure de grande envergure plus efficace
- Exploitation des grandes ressources telles que Bemamba ou Ifaho
- Réactualisation des données sur le changement climatique avant la réalisation de projet
- Proposition de renforcement de la protection de berge d'Ampotaka plus en amont du fleuve Menarandra
- Considération du secteur pêche
- Considération de l'approche technicienne au lieu d'approche technologique
- Eviter le programme incitant la culture de mendicité

- Valorisation des ressources humaines locales puis régionales enfin nationales
- Considération de la gestion, opérationnalisation et maintenance des infrastructures
- Considération du PTA des STD & CTD concernés et le PRD de la région
- Considération des enjeux environnementaux pour la mise en place des infrastructures.
- Partage des résultats du Projet aux responsables dans les régions

Le tableau ci-après résume les préoccupations par type de parties prenantes ainsi que les questions majeures posées lors des consultations et entretiens avec les parties prenantes.

Régions	Lieu et type d'engagement	Date	Participants	Préoccupations et principales questions posées
<b>Réunions d'information</b>			3 réunions organisées avec 44 participants (33 hommes, 11 femmes)	
Androy	Ambovombe	12/06/2020	CTD (Région, commune urbaine)  Préfecture  STD (agriculture, environnement et développement durable, eau et assainissement, population, budget, jeunesse, ...)  Projets (PIC, PRADA/GIZ, DEFIS, AFAFI Sud, CRS, ACF, PAM...)  ONG (Bel Avenir, ASOS, TARATRA, ...)  OSC (plateforme, comité des sages, TOTENY,...) tranoben'ny tantsaha,...)  FDA  Opérateurs économiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empiètement ou réalisation des projets identiques dans une même localité par différents acteurs</li> <li>• Sur les critères de « vulnérabilité » pour le ciblage des bénéficiaires</li> <li>• Quid de la dotation des équipements dans le Projet MIONJO</li> </ul>
Anosy	Taolagnaro	24/06/2020		
Atsimo Andrefana	Toliara	01/07/2020		
<b>Consultation publique auprès de la communauté</b>			19 consultations réalisées (562 participants dont 415 hommes, 147 femmes)	
Région ATSIMO ANDREFANA	Commune Tameantsoa	20/06/2020	Région	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non réalisation des sous-projets envisagés par MIONJO,</li> <li>• Insuffisance des matériels distribués,</li> <li>• Non-paiement des indemnités,</li> <li>• Risque de non compensation des terres utilisées pour l'emplacement des canaux</li> </ul>
	Commune Tongobory	21/06/2020	District (personnels administratifs)	
	Commune Betioky Atsimo	22/06/2020	Préfecture	
	Commune Tandrano	27/06/2020		
	Commune Ankazoabo	29/06/2020	STD (DRAEP, DRPPSPF, DREAH, ...)	
	Commune	02/07/2020		

Régions	Lieu et type d'engagement	Date	Participants	Préoccupations et principales questions posées
	Toliara I/ Mahatsinjo/ Betanimena		Commune (Maire, adjoint, président conseiller, personnels administratifs)  Chefs fokontany  Notables,  Agriculteurs  Eleveurs  Pêcheurs  Personnels enseignants	de distribution d'eau, • Risque de corruption et d'exclusion dans les subventions et distributions de matériels de production, • Les aides et les appuis matériels n'arrivent pas à la base, • Risque d'augmentation de l'exploitation sexuelle des enfants et l'emploi des enfants, • Exclusion des communes non visitées lors de cette évaluation environnementale et sociale.
Région ANDROY	Commune Marolinta	13/06/2020	Personnels santé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectivité des sous-projets envisagés,</li> <li>• Insécurité dans les sites d'intervention du projet,</li> <li>• Risque de corruption lors de la dotation en matériels et intrants ou lors de la distribution des coupons de production,</li> <li>• Impossibilité d'utiliser les lieux lors des travaux,</li> <li>• Non-paiement des indemnisations</li> </ul>
	Commune Beloha	14/06/2020	Sécurité (gendarmerie nationale, police nationale)	
	Commune Nikoly	15/06/2020	Association (jeune, femme, producteurs)	
	Commune Tsihombe	16/06/2020	ONGs	
	Commune Ambovombe	18/06/2020	Projets	
Région ANOSY	Commune Tanandava Atsimo	21/06/2020	TTMR (Tranoben'ny Tantsaha Mamokatra Rezionaly)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La non réalisation de la totalité ou d'une partie des sous-projets comme ce fût le cas des précédents,</li> <li>• Non-paiement des compensations des biens impactés,</li> <li>• Non attribution des travaux/postes d travail correspondants aux compétences des jeunes locaux,</li> <li>• Risque de détournement des matériels et intrants pour les agriculteurs</li> <li>• Risque d'exclusion lors de la distribution ou dotation en intrants</li> </ul>
	Commune Sampona	22/06/2020		
	Commune Amboasary Atsimo	23/06/2020		
	Commune Bekorobo	27/06/2020		
	Commune Ianabinda	28/06/2020		
	Commune Betroka	29/06/2020		
	Commune Taolagnaro	02/07/2020		
	Commune Ankariera			
<b>FOCUS GROUP (FG)</b>			79 FG réalisés (17 FG notables, 19 FG agriculteurs, 17 FG jeunes, 17 FG femmes, 9 FG SLC)	
3 régions	FG des	Cf. date ci-	Association de notables	• Non réalisation des

Régions	Lieu et type d'engagement	Date	Participants	Préoccupations et principales questions posées
	notables	dessous pour la tenue de chaque FG au niveau des communes	(président, vice-président) Chefs fokontany Directeur EPP Toteny Agriculteur	sous-projets proposés, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non-respect par les « vahiny » (originaire des autres régions) des us et coutumes locaux, des « fady »</li> <li>• Détournement des avantages au profit des lieux non diagnostiqués et non visités</li> </ul>
3 régions	FG des agriculteurs		Simple agriculteur Membres d'une association de producteurs Association des usagers de l'eau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considération comme unique bénéficiaire par le Projet les agriculteurs membres dans une association,</li> <li>• Formation dispensée uniquement pour les associations ;</li> <li>• Risque de détournement des aides et des appuis financiers ;</li> <li>• Risque de corruption et d'exclusion dans la distribution et dotation en matériels de production et d'intrants.</li> <li>• Quid des débouchés</li> </ul>
3 régions	FG des femmes		Femme agricultrice Femme membres d'association Femme au foyer Jeune femme Institutrice Artisane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subvention monétaire</li> <li>• Dotation en matériels et équipements agricoles,</li> <li>• Risque d'augmentation des violences conjugales (région Anosy)</li> </ul>
3 régions	FG des jeunes		Jeune agriculteur Jeune enseignant Jeune chômeur Jeune agent de santé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non considération des jeunes locaux lors du recrutement pour les travaux,</li> <li>• Compétence limitée et absence de confiance en soi,</li> <li>• Inexistence de sous-projets propres au jeune alors que les jeunes constituent les premiers cibles du projet</li> </ul>
3 régions	FG auprès des SLC		Maire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorisation du</li> </ul>

Régions	Lieu et type d'engagement	Date	Participants	Préoccupations et principales questions posées
			Conseiller municipal Représentante association de femme Représentant CSB II TOTENY Lonaky Représentant des jeunes FRAM	recrutement local <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande d'indemnisation pendant les réunions</li> <li>• Demande d'infrastructure pour les réunions</li> <li>• Besoins de formation en matière de priorisation et gestion de projet</li> <li>• Sous-projets proposés ne soient pas considérés</li> </ul>

## CHRONOLOGIE DES MOBILISATIONS DES PARTIES PRENANTES

### 1. REUNION D'INFORMATION

Région	Date	Total	Homme	Femme
ANDROY	12/06/2020	13	12	1
ANOSY	24/06/2020	12	8	4
ATSIMO ANDREFANA	01/07/2020	19	13	6
TOTAL		44	33	11

### 2. CONSULTATION PUBLIQUE

Région	District	Commune	Date	Total	Homme	Femme
Androy	Ambovombe	Ambovombe	18/06/2020	17	14	3
		Tsihombe	16/06/2020	14	8	6
	Beloha	Nikoly	15/06/2020	65	52	13
		Beloha	14/06/2020	35	22	13
		Marolinta	13/056/2020	19	14	5
Anosy	Betroka	Betroka	29/06/2020	23	20	3
		Ianabinda	Oui	nd	nd	nd
		Bekorobo	27/06/2020	43	36	7
	Amboasary Sud	Amboasary Atsimo	23/06/2020	69	47	22
		Sampona	Oui	nd	nd	nd
		Antanandava Atsimo	Oui	nd	nd	nd
	Tolagnaro	Fort-Dauphin	02/07/2020	50	36	14
		Ankariera	Oui			
Atsimo Andrefana	Betioky Atsimo	Betioky Atsimo	22/06/2020	38	24	14
		Tameantsoa	20/06/2020	58	38	20
		Tongobory	21/06/2020	62	50	12
	Ankazoabo	Ankazoabo	29/06/2020	14	10	4
		Tandrano	27/06/2020	18	14	4
	Toliara I	Toliara	02/07/2020	37	30	7
	Toliara II	Mahatsinjo Betanimena				
TOTAL				562	415	147

### 3. FOCUS GROUP

REGION	DISTRICT	COMMUNE	FOKONTANY	Date	CAT	TOTAL	HOMME	FEMME
ANDROY	BELOHA	Beloha		14/06/2020	Notables	3	3	0
ANOSY	AMBOASARY	Ankariera		20/06/2020	Notables	11	11	0
ANOSY	AMBOASARY	Tanandava Sud	Tanandava I	21/06/2020	Notables	30	30	0
ANOSY	AMBOASARY	Sampona	Sampona	22/06/2020	Notables	18	18	0
ANOSY	BETROKA	Ianabinda	Ianabinda Centre	28/06/2020	Notables	8	8	0
ANOSY	BETROKA	Betroka	Fiadanana	29/06/2020	Jeunes	14	14	0
ANOSY	AMBOASARY	Ankariera	Ankariera	20/06/2020	Jeunes	4	4	0
ANOSY	AMBOASARY	Tanandava Sud	Tanandava I	21/06/2020	Jeunes	18	18	0
ANOSY	AMBOASARY	Sampona	Sampona	22/06/2020	Jeunes	19	19	0
ANOSY	BETROKA	Ianabinda		28/06/2020	Jeunes	13	13	0
ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY	Betioky	Betioky Centre	22/06/2020	Jeunes	8	8	0
ATSIMO ANDREFANA	ANKAZOABO	Tandrano	Tandrano	27/06/2020	Jeunes	13	13	0
ANOSY	AMBOASARY SUD	Tanandava Sud	Tanandava I	21/06/2020	Agriculteurs	20	20	0
ANOSY	AMBOASARY SUD	Sampona		22/06/2020	Agriculteurs	51	51	0
ANOSY	BETROKA	Ianabinda	Ianabinda II	28/06/2020	Agriculteurs	14	14	0
ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY	Betioky		22/06/2020	Agriculteurs	6	5	1
ANOSY	BETROKA	Ianabinda	Ianabinda Centre	28/06/2020	Femmes	26		
ANOSY	AMBOASARY SUD	Tanandava Sud	Tanandava I	21/06/2020	Femmes	43	0	43
ANOSY	AMBOASARY SUD	Sampona	Beroroha	22/06/2020	Femmes	52	0	52
ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY	Betioky	Betioky Centre	22/06/2020	Femmes	13	0	13
ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY	Betioky	Tandrano	20/06/2020	Femmes	66	0	66
ANOSY	AMBOASARY SUD	Tanandava Sud	Tanandava I	21/06/2020	SLC	12	8	4

### RECAPITULATION FG

FOCUS GROUP	Androy	Anosy	Atsimo Andrefana	Total
SLC	2	2	5	9
Femmes	5	7	5	17
Jeunes	5	7	5	17
Agriculteurs	7	7	5	19
Notables	5	7	5	17
Total	24	30	25	79

#### 4. LISTE DES PERSONNES CONTACTEES


**ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES,  
 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO**

**LISTE DES PERSONNES CONTACTEES**

N°	Daty	AnaranasyFanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharanafinday	Mailaka	Sonia
1	JUN 2020	OTONDRAMANANA Solofetahina Lalina <i>Administrateur Chef en Chef</i>	LE PREFET		Ambosombe	034 05 538 04	solofetahina.lalina@gmail.com	
1	JUN 2020	VOILA Haingonainy <i>soany solange</i>	SEAF DREAH Androy		Ambosambe	0342778147	haingonainy@gmail.com	
	11/06/20	RASANA Heilala	SRSE DREAH Androy		Ambosambe	0349186047	rasanarajona@gmail.com	
	11/06/20	HINCOUE Maxime	Chf Division BR DREAF Androy		Ambosambe	0340565322	maxcoue@yahoo.fr	
	11/06/20	MANANJO Robert <i>Helma</i>	DREAF Androy		Ambosambe	034 13 845 12	helma_zandry@yahoo.fr	
	12/06/20	ANJARASSA Achys	Reg /birlab		Amb/Be	0342039203	achysjarassan@hotmail.com	
	12/06/20	TANTILINIAINAJA	SG Commune		Amb/Be	033 01 379 27	lohanosoa.androy@gmail.com	
	12/06/20	RANDRIAMBININJY <i>Relatru Boua</i>	DREAF COMMUNE		Ambosambe	033.18.553.72	randriambininjy@gmail.com	
	13/06/20	MANIRAKONA Judem.	R/ct Ampitaka		Ampitaka	034.94.191.92		
	14/06/20	SATBIVELLO <i>Zanafoaly</i>	Naire Antanimora			033 23 537 90 034 67 9 47 69		
	14/06/20	IALY Mahavotte <i>Gérard</i>	chf de centre	AES	Antanimora	034 64 189 64	-	


**ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES,  
 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO**

**LISTE DES PERSONNES CONTACTEES**

N°	Daty	AnaranasyFanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharanafinday	Mailaka	Sonia
	11/06/20	ARINOMBARA <i>Harindrats</i>	Coordonnateur	CSA Ambosambe	Tanambao Ambosambe	033 01 292 08 034 27 031 27	csakarabobo@yahoo.com	
	11/06/20	RAFAHAMEZANTSA <i>Hezy Hantakimaina</i>	Coordonnateur	GRET Ambosambe	Ambosambe	032 1100861 0338913199	rafaamezantsa@gmail.com	
	12/06/20	SOLOANISOA <i>Mampionompo Jeanin</i>	chf circonscription Regional de l'Environnement et Forêt	CREF Ambosambe	Ambosambe	033 02 335 98	solomanisoa@gmail.com	
	12/06/20	MANANTSIENY Sean Luc	RSE/BRIS Androy		Tanambao	033 01 628 48 jeanluc	jeanlucmanantse@yahoo.com	
	12/06/20	MANTSIENY Jean <i>Roberson</i>	chf SORB Androy	SORB Ambosambe	Tanambao	0348922748	jeanmansi@yahoo.fr	
	14/06/20	PAUL Jean Baptiste	Directeur CE9 Beloha		BELOHA	033 11 750 13 034 9532707	zavakepaul@gmail.com	
	14/06/20	LATHYVAH NY <i>Norbert</i>	Provisur Lyce Beloha		BELOHA	035.85.042 44	lathivahny@gmail.com	
	16/06/20	SAMBIAEY Jean <i>Baptiste</i>	Provisur Ecole Tananarivo		BEVITIKA	032 70 222 47		



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES,  
PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET  
PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO

E

LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	Anaransy Fanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharana finday	Mailaka	Sonia
1	11/06/20	ELIKSAHIMARY Yvi Raymond	RAF CECS	CECS	Ambano I	0331253683 0349350234	ymaymendi @ yahoo.fr	
2	11/07/20	Nadia	Responsable de protection de l'environnement					
3	11/06/20	MAHAFFALO Nadia	Responsable protection de l'environnement DOPPSPE		Avaradro ra	0332630796	malafanolo @ gmail.com	
4	11/06/20	MAHANTSA OTSY Alexis	Directeur pop Androy	M'n pop	Avaradro	0330436648	ahp28p@androy yahoo.com	
5	12/06/20	RATOHANDRANA Prior	secrétaire général de (M) TIR Transmanantany	Transmanantany Tantrale	Ambanibe	0347049829	ogregionale@ androy.gov.mg	
6	12/06/20	HANTASOA Vaina Venus	Parajuriste TAZ	LGW	Ambanibe	0280458193 0346166445		
7	12/06/20		Coordonnateur TAZ	LGW	Ambanibe	0831389690	monstephan @ gmail.com	P.O.
8	12/06/20	MAROHIZA Odile	Filoba	Association des Habitants du Sud	BERARY	0331783441 0343174411	smanantany @ gmail.com	
9	12/06/20	TRADRAZA Henri Carole	Directeur d'exploitation  Directeur Carole	AES	Ampaloka	0330922347	thomas @ gmail.com	
				AES	Immeuble ex Solima Behoririka		aes.dg.tva@gmail.com	



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES ET  
PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO



LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	Anarana sy Fanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharana finday	Mailaka	Sonia
01	15/06/20	Nathier Remanavotse	MAIRE Comptable		CR Marovaly Masoantany	0330680802		
02	15/06/20	AVITATA Nathaniel	CR Masoantany		CR Masoantany	0531442120		
03	16/06/20	Nora Paul	Membre Conseil		Marovaly Central	0349625278 0346850145		
04	16/06/20	BENOYA Raymond	Secrétaire Administratif		Marovaly Central	0346979166		
05	16/06/20	MOSA	Trésorier Commu- nal		Marovaly Central	0343414416		
06	16/06/20	VORISOA Georges	2 <sup>e</sup> Adjoint au Maire		Marovaly			
07	17/06/20	FAMERIN Raymond	1 <sup>er</sup> Adjoint au Maire		CR Retanté (Faux-cap)	0326825270		
08	17/06/20	Hanambelo Jacques	Haire Marovaly		CR Marovaly	0327321209 034745234		



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES,  
 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO

E

LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	Anarasy Fanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharanafinday	Mailaka	Sonia
01	15/06/20	ANDRIAMAHARITZA Samuel	Maire	Commune	Niwohy Centre	032 69 914 55 03311 416 46	fanosasoitra-mahary@gmail.com	[Signature]
02	-	ANDRIAMANANAMBAINA Gabriel	Membre SLC	chef FKT	Niwohy Centre	034 70 479 10	-	
03	16/06/20	Johanesa David	Maire	Commune	Enhenke	0330216870	-	[Signature]



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO



LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	Anarana sy Fanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharana finday	Mailaka	Sonia
01	19/06/2020	RANDRIAMAMONA Fabimira Mouselo	CHEF DE DISTRICT BETIOKY SUD		BETIOKY	03469 21750	fabimira.mouselo@gmail.com	[Signature]
02	20/06/20	SEAL de Joseph ou Thoberte	2 <sup>e</sup> Adjoint au maire		Tamcaud ou	03476 80388		[Signature]
03	20/06/20	ROBE Jean	Maire		Tamcaud	0348588506		[Signature]
04	24/06/20	CHARLES Alphonse	DIRECTEUR CEG	SLC	Tamcaud	034 69 06797		[Signature]
05	20/06/20	FAGYORIKHA Bienvenu	Proxieur	SLC	Tamcaud	034.03.633.22	bienvenufagyorkha@gmail.com	[Signature]
06	21/06/20	RAZA NADRIKA Soalea Genevieve	Residente m'ny vehivavy avaratra communa		Tongobory	034 63 601 58		[Signature]
07	24/06/20	MISA Roman	SG Region Antsiranomainty	-	Tolosa	034 04 233 74	romana.misa@gmail.com	[Signature]
08	24/06/20	GILBERT Brén Prédicteur Lydora	Prédicteur ali Tolosa		Tolosa	034.13.461.17	gilbert.gilbert@lydora.mg	[Signature]
09	24/06/20	MBAIMBAHA Gilbert Nestor Adrien	chef service statistique regional	-	Tolosa	0344 73 153 04	nbaimba@gmail.com	[Signature]



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO



LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	Anarana sy Fanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharana finday	Mailaka	Sonia
1	21/06/20	Mika	mpivarotra ny mpivarotra	FITO	Embobry	0342332809		A
2	22/06/20	Tsimizoly	olobe		Ankida			A
3	22/06/20	DE 20A	Mpanombo		Sarodrano	033.19.19361 032.8658058		2



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES,  
 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO

E

LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	Anarany Fanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharana finday	Mailaka	Sonia
1	22/06/20	NOMENJANAHARY Froidele Natselche	Chief SBPPSPF		Fobantany Antokamasy	0346484131 0330547957	bovallonomen jenahary@gmail.com	Mika
2	24/06/20	FRANCOIS Lapely	Commissaire central		Commissariat central	0340599878		Mika
3	24/06/20	SOFO HANY Achim	coll RFP		Commissariat central	0344779996		Mika
4	24/06/20	VAVAZA Avelingy Victorine	coll RFP		Commissariat central	034494255		Mika
5	24/06/20	RAKOTOZAFY Olivier	Responsable Commercial		Tolina Centre	0349707330	tsoloni.tol@gmail.com	Mika
6	24/06/20	NOMESOA Colette	Coordo TAZ TRANOARO Zo	ONG FAXEB		0324763612	fafed.tolcaria@gmail.com	Mika
7	24/06/20	TOBSON Christiane	Coordo CEG		Bureau DRPPS PF Christiane Tobson	0342738304		Mika
8	24/06/20	RAVELOHARIMORO Bakilihinandany	Responsable centre Tolina		Tolina Centre	0340761088		Mika
9	25/06/20	GUIRAS JOSE LUIS	DIRECTEUR ONG BEL Avenir		Tolant	0320545002	lquiras@aquadev.com	Mika



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES,  
 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO

E

LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	AnaranasyFanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharanafinday	Mailaka	Sonia
1	24/06/2020	FA RASOA	Vice president fokontany	T.	Tamevotra	034 18 405 66		
02	20/06/2020	FAG-NORINA Bievenem	Provisieur		Tampanon	034 03 633-22		
03	20/06/2020	CHARLES Alphonce	DIRECTEUR		Tamevotra	034 69 067 97		
04	24/06/2020	RANDRIANILAIJA Hamampiana	SRSE DREAH Atrina	DREAH	Toliara	034 84 604 18	hariklg@gmail.com	
05	26/06/2020	RAZAFIMANANTANJONJON Paul	DREAH		Toliara	034 79.77283	juhonpanko@yahoo.fr	
06	24/06/2020	HANOGNONIA Herre	Directeur	DREAF AA	Toliara	034 09 623 67	hhhanonjona@gmail.com	
	24/06/2020	Randrianaifanajaka Soany	Directeur	DREDD	Toliara	034 09 623 09	atoimoandreefanajaka@gmail.com	
	25/06/2020	Dr TOVONDEARIVY A. Ranoelison Edalaly	Gouverneur	Region A.A.	Toliara	034 06 866 46	edallyranobon@gmail.com	
	25/06/2020	Mi ANDRIAMANTENANA Mon. Benic.	SP. Gouverneur	Region AA	Toliara	034.55.086.13 035-49-592 06	denicotindria06@gmail.com	



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES,  
 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO

E

LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	AnaranasyFanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharanafinday	Mailaka	Sonia
1	24/06/2020	FA RASOA	Vice president fokontany	T.	Tamevotra	034 18 405 66		
02	20/06/2020	FAG-NORINA Bievenem	Provisieur		Tampanon	034 03 633-22		
03	20/06/2020	CHARLES Alphonce	DIRECTEUR		Tamevotra	034 69 067 97		
04	24/06/2020	RANDRIANILAIJA Hamampiana	SRSE DREAH Atrina	DREAH	Toliara	034 84 604 18	hariklg@gmail.com	
05	26/06/2020	RAZAFIMANANTANJONJON Paul	DREAH		Toliara	034 79.77283	juhonpanko@yahoo.fr	
06	24/06/2020	HANOGNONIA Herre	Directeur	DREAF AA	Toliara	034 09 623 67	hhhanonjona@gmail.com	
	24/06/2020	Randrianaifanajaka Soany	Directeur	DREDD	Toliara	034 09 623 09	atoimoandreefanajaka@gmail.com	
	25/06/2020	Dr TOVONDEARIVY A. Ranoelison Edalaly	Gouverneur	Region A.A.	Toliara	034 06 866 46	edallyranobon@gmail.com	
	25/06/2020	Mi ANDRIAMANTENANA Mon. Benic.	SP. Gouverneur	Region AA	Toliara	034.55.086.13 035-49-592 06	denicotindria06@gmail.com	



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO



LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	Anarana sy Fanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharana finday	Mailaka	Sonia
	24/06/20	RAKOTONDRAOSY Herinjat	Programme officiel	PAN	Tohar	0345731475	Herinjat Rakotondraosy wppa.org	DM
	24/06/20	RANDRIANBOLOLONA Solomone	Directeur Adjoint sous Niveau CRS, Toléara	CRS	Tolera	0340515722	solomone.randrianbololonad@crs.org	ks
	25/06/2020	Rina Ralison	Chef d'Antenne	Fondation TANY MEVA	Tolera	0342103429	r.ralison@tanymeva.org	ks
	25/06/2020	Toandroingy Gaetan	testiminaire de projets	Fondation TANY MEVA	Tolera	0342187910	gtoandroingy@tanymeva.org	ks
	25/06/2020	RALISIVY Emmanuel	Coordinateur de Projet	Projet TARANTIA	Tolera	0344426674	emmanuelralisy@gmail.com	ks



ELABORATION DES INSTRUMENTS PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL,  
 CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, CADRE DE REINSTALLATION,  
 MANUEL DE GESTION ET DE SECURITE DES PETITS BARRAGES,  
 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET  
 PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DU PROGRAMME MIONJO

E

LISTE DES PERSONNES CONTACTEES

N°	Daty	AnarasyFanampiny	Andraikitra	Fikambanana	Toerana	Laharana finday	Mailaka	Sonia
	23/06/20	RAHARIJONAN Romain	Chef de Dio Génie-Rural	DRSEP ANOSY	Tolagnaro	034 05 652 23	raharijonan@gmail.com	ks
	23/06/20	RAMAROSON Holdem Tolarina	technicien des Ouvr Rural	DRSEP ANOSY	Tolagnaro	034 22 113 73	ramaroson@yahoo.com	ks
	23/06/20	RAYELONANDRE Rodat Marie	SG/REG. ANOSY		Tolara - Zvarco	034 05 536 87	rayelona@gmail.com	ks
	23/06/20	Rakoto Simona	Coordinateur régional projet SIVIER	DM / Proj SIVIER	- 11 -	0330872278	simonarakoto@gmail.com	ks
	23/06/20	REBETA Anilla	Coordination des projé ANOSY	PPIC	Tolagnaro	034 05 571 77	rebeta@ppic.mg	ks



MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

SECRETARIAT GENERAL



FICHE DE PRESENCE

REGION ANOSY

OBJET: Reunion d'information avec les CTD et STD

DATE: 24 Juin 2020 "Après-midi"

LIEU: Grande salle de la commune urbaine de Fort-Dauphin

NOM	FONCTION	TELEPHONE / MAIL	SIGNATURE
LIVERA Bevazaha	1 <sup>er</sup> Adjoint au Maire CUFD	034 875 8634 bbevazaha@yahoo.fr	
RAMOFA Gio	DRAEP	034 05 870 89 namoragio@gmail.com	
RAFALIASON Pindua	JRP PSPF	dppspf.anosy@gmail.com	
RAVELOPANANTENANA Syidy	SIRE/BIREB	034 05 627 04 sre85syidy@yahoo.fr	
MANOVARITIANA Rosiane	SIRBB / SIREBB	manovaritanah@gmail.com	
VITAL Cicile christelle	SREP	christellecivital@yahoo.fr	
RANDRIANJARAANTSON Jean Claude	DREH Anosy	0344966155 jeanmarantona@gmail.com	
Ranediniaina Gisele	CRBAC Anosy	0341014440 giseleanediniaina@gmail.com	
RAZAFIKOARIVO Jean Fuldas Patric	CS Infrad Region	034 36 125 94 jeanfuldaspatric@gmail.com	
HENRI-KILY Angarasi- Trake Michele	Chef de Service Regional du Budget	0344845314 / 0324103015 kilymichele@gmail.com	





MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

SECRETARIAT GENERAL



FICHE DE PRESENCE

REGION ANOSY

OBJET: Reunion

DATE: 24 juin 2020, MATIN

LIEU: Grande salle "Commune urbaine de Fort-Dauphin"

NOM	FONCTION	TELEPHONE / MAIL	SIGNATURE
RAVDR/AVARIVO Bertrand	CIR FTU DEFIS	0340515815 cir.ftu@gmail.com	
RAZAFIKOARIVO Jean Frédéric Patric	CS Infrar Région	0343612590 jeanfrédéric.patric@regionanosy.mg	
RAKOTONANAHARY Niaima	CT RAOA/GS2	0320542689 niaima.rakotonanahary@giz.de	
RAKOTOSAMI MANANA Roderic	CR RZ	0341142815 roderic.r@pic.mg	
RAKOTOHAUDRASPA Emilien Aubertine	A.V.A. RA (ONG ou nante)	0342667460 emilyanaubertine@gmail.com	
Ursula Juanna Claudie Leung-yen	Publique (Intersecté)	0341572801 juannaursula@gmail.com	
RAFIBIARI COLONIRINA Solange Victoria	PREFECTURE	0348568139 victoria.colonirina@gmail.com	
RAZAFINDRAIBE Rodrigue	E.C.5 (Fédération ec.)	0344016659 rodriguez-razafindraibe@gmail.com	
PABESALANA Niandra	Coordinateur AFAPI Sud	niandra@afapi-sudo hace.mg 03460991545	
ANDRIANANDRASANA Tsig	Consultant BODEY	0331428494 artsig@gmail.com	





MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

SECRETARIAT GENERAL



FICHE DE PRESENCE

REGION ANOSY

OBJET: Reunion auprs des Association et OSC

DATE: 25 juin 2020, Apres midi

LIEU: Grande salle cu de Fort-Dauphin

NOM	FONCTION	TELEPHONE / MAIL	SIGNATURE
Charles Philippe RANBRIA MATILDONO NA JOHARSON	Toteny Anosy TOTENY TANOSY	034 90 03 032 033 29 90 331	
SOLONDRAISY Walter	SG Comite des Sages	033 05 17 507 034 21 23 069	
REMANAFAKA Milson	President Social Comite de sages	034 63 51 378	
ALY Ernest	Treorier Tateny TANOSY	034 89 88 464	
BAKIBY THEMISTOCLE	Operateur - Econo mique	032 40 11 6 17	
MBRIANA SOJO THEMISTOCLE	- Comptant - TOTENY TANOSY	033 12 51 8 41	
RAKOTONANBIRAPANA Emilien Aubertine	President Executif de A.V.A.R.A.	034 26 63 4 60 emilyanaubertine@gmail.com	
RASOLONDRAINY Heritidy Gontrand	OSC plateforme SG AJEDIFO	034 10 03 8 21 gontrandrasolondrainy@gmail.com	
FANAMPINDRAINY Fabry G	President de Federation des Associations des Jeunes	034 66 23 7 05 fabgasytanoma1992@gmail.com	
RAZAFINDRAVOLA Veroniana Julia Pierrot	RAF ONG ASES FID	034-40-716-37 julianazafindravola@yahoo.fr	
Rebitsy Adolphe	Vice-President Loncky Talay	034 04 42 696	



## 5. MODÈLE DE FICHE DE PLAINTE

---

PROJET MIONJO

FICHE N°01

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

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

Dossier N° .....

### **PLAINTE**

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

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)]*

## 6. MODÈLE DE REGISTRE D'ENREGISTREMENT DES PLAINTES

Projet MIONJO

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 d'efficacité mises
		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