REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MATSF
MINISTÈRE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DES SERVICES FONCIERS

PRODUIR
PROJET DE DÉVELOPPEMENT URBAIN INTÉGRÉ ET DE RÉSILIENCE DU GRAND ANTANANARIVO

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DES SERVICES FONCIERS

LE PROJET DE DÉVELOPPEMENT URBAIN INTÉGRÉ ET RÉSILIENT POUR L'EMPLOI (PRODUIRE)
(P507944)

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP)

VERSION PROVISOIRE POUR CONSULTATION PUBLIQUE

Version Mai 2026

Cette version est une version provisoire pour avis et consultation. Tous les commentaires peuvent être transmis directement auprès :

- *du Ministère de l'aménagement et des Services Fonciers (MATSF)*
- *de l'Unité de Gestion du projet (UGP) ou par e*-mail à l'adresse : coordonnateur@produir-madagascar.mg; ess@produir-madagascar.mg;

Date limite de réception des commentaires : 18 juin 2026

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 2
1 CONSIDERATIONS GENERALES 7
1.1 Contexte du document 7
1.2 Objectifs du plan de mobilisation des parties prenantes 7
1.3 Description du projet 8
1.3.1 Objectif Général 9
1.3.2 Objectifs spécifiques 9
1.3.3 Composantes du Projet 9
1.3.4 Les zones d'intervention du projet 11
2 OBJECTIF/DESCRIPTION DU PMPP 14
3 IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES 15
3.1 LES PARTIES PRENANTES 15
3.1.1 PARTIES PRENANTES SUSCEPTIBLES D'ETRE TOUCHEES OU AFFECTEES PAR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET 15
3.1.2 AUTRES PARTIES PRENANTES CONCERNÉES: 15
3.1.3 LLES INDIVIDUS GROUPES VULNERABLES ET DEFAVORISES 16
3.2 ANALYSE DU NIVEAU D'INTERET ET DU DEGRE D'INFLUENCE DES PARTIES PRENANTES 17
3.2.1 SYNTHESE DES BESOINS DES PARTIES PRENANTES SUIVANT LES CONSULTATIONS 24
4 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 27
4.1 PRINCIPES GENERAUX 27
4.2 BUTS ET OBJECTIFS DE LA MOBILISATION 27
4.3 RESUME DES CONSULTATIONS PARTIES PRENANTES ET COLLECTES DE DONNEES AUPRES DES IMPACTES DU PROJET 28
4.3.1 Résumé des consultations des parties prenantes et collectes de données auprès des impacts du projet sur le Grand Antananarivo 28
4.3.2 Résumé des consultations des parties prenantes et publiques pour le Grand Toamasina 35
4.4 METHODES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 41
4.4.1 Mécanismes d'information 41
4.4.2 Mécanismes d'interaction 41
4.4.3 Mécanismes d'engagement et de responsabilisation 41
4.5 ACTIVITES DE RENFORCEMENT DE CAPACITE 44
4.6 STRATEGIES POUR LA DIFFUSION DES INFORMATIONS 45
4.7 STRATEGIES PROPOSEES POUR LES CONSULTATIONS ET MOBILISATION 50
4.8 PLANIFICATION DE LA MOBILISATION 53
4.9 EXAMEN DE COMMENTAIRES 57
4.10 PHASE ULTERIEURE DU PROJET 57
5 RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 58
5.1 RESSOURCES HUMAINES 58
5.2 RESPONSABILITES ET GESTION 58
6 MECANISME DE GESTION DES PLAINTES 60
6.1 OBJECTIFS DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES 60
6.2 PRINCIPES DE TRAITEMENT DES PLAINTES 60
6.3 INFORMATIONS ET SENSIBILISATION SUR L'EXISTENCE DU MGP 61
6.4 CARACTERISTIQUES DES PLAINTES 61
6.4.1 Les portes d'entrées des plaintes 61
6.4.2 Catégories de plaintes 61
6.4.3 Structuration et description du mécanisme proposé 64
6.5 PROCEDURES STANDARDS DE TRAITEMENT DES PLAINTES 64
6.5.1 Traitement à l'amiable (au niveau local) 65
6.5.2 Traitement des plaintes par médiation (au niveau des Communes) 65
6.5.3 Traitement renforcé du CRL avec appui du Projet 66

6.5.4 Modalités d'organisation selon les zones 66
6.5.5 Le recours au tribunal 66
6.6 PROCEDURES DE TRAITEMENT DES PLAINTES SENSIBLES 67
6.6.1 Traitement des plaintes relatifs au cas de Violence basée sur Genre (VBG), Exploitation et Abus sexuel et Harcèlement sexuel (EAS/HS) ainsi que le Violence contre les enfants (VCE) 67
6.6.2 Traitement des plaintes relatifs au cas de Corruption 68
6.6.3 Traitement des plaintes relatifs à la Passation de marchés et gestion du contrat avec les partenaires 68
6.7 LES ETAPES DE GESTION DES PLAINTES 68
6.8 STRUCTURE ET OPERATIONNALISATION DU MGP 70
6.9 BUDGET POUR LA MISE EN ŒUVRE DU MGP 71
7 SUIVI ET REPORTING 73
7.1 SUIVI DE LA PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES 73
7.2 RAPPORTS AUX GROUPES DE PARTIES PRENANTES 73
8 BUDGET DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP 73
9 CONCLUSION 76

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1. Guide d'identification des parties prenantes 79
Annexe 2. Modèle de fiche de plaintes 80
Annexe 3. Modèle de registre d'enregistrement des plaintes 81
Annexe 4. Modèle d'un accusé de réception 82
Annexe 5. Grille de suivi trimestriel des plaintes 83
Annexe 6. Modèle de réponse de plainte 85
Annexe 7. Modèle de PV de résolution de plainte 86
Annexe 8. Extrait du fiche de consultation des Maires 87
Annexe 9. Extrait des photos durant la consultation des Maires du GA 93
Annexe 10. Fiche de présence durant l'atelier de Consultation des Maires du GA 94
Annexe 13. Fiche de présence durant la consultation des communautés Toamasina 99
Annexe 14. Fiche de présence durant la consultation Institutionnelle et technique-Toamasina 102
Annexe 15. Extrait des photos durant la Consultation publique, Commune Soavina Antananarivo 103
Annexe 16. Fiche de présence durant la consultation des communautés, Communes Ankaraobato_Antananarivo 105
Annexe 17. Fiche de présence durant la consultation des communautés Communes Ampitatafika 106

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1. Localisation des Digues endommagées 11
Tableau 2. Localisation des Stations de pompage 12
Tableau 3. : Les Districts et Communes du Grand Toamasina 12
Tableau 4. Evaluation des parties prenantes 19
Tableau 5. Recommandations d'actions du Projet par rapport au profil des parties prenantes 24
Tableau 6. Besoins des parties prenantes 24
Tableau 7. Positions et préoccupations des Parties Prenantes consultées 31
Tableau 8. Résumé des doléances durant la collecte des données 32
Tableau 9. Résumé du planning de réalisation des consultations publiques et les nombres de participant 33
Tableau 10. Résumé des préoccupations, des suggestions et des mesures de mitigation proposées 34
Tableau 11. Résumé des préoccupations, des suggestions et des mesures de mitigation proposées 36
Tableau 12. Résumé des préoccupations, des suggestions et des mesures de mitigation proposées 38
Tableau 13. Résumé des préoccupations, des suggestions et des mesures de mitigation proposées 41
Tableau 14. Récapitulatif des méthodes de mobilisation appropriées pour chaque catégorie de parties prenantes 42
Tableau 15. Stratégies pour la diffusion des informations selon les types de parties prenantes 46
Tableau 16. Choix des stratégies pour la consultation 51
Tableau 17. Calendrier prévisionnel de mobilisation des parties prenantes par rapport aux grandes activités 54
Tableau 18. Niveaux et processus de traitement de plaintes 67
Tableau 19. Budget de mise en œuvre du MGP du Projet 71

Tableau 20. Budget prévisionnel pour la mise en œuvre du PMPP (en USD) 75

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Carte de localisation de la zone d'intervention du PRODUIRE dans le GA 12
Figure 2: Carte de localisation de la zone d'intervention du PRODUIRE dans le GT 13
Figure 3. Circuit de traitement des plaintes du Projet PRODUIRE 70

ACRONYMES ET ABREVIATIONS

AFD	Agence Française pour le Développement
APIPA	Autorité pour la Protection des Inondations de la Plaine d'Antananarivo
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BNGRC	Bureau National de Gestion des Risques et des Catastrophes
CECJ	Centre d'Écoute et de Conseil Juridique
CERC	Composante d'Intervention d'Urgence
CGES	Cadre de Gestion Environnemental et Social
COPIL	Comité de Pilotage
CR	Cadre de Réinstallation
CRL	Comité de Règlement de Litige
CTD	Collectivité Territoriale Décentralisée
CUTOA	Commune Urbaine de Toamasina
DGAT	Direction Générale de l'Aménagement du Territoire
DGSF	Direction Générale des Services Fonciers
DRATSF	Direction Régionale de l'Aménagement du Territoire et des Services Fonciers
DREAH	Direction Régionale de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène
EAS	Exploitation et abus sexuels
EIES	Études d'Impact environnemental et social
FID	Fonds d'Intervention pour le Développement
GA	Grand Antananarivo
GT	Grand Toamasina
HS	Harcèlement sexuel
IEC	Information, Éducation et Communication
IST	Infections Sexuellement Transmissibles
MATSF	Ministère de l'Aménagement du Territoire et des Services Fonciers
MEAH	Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène
MECIE	Mise en Compatibilité des Investissements avec l'Environnement
MEDD	Ministère de l'Environnement et du Développement Durable
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MINAE	Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage
MJS	Ministère de la Jeunesse et des Sports
MTEFP	Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction Publique
MOD	Maitre d'Ouvrage Délégué

MOIS	Maitrise d'Ouvrage Institutionnelle et Sociale
MPS	Ministère de la Population et de la Solidarité
NES	Norme Environnementale et Sociale
NTIC	Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
OCFP	Organe de Contrôle des Finances Publiques
ODP	Objectif de Développement du Projet
ONE	Office National pour l'Environnement
OSC	Organisation des Sociétés Civiles
PAC	Pôle Anti-Corruption
PAP	Personne Affectée par le Projet
PR	Plan de Réinstallation
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PFES	Point Focal Environnemental et Social
PGMO	Procédures de Gestion de la Main d'œuvre
PLOF	Plan Local d'Occupation Foncière
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PME	Petite et Moyenne Entreprise
PRODUIRE	Projet de développement urbain intégré et résilient pour l'emploi
PV	Procès-verbal
PUDi	Plan d'Urbanisme Directeur
QSHE	Qualité, Sécurité, Hygiène et Environnement
RPI	Ressource Propre Interne
SGBD	Système de Gestion des Bases de Données
SIF	Système d'Information Foncière
SIDA	Syndrome d'Immuno- Déficience Acquise
SLC	Structure Locale de Concertation
SMA	Société Municipale d'Assainissement
SMS	Short Message Service
TIC	Technologie d'Information et de la Communication
TPI	Tribunal de Première Instance
UER	Unité d'Exécution Régionale
UGP	Unité de Gestion du Projet
VAD	Visite à Domicile
VBG	Violence Basée sur le Genre

1 CONSIDERATIONS GENERALES

1.1 Contexte du document

Madagascar fait face à une croissance économique faible et à une pauvreté élevée, ce qui limite durablement les progrès en matière de réduction des inégalités. Le produit intérieur brut (PIB) par habitant réel est à environ 460 dollars US en 2025, ce qui place le pays parmi les plus pauvres.

L'urbanisation progresse à un rythme élevé (environ 4,4% par an), avec près de 30% de la population vivant en ville. Les grandes villes, en particulier le Grand Antananarivo (GA) et le Grand Toamasina (GT), concentrent la majorité de la croissance économique. À Antananarivo, la population a presque triplé en deux décennies, 60 à 70% des ménages vivent dans des quartiers informels ou inondables, souvent sans statut foncier ou sans accès aux services de base. À Toamasina, la population a presque doublé au cours de la dernière décennie, avec une expansion vers des zones côtières basses et largement exposées aux inondations et aux cyclones.

En 2026, Madagascar a été frappé par deux cyclones tropicaux successifs, Fytia puis Gezani, qui ont touché la côte est et la région Atsinanana. Ces événements ont causé 62 décès, plus de 430 000 personnes touchées et des dommages. À Toamasina, près de 80% de la population et 70% de la ville a été affectés.

Dans ce contexte, les villes malgaches sont vraiment vulnérables mais aussi porteur de transformation économique car elles produisent environ 75% du PIB national. Les expériences du Projet de Développement Urbain Intégré et Résilient (PRODUIR) à Antananarivo montrent que des interventions simultanées de réhabilitation du drainage, gestion foncière, services municipaux et médiation sociale sont possibles afin de réduire l'exposition aux inondations. Le défi du projet proposé est de s'appuyer sur ces leçons pour réduire l'exposition aux risques climatiques urbains, sécuriser le foncier, améliorer les services de base et ouvrir des perspectives à des emplois durable, en particulier dans les grandes villes ciblées.

Conformément à la Norme Environnementale et Sociale n°10 (NES 10) de la Banque mondiale, le Projet accorde une importance particulière à la mobilisation des parties prenantes. Ce processus inclusif et transparent, mené tout au long du cycle de vie du Projet, vise à instaurer des relations constructives entre les institutions publiques, les communautés locales, la société civile et le secteur privé pour une mise en œuvre efficace et durable.

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) du PRODUIRE a ainsi été élaboré pour garantir une communication continue, une participation équitable et un engagement actif de toutes les parties concernées. Cette mobilisation vise à renforcer la durabilité environnementale et sociale du Projet, à prévenir les risques et à maximiser les retombées positives des aménagements urbains prévus au bénéfice des populations vulnérables.

Ce plan peut être mis à jour continuellement en fonction de l'avancement du Projet.

1.2 Objectifs du plan de mobilisation des parties prenantes

Le PMPP facilitera pour le Gouvernement de Madagascar et le Projet PRODUIRE en particulier, le développement et l'entretien, de manière itérative, l'établissement d'une relation constructive avec les parties prenantes tout au long du Projet, par la mise en œuvre de procédures de mobilisation et de consultation mutuellement acceptables, en toute bonne foi avec des obligations réciproques Les procédures seront transparentes, inclusives, culturellement appropriées, et défendables de manière à ce que :

- les personnes et organisations qui peuvent être affectées ou intéressées par le Projet puissent être totalement informées de manière la plus pratique possible, sur les effets, avant qu'ils n'apparaissent, et avoir accès à des informations fiables

- des discussions à double sens, couvrent les enjeux, et les priorités des parties prenantes, les préoccupations et les besoins du Projet ;
- les discussions ont lieu dans un langage et format compréhensible par les parties prenantes locales ;
- les parties prenantes participent autant que possible aux évaluations sociales et environnementales ;
- un dossier de toutes les réunions formelles et informelles qui impliquent des engagements, y compris, les changements d'opinion des parties prenantes, des accords conclus et des mesures à prendre avec des dates pour l'achèvement :
- les discussions et prise de décision communautaires reflètent les conventions et protocoles locaux établis, y compris les considérations de genre, complétées si nécessaire par des processus supplémentaires pour les groupes inadéquatement représentés et marginalisés.

Il permettra de procéder à la gestion, l'évaluation et le suivi des risques des effets environnementaux et sociaux. L'objectif global du PMPP du PRODUIRE consiste à :

- Etablir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra aux structures chargées de la mise en œuvre du Projet de bien identifier, de nouer et maintenir des relations constructives avec les parties prenantes, et plus particulièrement les parties prenantes touchées par le Projet,
- 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 prenantes 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 toutes les informations relatives aux risques et effets environnementaux et sociaux générés par le Projet,
- Doter les parties touchées par le Projet 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 d'y répondre et de les gérer.
- Prendre en compte de manière inclusive les avis, préoccupations, intérêts des femmes,
- notamment celles vulnérables, par rapport à la mise en œuvre du Projet.

1.3 Description du projet

Madagascar est l'un des pays les plus exposés et vulnérables au monde face au changement climatique, avec 25 % de la population fortement exposée.[1] Les inondations surviennent à l'échelle nationale, mais les plus intenses sont dans les zones urbaines en raison, du système de drainage insuffisant et de la densité élevée de la population. Dans les zones urbaines, les pertes répétées dues à des catastrophes amoindrissent l'impact de l'investissement privé, et limitent la création d'emplois, renforçant ainsi la vulnérabilité des ménages les plus défavorisés.

Face à ces défis, le Projet PRODUIR Antananarivo a été initié pour répondre aux besoins urgents d'amélioration du cadre de vie et de réduction de la vulnérabilité urbaine. Mis en œuvre dans plusieurs communes du Grand Antananarivo, il a permis de renforcer les capacités des collectivités locales, d'améliorer le système de drainage et d'assainissement, et d'initier une meilleure planification urbaine intégrée. Les résultats obtenus ont démontré l'efficacité de l'approche

[1] https://www.ireus.uni-stuttgart.de/Internationales/WorldRiskIndex/

participative et intégrée adoptée pour réduire les risques d'inondation et améliorer la résilience des quartiers vulnérables.

Sur ces acquis, le PRODUIRE a été conçu pour étendre et consolider les actions déjà engagées. Ce nouveau projet vise à renforcer la résilience urbaine, à moderniser et étendre les infrastructures de drainage d'assainissement, d'appuyer la gestion des déchets solides et à accompagner une bonne gestion foncière et municipale dans les communes d'intervention. L'objectif est encore une fois de réduire significativement les impacts des inondations, d'améliorer le cadre de vie des populations urbaines vulnérables, tout en soutenant un développement urbain plus intégré structuré et résilient face aux aléas climatiques

1.3.1 Objectif Général

L'Objectif de Développement du Projet (PDO) est de renforcer durablement la résilience urbaine des communes du Grand Antananarivo et du Grand Toamasina face aux risques d'inondation et aux effets du changement climatique, en améliorant les infrastructures essentielles, la planification urbaine, de générer des emplois afin d'améliorer la qualité de vie des populations installées dans les zones les plus vulnérables.

1.3.2 Objectifs spécifiques

Spécifiquement, le PRODUIRE vise principalement à :

- une résilience accrue face aux risques climatiques, le projet veut améliorer l'anticipation et les réponses aux catastrophes des institutions et des communautés vulnérables avec des appuis institutionnels et des actions pilotes.
- une meilleure gestion des déchets solides, le projet entend renforcer les capacités institutionnelles et techniques des collectivités locales afin qu'elles puissent assurer une gestion des déchets solides plus efficace, notamment en matière de pré-collecte et de construction des sites de dépôts et de transfert de déchets.
- une amélioration de la gestion foncière à Antananarivo, elle s'appuiera par une modernisation institutionnelle et des opérations de régularisations foncières
- la création d'emplois plus nombreux et mieux rémunérés via les investissements opérés dans les zones cibles

1.3.3 Composantes du Projet

Le projet PRODUIRE s'articule autour de quatre grandes composantes complémentaires :

Composante 1 : Infrastructures urbaines fondamentales et résilience climatique.

Cette composante renforce la résilience urbaine des deux agglomérations avec des investissements dans les infrastructures et à une meilleure préparation aux catastrophes pour la croissance économique et l'emploi. Elle est organisée en trois sous-composantes.

Sous-composante 1.1 : Infrastructures publiques pour la réduction des inondations : Cette sous-composante :

- réhabilitera et modernisera les canaux de drainage, les bassins de rétention, les stations de pompage et les digues fluviales le long des rivières Ikopa, Mamba et Sisaony
- renforcera l'Autorité pour la protection contre les inondations dans la plaine d'Antananarivo (APIPA) et les municipalités sur les plans institutionnels, techniques, capacité financière et opérationnelle du système de drainage ;
- optimiser la gestion des services de collecte et de traitement des déchets solides tout en renforçant les compétences et la participation du secteur privé à travers la chaîne de valeur.

- Mettre en œuvre des interventions de modernisation urbaine par des travaux d'infrastructures qui améliorent les conditions de vie des quartiers et intègrent les infrastructures de drainage et,
- financer des études et des conceptions pour un développement urbain résilient afin de mettre en œuvre dans les phases suivantes du projet.

***Sous-composante 1.2 : Infrastructures privées* – Relèvement et reconstruction de logements résilients**. Cette sous-composante :

- accordera des subventions pour la reconstruction et la restauration aux ménages affectés dans les zones urbaines et rurales de Grand Toamasina via un modèle de redressement du logement informé par les risques et orienté par les propriétaires par des subventions numéraires ;
- établir des Centres de Reconstruction du Logement pour fournir une assistance technique et une supervision de la construction ;
- renforcer la capacité institutionnelle du Département du Logement sous le Ministère de l'Aménagement du Territoire et des Services fonciers (MATSF).

Sous-composante 1.3 : Renforcement des mécanismes et des capacités de préparation et de réponse aux catastrophes. Cette sous-composante :

- réhabilitera et/ou construira des abris d'urgence polyvalents dans des municipalités ciblées, conçus selon des normes de résilience climatique avec des installations d'eau et d'assainissement sensibles au genre, y compris l'alimentation de secours ;
- harmoniser et moderniser des systèmes d'alerte précoce (SAP) pour Madagascar, y compris des études de faisabilité et des projets pilotes pour la messagerie basée sur la localisation et la technologie de diffusion cellulaire, coordonnées avec l'Autorité pour la régulation des technologies de communication (ARTEC), BNGRC, CPGU, les municipalités et les opérateurs télécoms ;
- et renforcer le Fonds National de Contingence (FNC) comme mécanisme de financement des risques de catastrophe pour les municipalités.

Composante 2 : Amélioration de l'administration foncière et de la gouvernance urbaine pour la création d'emplois : Cette composante déclenche l'investissement privé et la création d'emplois à long terme en supprimant les contraintes institutionnelles et budgétaires qui empêchent l'utilisation et l'investissement productifs des terres, et augmentera la collecte des taxes municipales.

Sous-composante 2.1 : Renforcement de la capacité d'administration foncière : Cette sous-composante : appuiera les réformes de la gouvernance foncière pour la régularisation foncière, les services numériques et l'acquisition des terres pour les infrastructures publiques au niveau national ;

- mettre en place une régularisation systématique foncière parallèlement aux investissements de la composante 1 ;
- établir une conception nationale du Système d'Information Foncière (LIS), numériser et intégrer les données des bureaux fonciers, ainsi que le nouveau système d'identification numérique ;
- et moderniser le réseau géodésique, l'infrastructure des technologies de l'information et de la communication (TIC) et la capacité institutionnelle des bureaux fonciers par des rénovations de bureaux dans certaines municipalités, des manuels opérationnels et des accords de partage de données, ainsi que des formations.

Sous-composante 2.2 : Taxe foncière, Développement urbain et gouvernance municipale. *Cette sous-composante :*

- renforcera la capacité de planification et de gestion urbaine au niveau local et central en mettant à jour les plans directeurs et en intégrant des normes informées des risques qui signalent aux investisseurs privés ;
- améliorer la gestion des actifs municipaux en numérisant et en liant les permis de construction, les données fiscales foncières avec les données foncières ;
- et faire avancer la réforme de la taxe foncière pour élargir la base fiscale, et génèrent des revenus propres pour l'exploitation et la gestion des infrastructures.

Composante 3 : Gestion de projet et coordination Cette composante financera :

- les coûts de gestion technique et fiduciaire du projet ;
- la communication globale et institutionnelle ;
- et les audits, le suivi et l'évaluation.

Composante 4 : Composante contingente d'intervention d'urgence (CERC)

Cette composante financera les activités éligibles à des réponses précoce après une catastrophe causée par des risques naturels.

1.3.4 Les zones d'intervention du projet

Le projet PRODUIRE est mis en œuvre dans le Grand Antananarivo (GA) et dans le Grand Toamasina (GT).

Pour le GA : le projet intervient notamment au sein de la Commune Urbaine d'Antananarivo, plus précisément dans les 1er, 4e et 6e arrondissements, ainsi que dans les districts d'Ambohidratrimo, d'Atsimondrano et d'Avaradrano. Les bassins tampons ainsi que le canal C3 ter et C3 bis sont localisés dans ces trois arrondissements de la capitale, tandis que les digues et les stations de pompage sont réparties dans les trois districts périphériques mentionnés.

Tableau 1. Localisation des Digues endommagées

Rivière	Commune	Fokontany
Ikopa	4ème arrondissement Antananarivo	Ankaditoho Anosimahavelona ,
	Andranonahoatra	Ambaniala,
	Iarinarivo	Tanjodroa
	Ankaraobato	Ifarihy
Sisaony	Ampitatafika	Ambohimangidy, Antetezana
	Ampahitrosy	Ambarindehilahy, Tongoloina
	Antanetikely	Antanetikely, Ampefiloha Ankeniheny
	Soavina	Vahilava
	Andranonahoatra	Ambaniala
	Itaosy	Anjakaivo
	Ambohitrimanjaka	Ampiriaka, Anosimanjaka, Fiadanana
	Ampangabe	Ampandrilaza, Ampangabe
IManba	Sabotsy Namehana	Antsinanantsena
	Talamaty	Ankadivory, Faralaza
	Ambohidrapeto	Tanjondroa
Ankady		Ankeniheny
	Tanjombato	Ambohimanatrika Mivoatra

Tableau 2. Localisation des Stations de pompage

STATIONS DE POMPAGE	Commune	Fokontany
Station de pompage Ambodimita	6ème arrondissement Antananarivo	Ambodimita, Anosibe Zaivola, Andranoro, Morondava, Ambodihady
Station de pompage Nord-Ouest ($6m^3/s$), Zaivola	6ème arrondissement Antananarivo	Anosibe Zaivola
Station de pompage Sud-Ouest ($4m^3/s$), Anosipatrana	4ème arrondissement Antananarivo	Anosipatrana

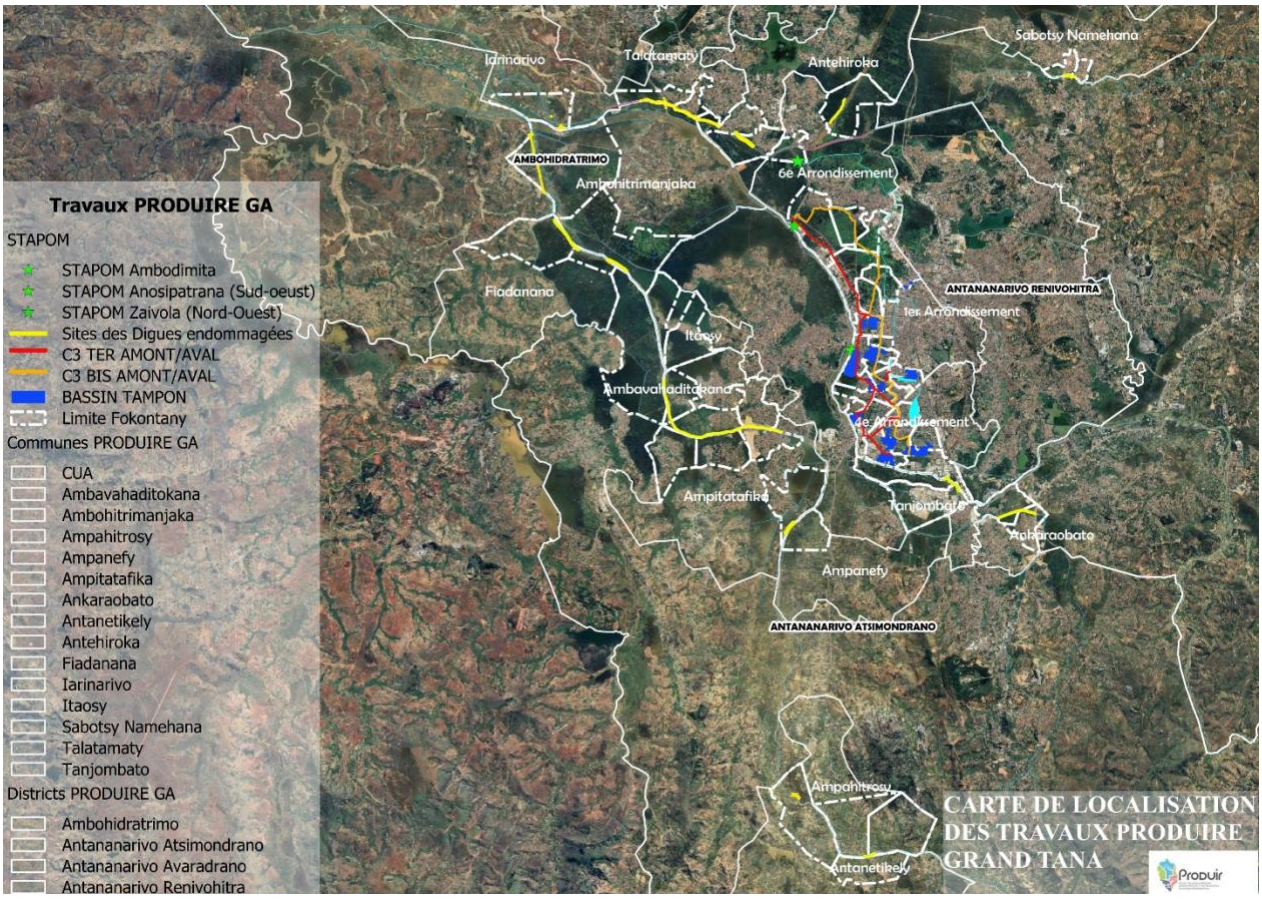


Figure 1 : Carte de localisation de la zone d'intervention du PRODUIRE dans le GA

Pour le GT, le projet couvre la Commune Urbaine de Toamasina (CUTOA), la Commune Rurale de Toamasina Suburbaine, la Commune Rurale d'Antetezambaro, la Commune Rurale d'Amboditandroho, et la Commune Rurale de Fanandrana,

Tableau 3. : Les Districts et Communes du Grand Toamasina

Districts	Communes
Toamasina I	Commune Urbaine de Toamasina, composé de 5 arrondissements : ▪ Ambodimanga ▪ Tanambao V ▪ Anjoma ▪ Morarano ▪ Ankirihiry

Districts	Communes
Toamasina II	Toamasina suburbaine Antetezambaro Amboditandroho Fanandrana



Figure 2: Carte de localisation de la zone d'intervention du PRODUIRE dans le GT

2 OBJECTIF/DESCRIPTION DU PMPP

L'objectif global du présent Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) est de définir un projet de mobilisation des parties prenantes, notamment en ce qui concerne la publication des informations et les consultations tout au long du cycle du projet. Le PMPP décrit succinctement la façon dont l'équipe du projet communiquera avec les parties prenantes et inclut un mécanisme par lequel les populations peuvent exprimer leurs préoccupations, donner leur avis ou déposer des plaintes concernant le projet et toute activité y relative. Le PMPP met spécifiquement l'accent sur les méthodes permettant de mobiliser les groupes considérés comme les plus vulnérables et qui risquent d'être exclus des avantages du projet.

La méthodologie d'élaboration du PMPP adopte une démarche participative en concertation avec l'ensemble des parties prenantes concernées par le Projet au niveau des zones d'intervention et au niveau des différentes institutions concernées (national et régional). 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.

La préparation de ce PMPP se fait conformément à la réglementation en vigueur à Madagascar et aux directives et standards de la Banque mondiale. Ainsi, l'élaboration du document est basée notamment la capitalisation des acquis de la mise en œuvre du PRODUIR, sur l'examen, l'observation et l'exploitation des sources suivantes :

- Normes Environnementales et Sociales (NES10) sur la mobilisation des parties prenantes ;
- Normes Environnementales et Sociales (NES1) sur l'évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ;
- Aide-mémoire de la Banque Mondiale dans le cadre des missions de préparation du Projet PRODUIRE ;
- Informations issues des rencontres, entretiens et interviews effectués auprès des parties prenantes riverains des futurs travaux ;
- Informations issues des consultations publiques réalisées dans le cadre des études environnementales et sociales pour l'élaboration des documents cadres de gestion des risques environnementaux et sociaux (CGES, CR) ;
- Revue documentaire des PMPP des Projets financés par la Banque mondiale se rapportant au contexte national et des documents traitant la problématique du développement urbain à Madagascar.

L'élaboration du PMPP est axée sur les actions suivantes : informations générales sur le Projet, identification et analyse des parties prenantes, élaboration d'un projet 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 projet de suivi et établissement de rapports.

Ainsi, le présent document se structure autour des points principaux suivants : i) Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes, ii) Identification et analyse des parties prenantes, iii) Projet de mobilisation des parties prenantes, iv) Ressources et responsabilités pour la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes, v) Mécanisme de gestion des plaintes, vi) Suivi et reporting et vii) Budget estimatif de mise en œuvre du PMPP.

3 IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

3.1 LES PARTIES PRENANTES

L'objectif de cette identification est de déterminer les organisations et les personnes susceptibles d'être affectées directement ou indirectement (de façon positive ou négative) ou d'avoir des intérêts dans le Projet. L'identification des parties prenantes est un processus ou une démarche à être revu et mis à jour de façon régulière au fur et à mesure de l'avancement du Projet.

Deux grandes catégories de parties prenantes sont préalablement identifiées :

- Celles susceptibles d'être directement touchées ou affectées par la mise en œuvre du Projet ;
- Autres parties prenantes : Celles concernées par la mise en œuvre du Projet ;ou celles susceptibles d'influer ou d'avoir des intérêts dans la réussite du Projet mais qui peuvent être faiblement ou indirectement impliquées.

3.1.1 PARTIES PRENANTES SUSCEPTIBLES D'ETRE TOUCHEES OU AFFECTEES PAR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

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

- les communautés locales résidant dans les zones d'intervention, directement concernées par les travaux d'aménagement, de drainage, de voirie, d'assainissement ou de réhabilitation d'infrastructures. Ces populations pourront temporairement subir des perturbations, mais bénéficieront à long terme d'un cadre de vie plus sûr, plus propre et plus accessible.
- Les ménages des quartiers bénéficiaires, en particulier ceux vivant dans les zones à risques d'inondation ou à forte densité, qui verront :
  - une amélioration de leurs conditions de vie et de leur environnement immédiat ;
  - un meilleur accès aux infrastructures de base (voiries, drainage, éclairage, eau, espaces publics) ;
  - une réduction des risques sanitaires et environnementaux liés à l'insalubrité et à la stagnation des eaux.
- Les commerçants, petits artisans et exploitants d'activités économiques locales situés à proximité des zones de travaux, qui pourront être temporairement affectés par les chantiers (accès, bruit, circulation) mais bénéficieront par la suite d'un emploi, d'une meilleure accessibilité, d'une attractivité commerciale accrue et d'un environnement urbain plus ordonné.
- Les associations et comités de quartier, notamment les groupes de jeunes et associations de femmes, qui participent activement à la mobilisation sociale, à la sensibilisation, à la propreté et à la gestion communautaire des infrastructures après leur mise en service.
- Les ménages sinistrés bénéficiaires de l'auto-reconstruction spécifiquement pour le GT
- Les PAP, notamment :
  - les ménages pouvant être touchés par la libération d'emprises ou des déplacements temporaires pendant les travaux ;
  - les personnes pouvant subir des pertes temporaires d'activités ou de revenus liées à la réalisation des chantiers ;

3.1.2 AUTRES PARTIES PRENANTES CONCERNÉES :

3.1.2.1 Les parties prenantes participant à la mise en œuvre du projet

Cette deuxième catégorie de parties prenantes intègre les organismes ou entités ci-après :

- Les parties prenantes impliquées dans le pilotage, la coordination, l'appui technique et la mise en œuvre du Projet au niveau national, constituées par :
    - Le Comité de pilotage (COPIL) présidé par le Secrétaire Général du Ministère (MATSF) qui assure plus particulièrement l'orientation stratégique au cours de la mise en œuvre du Projet. Le COPIL est composé par les représentants des institutions ministérielles impliquées (MEDD, MEF, MEAH, MPS, MJS, MTEFP, des Directions Générales du MATSF (DGAT, DGSF), l'APIPA, des Chefs de Région, des Chefs de District, la SMA et les Communes d'interventions du projet ;
    - L'Unité de Gestion du Projet (UGP) qui assure la gestion proprement dite du Projet. Elle est composée d'un Coordonnateur du Projet, du responsable en suivi-évaluation, de pools de techniciens (spécialiste en gestion des risques environnementaux, SGRS, …) des personnels de gestion administrative et fiduciaire (responsable administratif et financier, comptable, responsable de passation de marchés, etc.) ;
    - Dans le cadre de la mise en œuvre des activités à Toamasina, une Unité d'Exécution Régionale (UER) est mise en place afin d'assurer le déploiement opérationnel au niveau territorial. Cette unité appuie la coordination des activités d'auto-reconstruction, le suivi de proximité des bénéficiaires, la mobilisation des parties prenantes locales ainsi que le relais du mécanisme de gestion des plaintes, en étroite collaboration avec les autorités locales et les services techniques déconcentrés.
    - Le MOD qui assure la mise en œuvre des activités. Elle est composée d'un Directeur de Projet, des chefs de Projets thématiques et des personnels de gestion administrative et fiduciaire.
- Les parties prenantes de mise en œuvre qui ont des responsabilités directes dans la réalisation et le suivi selon les activités générées par les sous-composantes. Elles sont composées par :
    - Les entreprises de travaux chargées de la réalisation des infrastructures (voiries, drainage, assainissement, bâtiments communautaires, etc.) ;
    - Les bureaux de contrôle et de supervision veillant à la conformité technique et environnementale des travaux ;
    - Les ONG et prestataires sociaux assurant l'accompagnement des personnes affectées, la sensibilisation communautaire et la gestion des plaintes ;
    - Les travailleurs employés par les entreprises et prestataires intervenant sur les sites d'exécution.

3.1.2.2 Les parties prenantes exerçant une influence ou un intérêt

- Les collectivités territoriales décentralisées (région, communes) qui peuvent bénéficier d'opportunités de travail, emploi et de ressources financières découlant des résultats apportés par le Projet ;
- Les autres Partenaires techniques et financiers, notamment la Banque mondiale, l'AFD et d'autres bailleurs intervenant dans le développement urbain à Madagascar.
- L'Office National pour l'Environnement (ONE) qui contribue à la validation des autorisations environnementales au niveau national ;
- Les Organisations de la Société Civile (OSC),
- Les associations intervenant dans les actions de protection de l'environnement, du développement durable, de lutte contre les VBG/VCE ;
- Les services d'écoute pour la prise en charge de cas de VBG.

3.1.3 LLES INDIVIDUS GROUPES VULNERABLES ET DEFAVORISES

L'un des enjeux du PMPP est d'identifier les parties susceptibles d'être affectées de manière disproportionnée en raison de leur statut, de leur situation particulière ou de leur niveau de

vulnérabilité, que ce soit dans le cadre des interventions à Antananarivo ou des activités d'auto-reconstruction des logements des sinistrés à Toamasina. Ces parties incluent des individus ou des groupes nécessitant des efforts d'engagement spécifiques afin de garantir leur participation effective et équitable au processus de consultation et de prise de décision.

Dans ces contextes différenciés, urbain structurant à Antananarivo et post-catastrophe à Toamasina, le PMPP vise à mettre en place un processus participatif, inclusif et adapté aux réalités locales. Il permettra d'identifier les préoccupations, priorités et contraintes des parties prenantes, notamment en ce qui concerne les impacts du Projet, les mécanismes d'atténuation, l'accès aux bénéfices, ainsi que les conditions spécifiques liées à l'auto-reconstruction pour les ménages sinistré

Ainsi, le PMPP offre un cadre permettant de mobiliser des approches différenciées d'engagement, en fonction des profils des bénéficiaires et des risques identifiés, notamment en matière de vulnérabilité sociale, de sécurisation foncière, de capacité technique des ménages et de cohésion communautaire.

Dans le cadre de ce Projet PRODUIRE, les groupes vulnérables identifiés, sans être exhaustifs, présentent les caractéristiques suivantes :

- Les personnes affectées par le Projet dirigées par des femmes (veuve, séparée, célibataire) ;
- Les personnes affectées par le Projet à capacité limitée de déplacement ;
- Les personnes handicapées (physiques) ;
- Les personnes victimes de Violences basées sur le genre (VBG) ;
- Les jeunes, les personnes à faibles niveau d'instruction (illettrés, etc.)
- Les ménages sinistrés ayant subi une perte partielle ou totale de leur logement (spécifique à Toamasina) ;
- Les ménages à très faible revenu ou sans capacité d'autofinancement pour l'auto-reconstruction.

L'identification de ces groupes demeure évolutive et sera actualisée tout au long de la mise en œuvre du Projet. Des mesures appropriées seront mises en place afin de garantir leur inclusion effective, en assurant l'égalité des chances et en tenant compte des contraintes spécifiques liées aux différents contextes d'intervention.

Enfin, les mesures d'atténuation des risques de VBG/EAS-HS ainsi que de l'exploitation des enfants au travail feront l'objet de consultations spécifiques auprès des femmes et des groupes vulnérables, avec une attention particulière dans le contexte des activités d'auto-reconstruction à Toamasina. Des dispositifs adaptés de prévention, de signalement et de prise en charge seront intégrés au processus de mise en œuvre du Projet.

3.2 ANALYSE DU NIVEAU D'INTERET ET DU DEGRE D'INFLUENCE DES PARTIES PRENANTES

L'analyse des parties prenantes est une méthode qui vise à examiner le niveau d'intérêts et le degré d'influence potentielle de toutes les parties prenantes qui peuvent être affectées par le Projet. Cet examen va permettre de pouvoir planifier comment 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.

Autrement dit, l'analyse des parties détermine la relation entre les parties prenantes et le Projet. Elle aide à identifier les méthodes de consultation appropriée pour chaque groupe de parties prenantes tout au long de la mise en œuvre du Projet. Les méthodes les plus courantes pour la consultation des parties prenantes comprennent :

- Le téléphone/l'email ;
- Les entretiens individuels ;
- Des focus group, groupes de discussion ;
- Des consultations publiques, ateliers, … ;
- Distribution de brochures, bulletins d'information (newsletter) ;
- Mass média (journaux, TV, radio).

L'évaluation des craintes et des attentes des parties prenantes permettra de prendre des décisions adéquates pour répondre à leurs besoins, décisions qui dépendent en fait, de leur niveau d'intérêt et de leur capacité à influencer sur les résultats du projet.

L'analyse va se porter sur la détermination des intérêts et des pouvoirs que chaque partie prenante va s'exercer sur le projet. L'intérêt désigne le degré auquel une partie prenante accorde de l'importance à la réussite du projet. C'est l'élément motivateur. Le pouvoir, par contre désigne le degré auquel une partie prenante peut influencer positivement ou négativement l'atteinte des objectifs fixés par le projet. C'est la capacité d'influencer le projet.

La détermination de la fréquence et de la technique de mobilisation appropriées utilisées pour un groupe de parties prenantes doit prendre en compte les trois critères suivants :

- L'étendue de l'impact du projet sur le groupe de parties prenantes ;
- L'étendue de l'influence du groupe de parties prenantes sur le projet ;
- Et les méthodes de mobilisation et de diffusion de l'information culturellement acceptables.

Au fur et à mesure que l'impact du projet sur un groupe de parties prenantes prend de l'ampleur ou que l'influence d'un acteur donné augmente, la mobilisation avec ce groupe de parties prenantes doit s'intensifier et s'approfondir en termes de fréquence et d'intensité de la méthode utilisée.

Les parties prenantes ayant un intérêt et un pouvoir fort vis-à-vis du projet seront managées de près et leurs attentes devront être prises en compte. Des actions de communication et de consultation et par la mise en œuvre des engagements du projet sont à mobiliser dans ce cas.

Par contre, les parties prenantes présentant un intérêt faible et un pouvoir faible vis-à-vis du projet font l'objet d'actions de communication pour que leurs besoins soient satisfaits.

Les consultations et entretiens, menés dans le cadre des processus de la préparation du Projet ont permis d'alimenter le PMPP. D'autres consultations compléteront l'analyse lors de la mise à jour du présent document.

Le tableau ci-après présente une évaluation globale des parties prenantes relatives au projet PRODUIRE.

Tableau 4. Evaluation des parties prenantes

Groupe de Parties Prenantes	Parties prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Craintes/ attentes	Mesures adoptées par le Projet PRODUIRE	Niveau d'Intérêt	Niveau d'influence
Parties Prenantes participant dans la mise en œuvre du Projet							
Gouvernement	MATSF	Structure de pilotage et de coordination à travers l'UGP	Fonctionnaires, salariés du Projet	Atteinte de l'objectif fixé et d'aboutir aux résultats escomptés du Projet. Meilleures conditions de travail	Tenir compte des résultats des évaluations Respecter la législation du travail et de la sécurité sociale	Elevé	Elevé
Collectivités territoriales	Collectivités territoriales décentralisées	Gouvernorat Communes Délégué d'Arrondissement Équipe Techniques des Communes	Élus locaux Salariés des CTD	Développement urbain Renforcement de capacité technique et financière Prévention des conflits sociaux	Informer les autorités locales et la population sur les activités du Projet Respecter le PGES Mettre en place le MGP Être efficace dans la gestion des conflits	Elevé	Elevé
Services Techniques Déconcentrés	Administration de territoire	Préfecture Chef de District Chef Fokontany	Fonctionnaires Personne désignée	Renforcement de leur position sociale au sein de la société en tant qu'acteur sollicité dans la résolution des conflits sociaux	Mettre en place le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).	Elevé	Elevé
Entités rattachées	APIPA		Fonctionnaires	Qualité et durabilité des ouvrages ; cohérence technique ; réduction des risques d'inondation	Coordination technique ; validation et suivi des travaux ; partage de données	Elevé	Elevé
Entités rattachées	SMA		Fonctionnaires	Gestion des déchets de chantier ; amélioration de l'assainissement	Coordination pour la gestion des déchets ; intégration des actions d'assainissement ; appui logistique	Elevé	Elevé

Groupe de Parties Prenantes	Parties prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Craintes/ attentes	Mesures adoptées par le Projet PRODUIRE	Niveau d'Intérêt	Niveau d'influence
Entités rattachées	BNGRC		Fonctionnaires	Ciblage des bénéficiaires ; cohérence avec dispositifs existants ; renforcement de la résilience	Collaboration pour l'identification des sinistrés ; partage d'informations ; coordination des actions	Elevé	Elevé
Agence privée	MOD		Salariés de l'Agence	Atteinte de l'objectif fixé et d'aboutir aux résultats escomptés du Projet.	Tenir compte des résultats des évaluations	Elevé	Elevé
Bénéficiaires	Riverains des travaux, Bénéficiaires des logements	Riverains des travaux,	Structure ou non	Amélioration de leur bien-être Renforcement de l'inclusion des groupes vulnérables	Renforcer les mécanismes locaux d'information, de consultation et de sensibilisation pour acquérir une meilleure appropriation des initiatives Renforcer l'implication à travers une information et une consultation. Etablir un mécanisme de feed-back fonctionnel	Elevé	Elevé
Secteur privé	Secteur privé des BTP, Prestataires de service intellectuel	Entreprise, Cabinet/bureau d'étude, ONG	Prestataires	Clarté des termes de référence ; respect des délais de paiement ; conditions contractuelles stables	Procédures de passation de marchés transparentes ; contrats formalisés ; suivi technique et administratif	Elevé	Elevé
Secteur privé	Secteur privé des BTP	Bureau de contrôle	Suivi et contrôle des	Indépendance dans le contrôle ; respect des normes ; accès aux	Missions de contrôle encadrées ; reporting régulier ;	Elevé	Elevé

Groupe de Parties Prenantes	Parties prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Craintes/ attentes	Mesures adoptées par le Projet PRODUIRE	Niveau d'Intérêt	Niveau d'influence
			travaux	informations techniques	coordination avec UGP et maîtres d'ouvrage		
Secteur privé	Secteur privé des BTP	Entreprise des travaux	Ouvriers	Conditions d'exécution ; délais de paiement ; disponibilité des matériaux ; gestion des risques sur chantier	Contrats de travaux ; suivi rapproché ; application des mesures E&S ; promotion de l'emploi local	Elevé	Elevé
Autres parties prenantes							
Gouvernement	MPS	CCEJ	Fonctionnaires , salariés	Violences basées sur le genre Travail des enfants	Respecter le Plan VBG Sensibiliser les parties prenantes, la population sur le VBG/EAS-HS	Elevé	Faible
Gouvernement	MEF (Ministère de l'Economie et des Finances)	Banque Centrale Direction dettes Publiques Trésor	Fonctionnaires	Bonne utilisation des fonds ; transparence et traçabilité des dépenses ; respect des procédures financières ; maîtrise des risques fiduciaires	Mise en place de mécanismes de gestion financière conformes ; coordination avec le Trésor pour les paiements ; audits financiers ; reporting régulier	Elevé	Elevé
Gouvernement	MEDD	ONE	Salariés	Respect de la législation sur l'environnement	▪ Etablir une convention ▪ Respecterles mesures environnementales et sociales dans le PGES	Elevé	Elevé

Groupe de Parties Prenantes	Parties prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Craintes/ attentes	Mesures adoptées par le Projet PRODUIRE	Niveau d'Intérêt	Niveau d'influence
Gouvernement	Projet de développement	Projet de développement intervenant dans le secteur urbain et assainissement	Salariés	Collaboration et complémentarité des actions	▪ Renforcer l'implication à travers une information et une consultation régulière et établir un mécanisme de feed-back fonctionnel	Elevé	Faible
Gouvernement	Ministère de la Jeunesse et des Sports (MJS)	Administration centrale et services déconcentrés	Salariés	Implication effective des jeunes ; risque de marginalisation ; attentes d'opportunités d'activités et d'emplois	▪ Mobilisation des jeunes dans les activités communautaires ; sensibilisation ; implication dans les travaux HIMO le cas échéant	Elevé	Moyen
Gouvernement	Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction Publique (MTEFP)	Administration centrale et services techniques	Salariés	Respect des normes de travail ; prévention du travail des enfants ; promotion de l'emploi local	▪ Application des procédures de gestion de la main-d'œuvre ; sensibilisation ; promotion de l'emploi local	Elevé	Elevé
Collectivités territoriales	Administration de territoire	Autorités traditionnelles, notables et religieux	Dignitaire	Détenteur d'information sur les us et coutumes Règlement des conflits sociaux	• rendre en compte les Préoccupations des populations dans la mise en œuvre du Projet • Mettre en place le MGP	Faible	Elevé
Organisation de la société civile	ONG, Organisation communautaire de base	ONG locale	Membres	Non-respect des droits de la population	Maintenir le dialogue et l'implication à toutes les étapes de la mise en œuvre	Faible	Elevé

Groupe de Parties Prenantes	Parties prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Craintes/ attentes	Mesures adoptées par le Projet PRODUIRE	Niveau d'Intérêt	Niveau d'influence
Partenaires techniques et financiers	Bailleurs, soutien financier	Banque mondiale, AFD, …	Equipe du Projet, Projet	Risques de doublons dans l'appui aux bénéficiaires ; manque de coordination ; iniquité dans la distribution des aides	Mise en place de mécanismes de coordination inter-acteurs ; partage de bases de données des bénéficiaires ; harmonisation des critères d'éligibilité ; réunions de concertation régulières	Élevé	Moyen
Communautés	PAP	PAP lors de la mise en œuvre	Déplacement physique Déplacement économique Perte de biens Perte de revenu temporaire	Perte de biens ou de revenus sans indemnisation	Mettre en place un cadre de concertation et de suivi pour informer les populations sur les activités du Projet	Elevé	Faible
Médias	Radio, journaux, télévisions	Radio nationale et locale Télévision nationale et locale Presse écrite	Journaliste	Désinformation	Impliquer les médias Mettre à la disposition les informations sur le Projet à temps	Faible	Elevé

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

Tableau 5. Recommandations d'actions du Projet par rapport au profil des parties prenantes

Profil des parties prenantes	Recommandations d'actions pour le Projet
Influence élevée, intérêt élevé	Les parties prenantes de cette catégorie constituent les principaux collaborateurs du Projet et il est recommandé de les mobiliser avec attention en raffermissant davantage les liens avec eux (organisation de rencontres régulières)
Influence élevées, intérêt faible	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 les satisfaire dans la mesure du possible et ne pas négliger la communication avec eux en leur fournissant les tenants et aboutissants et l'état d'avancement du Projet
Influence faible, intérêt élevé	Ces parties prenantes trouvent de l'intérêt à ce que le Projet atteint ses objectifs et aboutit à des résultats positifs. Par conséquent, Il est recommandé de les tenir informer de l'état d'avancement du Projet
Influence faible, intérêt faible	La liste de ces parties prenantes n'est pas exhaustive. 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

3.2.1 SYNTHESE DES BESOINS DES PARTIES PRENANTES SUIVANT LES CONSULTATIONS

Le tableau suivant synthétise les besoins par catégorie de groupes de parties prenantes à mobiliser :

Tableau 6. Besoins des parties prenantes

Groupe de parties prenantes	Compositions/entités	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)
Structure de coordination et de pilotage	Comité de pilotage, Unité de Gestion du Projet, MOD	Langue officielle	Informations transmises par écrit, par email, par téléphone	Réunion par visio- conférence ou présentielle
Ministères concernés, STD, Autorités locales	Ministères (MATSF, MEDD, MEAH, MJS, METFP), Régions, communes et fokontany[8]	Langue officielle, malagasy	Lette d'invitation officielle réalisée par le gouverneur / chef de district / maire selon hiérarchie, administrative ; Informations transmises par	Réunion en une journée et pas plus de trois jours selon objets et ordre du jour de la réunion Atelier, partage d'expérience, réunion de

Groupe de parties prenantes	Compositions/entités	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)
			email, par téléphone et renforcées par une lettre officielle. Information diffusée sur réseau social est envisageable	réflexion Prise en charge des frais de déplacement et indemnités
ONG, OSC,	Nombre à définir ultérieurement lors du démarrage effectif du Projet	Langue officielle	Informations transmises par écrit, email, téléphone	Réunion en une journée, réunion en ligne
PAPs	Nombre à définir ultérieurement lors du démarrage effectif du Projet	Langue malagasy	Informations transmises par radio. Informations expliquées oralement ou schémas par affichage, réunion de groupe	Focus group, visite à domicile, entretien
Bénéficiaires du Projet	Membre ou non dans une association formelle ou informelle. Nombre à définir ultérieurement lors du démarrage effectif du Projet	Langue malagasy,	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
Groupes vulnérables	Les personnes affectées par le Projet dirigées par des femmes (veuve, séparée, célibataire) ; Les personnes affectées par le Projet à capacité limitée de déplacement ; Les personnes handicapées (physiques) ; Les personnes victimes de Violences	Langue malagasy,	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

Groupe de parties prenantes	Compositions/entités	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)
	basées sur le genre (VBG) ; Les jeunes, les personnes à faibles niveau d'instruction (illettrés, etc.) Les ménages sinistrés ayant subi une perte partielle ou totale de leur logement (spécifique à Toamasina) ; Les ménages à très faible revenu ou sans capacité d'autofinancement pour l'auto-reconstruction.			

[8] Nombre précis en fonction des sous-projets identifiés

4 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

4.1 PRINCIPES GENERAUX

Dans la mise en œuvre du Projet PRODUIRE, la conception et le déroulement des activités d'information et de consultation des parties prenantes se conformeront aux principes directeurs suivants :

- **La transparence :** elle permet l'instauration d'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 ;
- **Le partage des responsabilités :** les responsabilités doivent être partagées entre toutes les parties prenantes du Projet ;
- **L'inclusion et la représentativité :** les acteurs locaux qu'ils soient actifs ou inactifs et tous les membres des communautés, se doivent d'être inclus et représentés. Le Projet mettre en œuvre tous les moyens possibles de recueillir les avis et les contributions de toutes les parties prenantes y compris les groupes susceptibles d'être marginalisés du fait du genre, de la pauvreté, du profil éducatif et d'autres paramètres de marginalité sociale en leur assurant un accès équitable à l'information et la possibilité de faire connaître leurs opinions et préoccupations. Les flux d'informations doivent être bidirectionnels, permettant ainsi à toute partie prenante e partager toutes informations pertinentes et importantes sur la mise en œuvre du Projet et de ses sous-Projets ;
- **La redevabilité :** le sens de la redevabilité va dans 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/activités), l'accès à des mécanismes pertinents par lesquels ces derniers puissent demander des comptes au Projet vis-à-vis de ses actions (mise en place d'un MGP efficace, équilibré et rapide).

4.2 BUTS ET OBJECTIFS DE LA MOBILISATION

Les objectifs généraux de la mobilisation consistent à :

- Etablir un dialogue constructif entre la structure de gestion et de coordination (UGP chargé de la mise en œuvre et toutes les parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre (MATSF, CTD, STD, ONG, secteur privé, et les bénéficiaires locaux) ;
- Engager les parties prenantes dans le processus de la diffusion de l'information et de consultation d'une manière adéquate et efficace tout au long du cycle du Projet en conformité avec les principes de participation publique, de non-discrimination, d'inclusion et de transparence ;
- Assurer que les parties prenantes concernées y compris les groupes marginalisés disposent d'un accès équitable à l'information et de la possibilité de recueillir leurs opinions et préoccupations. Ces dernières sont à considérer à toutes prises de décisions par le Projet.

Les activités de consultation menées dans le cadre de la préparation du Projet ont apporté des éclaircissements que la mobilisation des parties prenantes diffère d'un acteur à un autre, et cela en fonction de nombreux paramètres et facteurs. Entre autres facteurs qu'il faut considérer concernent le niveau d'implication, l'éloignement géographique, les capacités techniques et technologiques, etc. La différence au niveau culturel peut également influencer l'engagement de certaines parties prenantes.

Plus précisément, les objectifs spécifiques des activités de mobilisation visent à :

- L'appropriation du Projet par toutes les parties prenantes, notamment les représentants des organismes étatiques ;
- L'intégration du Projet dans d'autres interventions,
- Comprendre et lever la complexité des interactions des parties prenantes sur le terrain ;
- Appréhender les opportunités et les contraintes à la réussite du Projet.
- L'établissement de mécanismes d'interactions avec les parties prenantes en vue de partager, en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information pertinente sur le Projet et ses activités.

4.3 RESUME DES CONSULTATIONS PARTIES PRENANTES ET COLLECTES DE DONNEES AUPRES DES IMPACTES DU PROJET

La consultation des parties prenantes et des publiques se sont déroulés à plusieurs phases afin de guider la préparation de ce document.

4.3.1 Résumé des consultations des parties prenantes et collectes de données auprès des impacts du projet sur le Grand Antananarivo

Pour le GA, les activités de consultation étant les suivantes :

- Une première phase consacrée à la collecte de données, comprenant des enquêtes et des échanges avec les personnes potentiellement affectées par les futurs travaux, menée entre octobre et novembre 2025.
- Une seconde phase portant sur la consultation des maires des zones d'intervention du Projet, organisée sous forme d'atelier en novembre 2025.
- La troisième phase consistait aux réunions communautaires publiques de consultation qui se sont déroulé du 06 au 14 janvier 2026 dans les zones d'intervention du projet

4.3.1.1 Résumé de la collecte des données

Au cours de cette première phase, l'activité principale consistait à collecter des données à travers des enquêtes ménages réalisées dans les zones d'intervention du Projet, notamment auprès des futurs PAP. Ces échanges ont également permis de recueillir les avis, préoccupations et attentes des différentes parties prenantes locales.

Un échantillon de bénéficiaires potentiels des futurs investissements a été enquêté individuellement afin d'identifier les tendances générales concernant leurs préoccupations, leurs perceptions des bénéfices et des risques, ainsi que leurs appréciations des impacts sociaux et environnementaux.

Au total, 285 chefs de ménage ont été enquêtés, dont 161 dans les zones concernées par les digues et 124 dans celles relatives aux stations de pompage. Les ménages ont été regroupés en huit catégories :

- 4 catégories pour les digues, correspondant aux quatre rivières ciblées (Ikopa, Sisaony, Imamba et Ankady) ;
- 4 catégories pour les stations de pompage (Ambodimita, Nord-Ouest, Zaivola, Sud-Ouest Anosipatrana et partie aval).

Lors de la collecte des données, des suggestions ont été collectées pour améliorer l'effectivité la participation de la population et des parties prenantes pour la réussite de la mise en œuvre du Projet PRODUIRE :

- Accorder une attention particulière au volet social de la population locale et s'assurer que tous les participants s'impliquent pleinement dans la mise en œuvre du Projet ;
- Informer la population que les futures infrastructures contribuent à l'amélioration du drainage de l'eau pour pallier les risques d'inondation dans leur quartier ;
- Renforcer la sensibilisation et la responsabilisation de la population pour assurer un suivi rigoureux de l'exécution des travaux afin de garantir la qualité et la durabilité des digues et des stations de pompage ;
- Sensibiliser de manière continue et régulière la population que les futures infrastructures appartiennent à la communauté locale pour leur encourager à s'impliquer davantage dans leur gestion et entretien : organisation des réunions régulières d'information et de concertation et implication des leaders locaux et des structures communautaires dans le suivi du Projet ;
- Renforcer la communication et le dialogue avec la population et les parties prenantes pour améliorer leur participation active ;

4.3.1.2 Résumé de la consultation des maires dans les zones d'intervention du projet à travers un atelier (novembre 2025).

Un atelier de consultation a été organisé le 13 novembre 2025 à la salle de réunion de l'UGP Manakambahiny dans le cadre de la préparation des futurs travaux de drainage du Projet PRODUIRE. Cet atelier visait à instaurer un espace de dialogue inclusif avec les collectivités territoriales décentralisées et les acteurs locaux concernés par les zones d'intervention.

L'objectif principal était d'identifier les besoins prioritaires, les attentes et les propositions des parties prenantes afin d'assurer une meilleure appropriation du Projet dès la phase de préparation. Les échanges ont permis de recueillir des avis sur les aspects techniques, sociaux, environnementaux et institutionnels liés aux futurs travaux. Les rôles et responsabilités des différents acteurs dans les phases de conception et de mise en œuvre ont également été discutés.

Au total, 29 participants étaient présents, dont des maires de plusieurs communes du Grand Antananarivo, des représentants de districts, de l'UGP, du MOD..

Les points soulevés par les parties prenantes lors des consultations sont axés sur :

- **Des préoccupations d'ordre général :**
  ✓ Risques de déplacements involontaires et d'indemnisations insuffisamment clarifiées ;
  ✓ Perturbations des activités économiques locales pendant les travaux ;
  ✓ Manque de transparence et de communication sur les infrastructures prévues et les étapes du Projet ;
  ✓ Craintes liées à la qualité, à la pérennité des ouvrages et au contexte politique pouvant affecter la mise en œuvre.
- **Des propositions de mitigation pour la conduite du Projet :**
  ✓ Renforcement de la communication et de la sensibilisation des riverains avant et pendant les travaux ;
  ✓ Collaboration plus étroite avec les communes, les fokontany et les structures locales (SLC, associations) dans toutes les étapes du Projet ;
  ✓ Mise en place de comités locaux chargés du suivi des travaux, de la prévention des conflits et de la gestion des plaintes ;
  ✓ Rigueur dans l'identification des PAP et la gestion des indemnisations, avec des procédures transparentes et participatives.
- **Des suggestions spécifiques pour les activités du Projet :**
  ✓ Assurer la qualité technique des travaux et la durabilité des infrastructures ;

✓ Prioriser les mesures sociales, notamment la protection des groupes vulnérables (femmes, enfants, personnes âgées, personnes handicapées) et la prévention des risques de EAS/HS ;
✓ Renforcer la responsabilisation des bénéficiaires et des autorités locales dans le suivi et la maintenance des ouvrages ;
✓ Assurer une communication adaptée et régulière par des canaux variés (réunions communautaires, radios locales, réseaux sociaux, affiches).

Le tableau ci-après fournit les caractéristiques générales de ces réunions :

Tableau 7. Positions et préoccupations des Parties Prenantes consultées

Districts	Communes/ Arrondissement	Préoccupations majeures	Suggestions	Mesures / Mitigations proposées
Antananarivo	**Tana IV**	• Déplacements involontaires • Perturbations économiques • Manque de transparence	• Meilleure clarté sur les infrastructures prévues	• Communication régulière et transparente • Implication systématique de la commune
	Tana I	• Perturbation économique • Risques sociaux / VBG	• Meilleure mobilisation des habitants	• Communication adaptée (radio locale, réseaux sociaux, VAD)
	Tana VI	• Perturbation des rizières • Pérennité des infrastructures	• Priorisation de l'aspect social	• Études de drainage complémentaires •Concertation préalable avec les riverains
Atsimondrano	**Soavina**	• Risques de conflits sociaux • Déplacements • Perturbation des activités	• Intégrer la commune à toutes les étapes du Projet	• Collaboration étroite Projet–commune–fokontany • Sensibilisation régulière des riverains
	Tanjombato	• Perturbation des activités économiques	• Responsabilisation des parties prenantes	• Sensibilisation communautaire • Collaboration avec les autorités locales
	Andranonahoatra	• Sécurité des travailleurs et riverains	• Sensibilisation des populations	• Collaboration avec les autorités locales pour la gestion des risques
	Ambavahaditokana	• Déplacements • Perturbations économiques • Risques sociaux	• Transparence sur les infrastructures	• Rigueur dans les enquêtes PAP • Sensibilisation continue
Ambohidratrimo	**Antehiroka**	• Respect des coutumes • Risques de VBG • Gestion locale des plaintes	• Renforcer le rôle des associations locales	• Prise en compte des vulnérabilités spécifiques • Travail rapproché avec SLC, associations, fokontany
	Talatamaty	• Déplacements • Risques de VBG • Impacts économiques	• Implication renforcée des communes	• Sensibilisation renforcée • Collaboration avec SLC et associations locales
	Iarinarivo	• Déplacements • Sécurité des travailleurs • Conflits potentiels	• Renforcer les liens avec les riverains	• Sensibilisation transparente • Création d'un comité local de suivi
Avaradrano	**Sabotsy Namehana**	• Perturbation activités économiques • Risques de EAS/HS • Respect des us et coutumes	• Valoriser le rôle des autorités locales	• Sensibilisation, responsabilisation des communautés

4.3.1.3 Résumé des plaintes collectées dans les cahiers de doléances mises en place au niveau des fokontany

275 doléances ont été recueillies dans les cahiers de doléances au niveau des fokontany et communes cibles des interventions du Projet PRODUIRE. Ci-après le résumé des doléances :

Tableau 8. Résumé des doléances durant la collecte des données

Communes	Fokontany	Plaintes	Suggestion de mitigation dans la limite du Projet
Tanjombato	Ambohimanatrika Mivoatra	Dérangement temporaire des activités économiques des usagers des Digues	• Concertation avec l'équipe technique du Projet pour identifier des solutions • Compensation juste pour les impactés
Ampitatafika	Ambohimangidy	Impacts sur les rizicultures Dérangements temporaires des activités économiques	• Concertation avec l'équipe technique du Projet pour identifier des solutions • Compensation juste pour les impactés
Sabotsy Namehana	Antsinanantsena	Pollution du canal par dépôts d'ordures et eaux usées	• Concertation avec l'équipe technique du Projet pour identifier des solutions • Renforcer la sensibilisation communautaire ; • Appuyer la commune pour interdire les dépôts sauvages
Ankaraobato	Ifarihy	Risque d'inondation des terrains des cultures	• Concertation avec l'équipe technique du Projet pour identifier des solutions • Compensation juste pour les impactés
Ambohitrimanjaka	Ampirika –	Gestion des eaux des terrains de culture	• Concertation avec l'équipe technique du Projet pour identifier des solutions
Iarinarivo	Tonjondroa	Dérangement temporaire des activités économiques des usagers des Digues Amélioration des conditions de vie des impactés	• Concertation avec l'équipe technique du Projet pour identifier des solutions • Compensation juste pour les impactés
Ampitatafika	Ambohimangidy	Gestion des eaux des terrains de culture	• Classer la réhabilitation du barrage comme Concertation avec l'équipe technique du Projet pour identifier des solutions • Compensation juste pour les impactés
		Protection et prise en compte des personnes vulnérables	• mettre en place l'identification des personnes vulnérables ; • adapter les mesures d'accompagnement ; • éviter toute emprise non nécessaire
		Compensations pour les biens affectés (terrains, maisons, activités)	• respecter les procédures de compensation de la banque mondiale • garantir une compensation juste, équitable et dans un

Communes	Fokontany	Plaintes	Suggestion de mitigation dans la limite du Projet
L'ensemble du projet			délai raisonnable • offrir des alternatives physiques si possible
		crainte d'interruption des activités économiques (lavandières, éleveurs, extracteurs de sable, artisans) durant les travaux	• communiquer le calendrier ; • planifier les travaux par phases ; • réduire la durée de perturbation ; • impliquer les artisans, lavandières et petits métiers dans la planification des accès temporaires
		demande d'emploi local et de recrutement prioritaire des résidents	Promotion des recrutements locaux par les entreprises en respectant
		fort volume de plaintes provenant des lavandières et usagers de berges	intégrer des mesures spécifiques aux lavandières (zones temporaires d'activité, accès sécurisés) ; communiquer des solutions alternatives durant les travaux
		inquiétudes générales liées aux futurs travaux sur les digues et stations de pompage	renforcer les séances d'information ; mettre en place un comité local de suivi ; actualiser régulièrement les habitants ; clarifier les bénéfices et les impacts

4.3.1.4 Résumé des consultations publiques sur Grand Antananarivo

Les consultations publiques ont eu lieu du 06 au 14 janvier 2026, dont les détails sont les suivants :

Tableau 9. Résumé du planning de réalisation des consultations publiques et les nombres de participants

Date	Commune / Arrondissement	Lieu	Participants	Hommes	Femmes	% Femmes
06/01/2026	Ampahitrosy	Salle de mariage de la commune	19	14	5	26%
07/01/2026	Ambavahaditokana	Salle de mariage de la commune	54	33	21	39%
07/01/2026	Soavina	Parc Vahilava	96	15	81	84%
08/01/2026	Iarinarivo	Fokontany Tanjondroa	111	32	79	71%
09/01/2026	4e Arrondissement	Fokontany Ampefiloha Ambodirano	67	10	57	85%
12/01/2026	Ampangabe	Tranompokonolona	35	33	2	6%
12/01/2026	Sabotsy Namehana	Salle communale	28	15	13	46%
13/01/2026	Talatamaty	Salle de mariage de la commune	21	16	5	24%
13/01/2026	Ankadraobato	Fokontany Ifarihy	143	42	102	71%

Date	Commune / Arrondissement	Lieu	Participants	Hommes	Femmes	% Femmes
14/01/2026	Ampitatafika	Commune	23	15	8	35%
14/01/2026	6e Arrondissement	Salle de mariage de l'arrondissement	23	11	12	52%

La participation a été marqué par la présence majoritaire des femmes lors des réunions.

Durant les échanges, les participants ont pu exprimer leurs préoccupations majeures, leurs suggestions et les mesures de mitigations résumées comme suit :

Tableau 10. Résumé des préoccupations, des suggestions et des mesures de mitigation proposées

Commune	Préoccupations majeures	Suggestions	Mesures / Mitigations proposées
Ambavahaditokana	• Perturbation des AGR (briques, embarcation), respect des coutumes (fady), • Risque pollution de l'eau pendant travaux	• Maintenir des communications avec les PAP, • Respecter coutumes,	• Sensibilisation continue, • Respect des fady, information préalable, • Amélioration de l'accès
Ampangabe	• Risque d'érosion et d'instabilité des talus, • Absence des voies d'accès, • Perturbation des AGR	• Harmoniser travaux avec calendrier agricole, • Prévoir des voies d'accès, • Informer la population	• Planification saisonnière, • Aménagement des voies d'accès, • Maintien de la communication continue
Talatamaty	• Risque d'inondation rive non traitée, • Impacts sur les AGR, accès services, • Respect patrimoine culturel	• Étendre travaux aux deux rives, • Informer les PAP, • Garantir la qualité des travaux	• Études complémentaires, • Communication anticipée et continue, • Compensation éventuelle • Suivi de qualité
4e Arrondissement de la CUA	• Risque inondation liée au pompage, • Gestion déchets, • Sécurité des enfants	• Améliorer communication, • Prévoir des infrastructures complémentaires, • Recruter localement	• Mise en place d'un Plan gestion déchets, • Sensibilisation sur la sécurité et les mesures contre les VBG, • Organisation de la circulation des chantiers
Iarinarivo	• Risque érosion, pollution sols/eaux, • Non-respect cahier des charges, • Perturbation des AGR	• Respect des normes, informer les PAP, • renforcer la communication et la sensibilisation	• Suivi rigoureux des travaux, • Restauration des sites, • Mise en place d'un MGP,
Ampitatafika	Attentes sur le respect des pratiques locales	Consultation des autorités traditionnelles, Indemnisation éventuelle	Intégration aspects socioculturels, communication locale, accompagnement social
Ankadraobato	• Fragilité des talus, • Risques de poussière et d'accidents de chantiers	• Limiter les engins lourds, • Sécuriser les de zones chantier, • arroser les pistes	• Plan HSE (sécurité, poussière),
6e Arrondissement de la CUA	• Risque de perturbation de l'irrigation, • Impacts sur les biens	• Réunions d'information, • Compensation	• Plan de compensation, • Communication continue,

Commune	Préoccupations majeures	Suggestions	Mesures / Mitigations proposées
	sécurité des enfants	éventuelle, • Infrastructures complémentaires	• Mesures de sécurité, • Coordination avec l'APIPA
Sabotsy Namehana	• Fragilité des berges, • Impacts sur les commerces, • Risques d'accidents	• Utilisation des matériaux adaptés, • Sécurisation de la circulation	• Mesures de sécurité des chantiers, • Compensation éventuelle, Communication continue
Ampahitrosy	• Perturbation AGR, • Respect coutumes locales	• Réaliser travaux en saison sèche, • Informer les PAP, • Respecter les coutumes locaux	• Planification saisonnière, • Communication continue • Plan de gestion environnementale et sociale
Soavina	• Passage camions (poussière, stabilité sol), • Comportements inappropriés travailleurs	• Arroser pistes, • Encadrer les travailleurs, • Respecter les traditions	• Plan de gestion des trafics, • Contrôle du tonnage des camions, • Signature des codes de conduite, • Sensibilisation sur les VBG

4.3.2 Résumé des consultations des parties prenantes et publiques pour le Grand Toamasina

Pour le GT, la consultation s'est déroulée en deux étapes :

- La consultation publique s'est tenue le 22 avril 2026 au bureau du Fokontany Tanambao V de la CUTOA. Elle a réuni 31 participants, dont 18 hommes et 13 femmes, composés de représentants des communes, de chefs de Fokontany et de représentants de la population.
- La réunion de concertation institutionnelle et technique s'est déroulée le 23 avril 2026 dans la salle de réunion de la Préfecture de Toamasina I, avec la participation des autorités locales, des représentants régionaux des ministères sectoriels (DRATSF, DREAH, DR Santé Publique, etc.) ainsi que des organisations de la société civile (OSC).
- Une consultation des membres de la Génération Z originaires de Toamasina et résidant à Antananarivo s'est également tenue le 23 avril 2026 à Anosy, avec l'équipe du Projet.

4.3.2.1 Résumé de la consultation publique

La consultation publique s'est déroulé le 22 avril 2026 dans le bureau de l'Arrondissement Tanambao V avec la participation de la représentant des bénéficiaires, des représentant des chefs Fokontany et des représentants des Communes tel que le CUTOA, la Commune Suburbaine, la Commune de Fanandrana ainsi que l'équipe du projet. Durant la session de consultation, les participant ont pu partager leurs préoccupations, leurs suggestions qui se résument comme suit :

Tableau 11. Résumé des préoccupations, des suggestions et des mesures de mitigation proposées

Commune	Préoccupations	Suggestions	Mesures et Mitigations
Commune Urbaine de Toamasina (CUTOA)	• Retard important (réalisation < 10%) et manque de transparence sur l'usage des fonds des projet et subvention jusque-là alloués aux sinistrés du Cyclone GEZANI. • Plus de 6 000 personnes en précarité extrême ; certains dorment sous des tentes. • Inquiétude majeure concernant un possible changement de zone géographique après consultation. • Populations installées dans des zones non constructibles (servitudes de canaux). • 95% des habitants possèdent un certificat Jorolava au lieu d'un titre foncier. • Les ménages vulnérables sinistrés n'ont aucun titre ou borne. • Besoin de maisons respectant les normes de construction résilientes. • Fort besoin d'insertion professionnelle pour les jeunes sinistrés de la localité. • Risque de corruption lié au flux d'argent liquide ou à la revente des matériaux. • Risque d'investissement des fonds dans des biens de consommation courante. • Exiguïté des espaces rendant l'installation de tentes de chantier difficile. • Nécessité de gérer les résidus pour éviter les nuisances. • Incapacité financière des sinistrés malgré la disponibilité des ressources sur le marché. • Sentiment d'injustice chez ceux ayant déjà reconstruit par leurs propres moyens. • Niveau de compréhension locale très faible sur les Violences Basées sur le Genre. • Nécessité de traiter les doléances au plus près du terrain.	• Clarification du périmètre : le projet doit définir s'il couvre toute la population ou une partie. • Nécessité d'une intervention rapide et d'un lancement immédiat des travaux. • Maintenir la zone géographique initiale pour éviter d'être perçu comme une 'trahison'. • Application de la réglementation de la CUTOA : exclusion des zones à risques de l'éligibilité. • Reconnaissance du certificat Jorolava comme pièce justificative valable pour l'éligibilité. • L'éligibilité doit reposer sur l'occupation effective et la propriété du bâti plutôt que sur le statut administratif seul. • Nécessité de structurer le travail communautaire pour garantir l'efficacité. • Intégrer une dimension de création d'emplois pour les jeunes de la localité. • Gestion rigoureuse de la distribution et suivi strict de l'utilisation des ressources. • Mise en place du système 'Tanamaro' (auto-construction assistée). • Encourager le relogement temporaire au sein des réseaux de solidarité familiale. • S'appuyer sur le système de collecte déjà opérationnel complété par des sites de décharge dédiés. • Envisager un mécanisme de compensation ou 'coup de pouce' pour les ménages ayant déjà entamé leur reconstruction. • Renforcer la sensibilisation et la protection contre les VBG sur les sites. • Besoin d'une collaboration avec le Commandement Opérationnel. • Besoin d'un flux d'information structuré du niveau 'carreau' vers la Commune.	• Garantir une transparence totale du ciblage pour rassurer la population. • Mise en œuvre d'un secours d'urgence pour les sinistrés les plus exposés. • Communiquer clairement sur les critères de sélection pour éviter les contestations. • Cibler uniquement les bâtis réglementaires pour le projet de reconstruction. • Consulter les informations foncières disponibles auprès des communes et des Fokontany. • Professionnaliser la reconstruction en formant et utilisant des artisans locaux dans chaque fokontany. • Valoriser la main-d'œuvre locale : expertise aux mains des artisans formés. • Recruter des groupes de 15 personnes sous contrat avec des délais d'exécution précis. • Refus de versement de 100% de l'aide financière au démarrage du chantier. • Privilégier le soutien direct en matériaux ou services plutôt que l'aide monétaire intégrale. • Formaliser l'engagement par un contrat spécifique avec chaque bénéficiaire. • Concertation étroite avec les bureaux de Fokontany pour organiser l'hébergement temporaire. • Utiliser les sites de décharge dédiés existants pour évacuer les gravats. • Maintenir une transparence totale sur les aides pour limiter les frustrations. • Mobiliser les acteurs identifiés : Population, Gendarmerie et Tribunal (TPI) pour les VBG. • Assurer la présence des CGRC au niveau des Fokontany pour le suivi.

Commune	Préoccupations	Suggestions	Mesures et Mitigations
			• Utiliser les structures locales et l'Équipe Locale de Secours (ELS) pour les doléances.
Tanambao V	• Risque de tensions sociales si l'accès est limité aux seuls aisés ou aux seuls vulnérables. • Risque de corruption et de perception de favoritisme dans la distribution.	• L'éligibilité doit reposer sur l'occupation effective et la propriété du bâti plutôt que sur le statut administratif seul.	• Privilégier le soutien direct en matériaux ou services pour garantir l'usage effectif des fonds. • Effectuer des visites de proximité au niveau des Fokontany pour valider le ciblage. • Le projet devra mettre les modalités de ciblage des bénéficiaires.
Toamasina Suburbaine	• Quartiers dormants encore sous tentes 3 mois après le sinistre. • Risque de contestation si les critères ne sont pas perçus comme équitables. • Besoin d'insertion professionnelle pour les jeunes sinistrés. • Nécessité d'un encadrement technique pour la qualité des bâtis. • Utilisation des écoles non viable car les activités scolaires ont repris. • Risque de nuisances de voisinage et insalubrité publique. • Perception de 'trahison' si le projet change de zone après avoir mobilisé l'espoir. • Niveau de compréhension locale très faible sur les Violences Basées sur le Genre. • Besoin d'un mécanisme de doléances accessible et fonctionnel.	• Appel pressant à une mise en œuvre immédiate ; le délai administratif est jugé insupportable. • Éligibilité basée sur des critères objectifs : terrain titré/borné ou certificat Jorolava. • Intégrer une dimension de création d'emplois pour les jeunes de la localité. • Utiliser des équipes techniques dédiées et des contrôleurs de chantier. • Expérimenter des infrastructures communautaires (centres d'hébergement temporaires). • Prendre en compte les aires de dépôt existantes identifiées par village. • Renforcer la sensibilisation et la protection contre les VBG sur les sites. • Utiliser le Service Social de la mairie pour traiter les plaintes d'ordre social. • S'appuyer sur l'Équipe Locale de Secours (ELS - bénévoles) pour le relais.	• Les équipes du projet doivent faire des descentes sur terrain pour voir la réalité. • Privilégier le soutien direct en matériaux ou services pour garantir l'usage effectif. • Recruter des groupes de 15 personnes sous contrat avec des délais précis. • Former les artisans locaux dans chaque Fokontany pour la pérennité du savoir-faire. • Déployer le modèle de 'chantiers mobiles' (tentes itinérantes accompagnant les travaux). • Coordonner l'évacuation des gravats avec l'aménagement des nouveaux sites. • Mobiliser les acteurs identifiés : Population, Gendarmerie et Tribunal (TPI). • Remontée d'informations granulaire depuis chaque 'carreau' via l'ELS.
Fanandrana	• Besoin de modèles de construction spécifiques résistant aux aléas cycloniques.	• Les maisons reconstruites doivent servir de modèle de 'maison résistant au cyclone'.	• Application des mesures de supervision technique et de formation des artisans locaux (communes à Toamasina II).

4.3.2.2 Résumé de la consultation institutionnelle et technique

Une consultation institutionnelle et technique a aussi été organisé le 23 avril 2026 dans la salle de réunion de la Préfecture de Toamasina I, avec la participation du DRATSF, de DU de la CUTOA, des OSC locales et les autres services techniques déconcentrés.

Les participants ont pu partager leurs préoccupations et suggestions, résumé dans ce tableau :

Tableau 12. Résumé des préoccupations, des suggestions et des mesures de mitigation proposées

Parties Prenantes	Préoccupations (Enjeux et Risques)	Recommandations et Suggestions	Mitigation (Gestion des risques et Suivi)
BNGRC / Coordination de la Reconstruction de Toamasina	-La situation de précarité extrême pousse les gens à privilégier la nourriture plutôt que la construction. -Environ 65 000 ménages n'ont toujours pas de toit à ce jour. -Risque de revente des matériaux (comme les tôles) pour obtenir de l'argent liquide. -Les critères de vulnérabilité d'Antananarivo ne sont pas adaptés à ceux de Toamasina. -Risques de maltraitance et de travail des enfants au sein des foyers ou des PME.	-Étudier attentivement la manière de transmettre les informations pour aider la population tout en instaurant un État de droit. - Mettre en place une communication locale répondant à des critères précis et utiliser des canaux rapides comme l'affichage dans les fokontany et les rapports périodiques officiels pour limiter les rumeurs. - Assurer une communication transparente pour éviter les jalousies et les tensions sociales entre les bénéficiaires et les autres. -Mettre en place des comités ou des structures locales pour encadrer le projet. -Sensibiliser les communautés sur les types de maisons, les contrats et les engagements liés au projet. -Se baser sur des critères de vulnérabilité stricts (propres à Toamasina) plutôt que sur des quotas par commune pour éviter les conflits sociaux. -S'appuyer sur les statistiques du BNGRC et du FID pour définir la vulnérabilité. -Effectuer systématiquement des descentes sur le terrain avec la cellule de reconstruction pour vérifier l'exactitude des informations. -Examiner attentivement le cas des personnes sans permis de construire pour décider si l'aide doit être universelle ou sélective. -Utiliser le terme « Reconstruction d'habitat résilient » pour mieux définir l'objectif du projet. -Privilégier l'utilisation du parpaing, plus disponible et moins sujet à l'inflation que le bois après un cyclone. -N'autoriser aucune construction dans les zones à risque. -Mettre en place des mesures d'accompagnement pour éviter que les fonds ou matériels ne soient détournés pour des besoins de survie (nourriture) en raison de la précarité.	- Réaliser des descentes conjointes sur le terrain pour vérification au lieu de se fier uniquement aux arrondissements. -Établir un comité de suivi spécifique avec le projet. -Utiliser une communication unique et des rapports périodiques transparents pour éviter les malentendus.

Parties Prenantes	Préoccupations (Enjeux et Risques)	Recommandations et Suggestions	Mitigation (Gestion des risques et Suivi)
		-Rappeler que la prévention du travail des enfants relève de la responsabilité des PME engagées. - Utiliser les services anti-corruption de la CUTOA et les réseaux sociaux (messages privés) pour recueillir et traiter les réclamations.	
DU / Commune Urbaine de Toamasina (CUTOA)	- Problèmes d'occupation anarchique et constructions sur les canaux ou sous le niveau de la mer. -Le statut "Jorolava" ne permet pas de justifier légalement la propriété. -Risque de tensions sociales et de jalousie si l'aide n'est perçue que par une partie de la population - L'auto-construction ne fonctionnera pas car les gens n'ont pas de mesures contraignantes pour finir les travaux.	-Interdire formellement toute construction dans les zones à risque, notamment celles situées sous le niveau de la mer ou sur des canaux. -Profiter de la phase de reconstruction pour procéder à l'alignement des routes et réaliser de nouveaux aménagements urbains. -Créer des zones d'évacuation d'eau et mettre en place des systèmes d'assainissement adéquats. -Prévoir le curage ou la création de canaux d'évacuation pour sécuriser les zones occupées par des sinistrés vulnérables. Si le projet ne peut financer ces mesures, il est suggéré de rechercher des partenariats externes. -Établir un modèle de maison type respectant scrupuleusement les normes paracycloniques afin de faciliter l'encadrement technique de la reconstruction. -Privilégier le recours à des PME locales formées et sous contrat direct plutôt que le concept d'auto-construction, jugé trop risqué en raison de la précarité des ménages. -Mettre en place un système de fourniture de matériaux tracé par le projet. -Collaborer avec les fournisseurs locaux et les PME pour obtenir des prix de gros et valoriser la main-d'œuvre locale, par exemple via la production de parpaings par des jeunes du secteur. -Se baser exclusivement sur des critères techniques et sociaux précis plutôt que sur des quotas, afin d'éviter les tensions sociales. -S'appuyer sur l'adhésion communautaire et l'expertise des communes locales pour identifier les bénéficiaires légitimes. - Organiser des descentes sur place conjointes (cellule de reconstruction et autorités locales) pour valider les listes, au lieu de s'en remettre uniquement aux déclarations des arrondissements ou fokontany.	• Privilégier les PME locales formées, spécialisées et sous contrat direct. • Assurer la traçabilité des matériaux avec des logos spécifiques (ex: ciment, tôles) . • Utiliser le service anticorruption de la CUTOA et les réseaux sociaux pour recueillir les plaintes.

Parties Prenantes	Préoccupations (Enjeux et Risques)	Recommandations et Suggestions	Mitigation (Gestion des risques et Suivi)
		- Créer un comité de suivi dédié pour accompagner l'exécution du projet -Rappeler que seul le propriétaire détenteur d'un titre, d'un certificat ou d'un acte cadastral est autorisé à construire, le statut de "jorolava" n'étant pas une preuve de propriété. -Privilégier la participation des jeunes locaux dans le projet	
Services Techniques (SRAT / DRATSF)	-Seulement environ 10% de la population possède un titre foncier. -Risque d'encourager la "squattérisassions" en aidant des occupants sans titre. - Inflation majeure du prix du bois après le cyclone - Les zones à risque identifiées dans le PUDI (Ambody Tandrosy, etc.) sont très vulnérables.	- Intégrer la régularisation foncière directement comme composante du projet. - Utiliser le PUDI (Plan d'Urbanisme Directeur) comme base de référence pour le zonage. - Remplacer le bois par des parpaings ou des pannes en C pour réduire les coûts.	-Organiser des sessions extraordinaires pour autoriser la vente de terrains communaux afin de régulariser les occupants - Collaborer avec le secteur privé pour obtenir des prix préférentiels (inférieurs au prix de gros).
Communauté & Groupes Sectoriels	- Manque de formation pour accompagner les communautés et méthodologie d'intervention floue - Les rumeurs se propagent vite si les canaux de communication ne sont pas rapides. -Préoccupations sur les constructions non sécurisées par manque de moyens.	- Impliquer les leaders locaux et les associations de jeunes pour la production de parpaings. - Capitaliser sur les acquis du groupe sectoriel "Abri habitat" (Cash For Shelter). - Mettre à jour le guide de la case traditionnelle résiliente.	-Renforcer l'affichage physique dans les fokontany pour plus de visibilité. - Mettre en place des mécanismes de gestion des risques basés sur l'adhésion communautaire.

4.3.2.3 Résumé des échanges avec les membres du Gen Z originaire de Toamasina

L'équipe du projet a aussi profité le passage des jeunes membres du GEN Z dont l'Association FIAT et Jeunes Concepteurs à Antananarivo le 22 avril 2026 au Carlton Anosy, pour leur partager le projet mais aussi pour recueillir leurs avis :

Tableau 13. Résumé des préoccupations, des suggestions et des mesures de mitigation proposées

Préoccupations	Recommandations et Suggestions	Mitigation (Gestion des risques et Suivi)
Nécessité de lancer le projet avant la prochaine saison des pluies.	Favoriser les acteurs du BTP et mettre en place des entreprises structurées pour la construction des maisons.	Débloquer les fonds par tranches successives pour les entreprises afin de garantir l'avancement.
Difficulté pour certains vulnérables de prouver leur éligibilité (absence de documents officiels).	Créer une "maison foyer" dédiée aux personnes âgées.	Cibler d'abord les personnes les plus vulnérables, puis les jeunes.
Risque que les jeunes locaux ne profitent pas des retombées économiques du projet.	Accepter le certificat de reconnaissance comme alternative pour devenir bénéficiaire.	Prioriser systématiquement les entreprises et la main-d'œuvre locales (Région/Commune).
	Organiser des événements festifs pour communiquer sur le projet de manière attractive.	Former les jeunes aux techniques de construction avant le démarrage effectif du projet.
		Instaurer une communication claire avec un système de feedback régulier pour les jeunes.

4.4 METHODES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

La mobilisation des parties prenantes constitue une étape indispensable et primordiale à la mise en œuvre efficiente du Projet car elle permettra aux parties prenantes identifiées d'exprimer leurs opinions sur le Projet PRODUIRE et d'étaler au grand jour leurs préoccupations et suggestions.

4.4.1 Mécanismes d'information

Les méthodes de mobilisation des parties prenantes diffèrent en fonction des composantes et sous- composantes du Projet. Celles-ci comprennent les sites web, les réseaux sociaux (Facebook, WhatsApp), la radio, la télévision, les communiqués de presse, les spots documentaires ainsi que tous les supports de communication et d'information (communiqué, porte-document, flyer, roll-up, brochures, dépliants, posters, documents et rapports de synthèse non techniques).

4.4.2 Mécanismes d'interaction

En plus des supports de communication, des portes à porte, des focus group, des ateliers de formation, de réflexion et de partage d'expériences, des évènements festifs organisés par le projet ou ceux auxquels le projet participe tout au long de la mise en œuvre assureront une grande mobilisation des parties prenantes concernées. Leurs visibilités pourront être assurées par des packages de formation et des articles de presse qui paraîtront après les ateliers et évènements programmés dans le cadre du projet.

4.4.3 Mécanismes d'engagement et de responsabilisation

Les méthodes listées ci-après ne sont pas exhaustives à ce stade du projet. Elles seront renforcées lorsque la stratégie de communication propre au projet est élaborée ainsi que le Plan de Communication y afférent. Le tableau ci-après présente les méthodes à utiliser afin d'obtenir l'engagement et l'implication effective des parties prenantes.

Tableau 14. Récapitulatif des méthodes de mobilisation appropriées pour chaque catégorie de parties prenantes

Parties prenantes cibles	Objets de la mobilisation	Outils adoptés	Objectifs de l'outil
Parties prenantes participant à la mise en œuvre (pilotage, coordination, MOD appui technique, STD, ONG prestataires, entreprise) Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (CTD, SLC)	Information, communication, sensibilisation	Correspondance (téléphone, email, sms, circulaire, lettre)	· Diffuser des informations sur le Projet et ses activités aux cadres, bureautiques (départements ministériels, administrations, ONG, prestataires) · Procéder à l'invitation des parties prenantes aux réunions, ateliers, événements
Parties prenantes participant à la mise en œuvre (pilotage, coordination, appui technique, , STD, ONG prestataires, entreprises) Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet (CTD, SLC,)	Information, communication, sensibilisation	Réunion formelle	· Présenter des informations du Projet à un groupe de parties prenantes · Discuter sur des questions d'ordre technique sur les sous-projets · Tisser des relations professionnelles avec les parties prenantes de certain niveau
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)	Information, communication, sensibilisation	Réunion publique (faciliter la communication par des présentations simples, des affiches, des schémas, des dépliants, posters, flyers…)	· Présenter des informations sur le Projet et l'état d'avancement de la mise en œuvre · Partager des informations non techniques · Sensibiliser la communauté sur les mesures d'impact environnemental et social prises par le Projet · Servir d'espace pour recueillir les feedbacks des bénéficiaires sur le Projet
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 bénéficiaires des logements), les groupes vulnérables ou défavorisés, les femmes, les jeunes)	Information, communication, sensibilisation	Focus Group	· Présenter des informations du Projet à un groupe de parties prenantes · Diffuser et discuter des informations spécifiques · Servir d'espace pour recueillir les feedbacks des bénéficiaires sur le Projet
Parties prenantes participant à la mise en œuvre (pilotage, coordination, appui technique, STD, ONG prestataires, OSC, entreprise, travailleurs des chantiers) Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (CTD, SLC)	Information, communication, sensibilisation	Réunion de travail	· Présenter les informations du Projet et l'état d'avancement de la réalisation · Diffuser et des informations techniques, des mesures spécifiques (mesures sécuritaires, directives techniques)

Parties prenantes cibles	Objets de la mobilisation	Outils adoptés	Objectifs de l'outil
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 bénéficiaires des logements), les groupes vulnérables ou défavorisés, les femmes, les jeunes)	Information, communication, sensibilisation	Porte à porte	· Diffuser des informations spécifiques · Tisser des liens avec les parties prenantes · Permettre aux parties prenantes de parler et discuter des questions sensibles
Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (communauté de bases toutes catégories confondues) Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet	Information, communication, sensibilisation	Communiqué, spot, documentaire, reportage par le biais des mass média (radio nationale et radio local, TV nationale et TV locale, presse écrite), événements festifs	· Diffuser des informations précises pour une période bien déterminée · Diffuser des informations spécifiques (exemple AMI, recrutement)
Parties prenantes participant à la mise en œuvre Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (ayant accès à l'internet et au réseau de téléphonie mobile)	Information, communication, sensibilisation	Page Facebook, site Web du Projet	· Présenter les informations du Projet et l'état d'avancement de la réalisation · Diffuser des documents de gestion des risques environnementaux et sociaux, des documents pertinents sur le Projet
Parties prenantes participant à la mise en œuvre (pilotage, coordination, appui technique, STD, ONG prestataires, entreprise) Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (Région, Préfecture, CTD, SLC)	Consultation	Réunion de concertation (réunion formelle)	· Discuter des informations précises · Demander des avis et directives, des conseils
Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet 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 bénéficiaires des logements), les groupes vulnérables ou défavorisés, les femmes, les jeunes)	Consultation	Entretiens en groupes spécifiques (focus group, groupes de discussion, groupes thématiques)	· Récolter des informations · Recueillir des avis spécifiques auprès de groupes spécifiques de parties prenantes · Servir d'espace de feedback pour des groupes de parties prenantes · Construire des relations avec la communauté et/ou les groupes de catégories de parties prenantes
Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (ONG, OSC, Secteur privé, autorité administrative, autorité traditionnelle) Parties prenantes susceptibles	Consultation Suivi-évaluation participatif	Interview individuel, face à face, consultation individuelle Mise en œuvre d'outils de Suivi-	· Récolter des informations spécifiques pour un groupe de partie prenante donné · Recueillir des avis spécifiques · Visite de courtoisie

Parties prenantes cibles	Objets de la mobilisation	Outils adoptés	Objectifs de l'outil
d'être touchées par la mise en œuvre du Projet (spécifiquement les personnes potentiellement affectées par le Projet ou PAP, les bénéficiaires des logements)		évaluation Participatif	
Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet (ONG, OSC, Secteur privé, autorité administrative, autorité traditionnelle) Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du Projet	Consultation Suivi-évaluation participatif	Atelier Mise en œuvre d'outils de Suivi-évaluation Participatif	· Récolter des informations précises sur un sujet donné · Recueillir des avis, conseils, directives de groupes différentes suivant un thème précis

4.5 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 primordiaux pour un bon déroulement et une bonne réussite de la mise en œuvre du plan. Ces éléments concernent :

- Mobilisation des parties prenantes, notamment au niveau communautaire
- Expérience et méthode de participation inclusive et de planification communautaire (spécialement à l'endroit des SLC et de la communauté) ;
- Gouvernance locale ;
- Gestion et Maintenance des infrastructures communautaires ;
- Méthodologies et techniques de communication pour le changement de comportement,
- Santé et sécurité pour les travailleurs et pour la communauté,
- Le changement de comportement ;
- L'aspect socio-organisationnel ;
- Éducation citoyenne,
- Développement durable et gestion de l'environnement ;
- Gestion des risques environnementaux et sociaux,
- Cadre Environnemental et Social,
- Techniques d'EIE et de PREES, suivi environnemental, procédure MECIE ;
- Inclusion des personnes vulnérables,
- Identification et atténuation des risques de violence basée sur le genre,
- Mécanisme de gestion des plaintes, des différends ;
- Techniques de monitoring et de rapportage.
- Mise en œuvre, suivi et reporting des PGES, procédures de gestion des travailleurs, réinstallation, etc.

Spécifiquement, pour les travaux à réaliser dans le GT :

- Approches d'engagement des ménages sinistrés dans les processus d'auto-reconstruction
- Stratégies de communication adaptées au contexte post-catastrophe (information claire sur critères, appuis, étapes)
- Transparence et diffusion des critères de ciblage des bénéficiaires pour éviter tensions et incompréhensions
- Gestion des attentes des communautés bénéficiaires et non bénéficiaires
- Prévention et gestion des conflits communautaires liés à l'accès aux aides
- Participation communautaire dans l'identification, la validation et le suivi des bénéficiaires
- Dispositifs de redevabilité sociale (information, feedback, suivi citoyen)
- Renforcement du mécanisme de gestion des plaintes adapté au contexte de sinistrés
- Sensibilisation sur les risques VBG/EAS-HS dans le cadre des appuis directs aux ménages
- Inclusion effective des ménages vulnérables dans les processus décisionnels liés à la reconstruction
- Coordination et partage d'information entre acteurs pour éviter les doublons d'appui
- Communication sur les bonnes pratiques de reconstruction (sans entrer dans le détail technique)

Une fois toutes les activités techniques spécifiées, le MATSF à travers l'UGP actualisera le PMPP afin de confirmer le renforcement de capacités visant toutes les parties prenantes.

4.6 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. D'une manière générale, les informations à communiquer seront spécifiées et varieront en fonction des groupes de parties prenantes à cibler et concernées et/ou touchées par la réalisation des activités techniques programmées.

En général, les informations ci-après sont communiquées aux différentes parties prenantes par l'UGP :

- L'objectif du Projet et sa zone d'intervention ;
- Le calendrier (début et fin du Projet, les dates marquantes du Projet) ;
- l'information sur les sous-Projets.
- Les impacts négatifs sur l'environnement et le milieu social et les mesures de mitigations prévues ;
- Les effets bénéfiques du Projet ;
- les documents de gestion de risques environnementaux et sociaux préparés pour le Projet (CGES, CR, PGMO, PMPP, Plan VBG) ;
- Le mécanisme de gestion des plaintes ;
- L'engagement citoyen.

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 proposée ci-après découle de l'appréhension des pratiques existantes et des résultats des consultations des groupes de parties prenantes. Cette stratégie sera à actualiser dès le démarrage effectif du Projet pour que les approches d'engagement de chaque partie prenante soient internalisées. Un Plan de communication doit être aussi élaboré dans la même optique.

Lors de la communication et de la diffusion des informations à mettre en œuvre par le Projet, il faut tenir compte des situations socio-économiques de chaque localité : faible niveau d'instruction de la population, taux d'analphabétisme élevé, accès limité à l'information, accès limité à l'énergie électrique, etc. En considération de ces aspects, le tableau ci-après présente les techniques de communication et de diffusion des informations sur le Projet et ses sous-Projets/activités, qui s'adaptent aux parties prenantes identifiées.

Tableau 15. Stratégies pour la diffusion des informations selon les types de parties prenantes

Parties prenantes ciblées	Composante du Projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier indicatif	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
Phase de préparation								
- Toutes les parties prenantes	**Toute Composante**	Démarrage du Projet/ Introduction du Projet	Présentation du Projet, rôles des acteurs, zones d'intervention, composantes	Réunion d'information Atelier de lancement du Projet Réunion officielle (présentielle ou virtuelle)	Au démarrage effectif du Projet	50 % des parties prenantes concernés	UGP, MOD, Ministère sectoriel Gouverneur, chefs de district,	L'atelier de lancement s'accompagne de distribution de documents physiques sur le Projet (brochure, dépliant, etc.) La réunion peut être présentielle et/ou en visioconférence. L'invitation et la participation des locaux doivent être bien organisées et tiennent compte de l'éloignement des communes et des fokontany
Toutes les parties prenantes				Réunion de lancement au niveau régionale et local du Projet	Au démarrage effectif du Projet	10% des parties prenantes concernées	UGP, UER MOD DRATSF Région Chefs de district, Maire	
Parties prenantes locales (incluant bénéficiaires logements)	Sous-composante 1.2	Lancement local activités auto-reconstruction	Critères d'éligibilité, processus de sélection, modalités des subventions	Réunions communautaires, affiches, radios, réseaux sociaux du projet	Début du Projet	10 %	UGP UER MOD DRATSF Régions, Districts Maires Chefs	Réunion communautaire pour la prévention des éventuels conflits sociaux

Parties prenantes ciblées	Composante du Projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier indicatif	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
							Fokontany	
Communautés riveraines	Sous-composante 1.1	Réunion de démarrage des travaux	Calendrier des travaux, impacts, nuisances, mesures de sécurité	Réunions publiques, affiches, radios	Avant et pendant travaux	0%	UGP MOD Entreprise MOIS MDC	
Bénéficiaires logements	Sous-composante 1.2	Réunion de démarrage des ciblages	Étapes de l'auto-reconstruction, conditions des appuis, responsabilités	Réunions, supports visuels, accompagnement	Avant et continu	0%	UGP UER MOD DRATSF Régions, Districts Maires Chefs Fokontany	Information simple et claire

Parties prenantes ciblées	Composante du Projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier indicatif	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
Phase de mise en œuvre								
Toutes les parties prenantes à l'échelle locale (touchées et concernées)	**Toute composante**	Diffusion du PEES, des documents de gestion des risques environnementaux et sociaux (CGES, CR, PGMO, PMPP, Plan VBG)	Présentation publique des documents de sauvegarde du Projet (contenu abrégé)	Réunions publiques, brochures, affiches, publication dans le site Web, page Facebook	Trois premiers mois après le démarrage effectif	100 % des parties prenantes concernées	UGP, UER MOD	Le résumé des documents de gestion de risques E&S en version malagasy est déposé au niveau de chaque commune / fokontany bénéficiaire
Toutes les parties prenantes à l'échelle locale (touchées et concernées)	**Toute composante**	Gestion des plaintes	Information sur le MGP (recueil des plaintes, modalités de résolution, réponses)	Réunions publiques, radios, affiches	Au cours du 1er mois qui suit le démarrage	90% par les réunions communautaires et les 10% par les portes à porte et les focus group	Equipe UGP – UER MOD	
- Autorités locales, association des citoyens SLC	**Toute composante**	Gestion des plaintes	Information sur le MGP (recueil des plaintes, modalités de résolution, réponses)	Focus Group	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	Responsables de communication de l'UGP	
Groupes défavorables	**Toute composante**	Gestion des plaintes	Information sur le MGP (recueil des plaintes, modalités de résolution, réponses)	Porte à porte	Au cours des trois premiers mois après le démarrage			

Parties prenantes ciblées	Composante du Projet	Activités du Projet	Informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier indicatif	Pourcentage atteint	Responsables	Observations
- Parties prenantes Touchées - SLC - ONG	**Toute composante**	Mises en œuvre des sous-Projets/ activités	Informations sur les enjeux environnementaux et sociaux du Projet ; mesures d'atténuation adoptées par le Projet	Sensibilisation et formation ; affiches, consultations publiques,	Après le démarrage effectif du Projet	100% des parties Prenantes concernées	UGP, MOD	
- Parties prenantes touchées - SLC	**Toute composante**	Suivi des mesures environnementales et sociales, mobilisation des parties prenantes	Techniques de suivi, indicateurs de suivi, mesures	Réunion formelle	Tout au long du cycle du Projet	100% des parties prenantes concernées	UGP, MOD	Renforcement de capacité des parties prenantes en matière de suivi
ONG	**Toute composante**	Suivi de l'avancement des activités du Projet	Information sur les sous-Projets	Réunion thématique,	Tout au long du cycle du Projet	100% des parties prenantes concernées	UGP, MOD	
Toutes les parties prenantes	Toute composante	Gestion plaintes	Info MGP	Réunions, radios	1er mois	90/10	UGP	
Bénéficiaires logements Toamasina	Sous-composante 1.2	Auto-reconstruction logements	Critères, subventions, normes	Réunions, accompagnement	Démarrage reconstruction	95–100%	UGP UER	
Artisans, jeunes (MJS, MTEFP)	Sous-composante 1.2	Formation construction	Techniques résilientes	Formations pratiques	Pendant travaux	Couverture ciblée	UGP	

4.7 STRATEGIES PROPOSEES POUR LES CONSULTATIONS ET MOBILISATION

Pour les consultations des parties prenantes, le Projet utilisera plusieurs moyens de communication :

- Formulaires de sondage, ou enquêtes (en utilisation des mécanismes participatif de collecte d'opinion et de satisfactions des bénéficiaires ou des parties prenantes) pour recueillir les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le Projet et les bénéficiaires du Projet ;
- Entretiens individuels avec les différents acteurs et organisations concernés, plus particulièrement avec les autorités administratives locales ;
- Rencontres en petits groupes ou groupes de discussion (focus group) sur des sujets précis et avec des acteurs partageant les mêmes intérêts ; il est à souligner que les focus group organisés avec les femmes ou des groupes de jeunes sont menés de manière séparée avec les autres acteurs afin de recueillir leurs opinions et leurs préoccupations de manière éthique et sûre. Les focus group ciblant les femmes seront obligatoirement animés par des femmes.

L'inventaire des techniques de consultation présentées dans le tableau ci-après prend en compte les méthodes de consultation adaptées aux spécificités de chacune des zones concernées par la mise en œuvre du Projet et les objectifs de participation des groupes de parties prenantes à consulter.

Tableau 16. Choix des stratégies pour la consultation

Parties prenantes ciblées	Composant e du Projet	Activités du Projet	Thème de la consultation	Méthode utilisée	Calendrier : lieux/dates	Responsabilités
Phase de mise en œuvre						
Toutes les catégories de parties prenantes	Toute composante	Mise à jour du PMPP	Besoin et mobilisation des parties prenantes	Réunion publique ; réunion thématique, consultation individuelle, porte à porte	Une fois les sous-Projets identifiés	UGP, MOD, prestataires
CTD, ONG, communautés bénéficiaires	Composante 1.1	Construction et réhabilitation des infrastructures (Digues, Canal, STAPOM…)	Enjeux environnementaux et sociaux : hygiène, sécurité	Réunion thématique, Focus Group	1 à 2 mois après le lancement des travaux	MATSF, UGP, MOD
Jeunes, groupes de jeunes, travailleurs des entreprises/ONG	Composante 1.1	Construction et réhabilitation des infrastructures	Procédure de gestion de la main d'œuvre, Code de Conduite	Réunion thématique, Focus Group, sensibilisation VBG, MST, SIDA	1 à 2 mois avant le lancement des travaux	UGP, MOD, STD, Entreprises
CTD, secteur privé, ONG	Composante 1.1	Construction et réhabilitation des infrastructures	Mesures d'entretien et gestion des ouvrages	Réunion thématique, Focus Group	A la fin de chaque activité	MATSF, UGP, MOD
CTD, SLC, communautés bénéficiaires	Composante 1.1	Construction et réhabilitation des infrastructures	Reboisement, pratiques environnementales	Réunion	Après le démarrage effectif du Projet	MATSF, UGP, MOD
Bénéficiaires des logements, CTD, communautés locales, BNGRC	Composante 1.2	Auto-construction des logements résilients	Critères d'éligibilité, subventions, normes techniques	Réunion publique, porte à porte	Démarrage reconstruction	UGP, UER, autorités locales
Bénéficiaires, artisans locaux, jeunes (MJS, MTEFP)	Composante 1.2	Formation construction résiliente	Techniques, sécurité, bonnes pratiques E&S	Formation pratique, démonstration	Pendant travaux	UGP, UER, MOD
Bénéficiaires, SLC, communautés	Composante 1.2	Suivi auto-reconstruction	Suivi des travaux, conformité E&S	Visites terrain, réunions de suivi	Tout au long	UGP, UER, MOD
Autorités locales, communautés,	Sous composante 1.3	Construction/réhabilitation d'abris, systèmes	Stratégies de gestion des catastrophes, accessibilité des	Réunions publiques, ateliers, consultations	Durant la mise en œuvre dans les	UGP, BNGRC, municipalités,

Parties prenantes ciblées	Composant e du Projet	Activités du Projet	Thème de la consultation	Méthode utilisée	Calendrier : lieux/dates	Responsabilités
BNGRC, ARTEC, opérateurs télécoms, groupes vulnérables		d'alerte précoce, fonds de contingence	infrastructures, systèmes d'alerte et inclusion des populations vulnérables	communautaires, campagnes IEC	communes ciblées	ARTEC
Services fonciers, collectivités, propriétaires, communautés, OSC	Sous composante 2.1	Régularisation foncière, réforme foncière, mise en place du LIS, modernisation des services fonciers	Sécurisation foncière, accès aux services fonciers, gestion des conflits et numérisation des données	Consultations publiques, ateliers, réunions techniques, sensibilisation	Pendant la mise en œuvre dans les zones d'intervention	UGP, MATSF, services fonciers
Municipalités, contribuables, acteurs économiques, communautés	Sous composante 2.2	Plans d'urbanisme, gestion des actifs municipaux, réforme de la taxe foncière	Planification urbaine, gestion municipale, fiscalité foncière et amélioration des services urbains	Réunions de concertation, ateliers, campagnes d'information	Tout au long de la mise en œuvre dans les villes bénéficiaires	UGP, municipalités, services techniques
Institutions publiques, partenaires techniques, bénéficiaires, médias	Composante 3 :	Gestion du Projet, communication, audits, suivi-évaluation	Gouvernance, transparence, suivi des résultats et gestion des plaintes	Réunions de coordination, ateliers, diffusion de rapports	Pendant toute la durée du Projet	UGP et partenaires du Projet

Des réunions séparées devraient être aussi programmées pour les jeunes filles et les femmes à différents niveaux, en complément des réunions d'assemblée générale. Il est approprié de les réunir en focus groupes, plutôt de petite taille, à chaque étape du Projet pour pouvoir parler librement des aspects se rapportant à la violence basée sur le genre, et sur des questions les concernant spécifiquement.

Les réunions et autres consultations réalisées tout au long de la mise en œuvre du Projet feront l'objet de comptes rendus.

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 le moment opportun pour mobiliser les parties prenantes. Ceci dans le but d'obtenir leur engagement, ni trop tôt ni trop tard, pour s'assurer de la réussite de mobilisation. La plupart des parties prenantes ont été mobilisées dès la conception et la planification du projet. Elles seront aussi mobilisées tout au long de sa mise en œuvre.

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

Tableau 17. 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
Mise en œuvre globale du Projet						
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, Région, STD	MATSF, COPIL, MOD	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, Région STD, CTD, ONG, Association, secteur privé	MATSF, COPIL, UGP, MOD	Une fois
Suivi de l'avancement global du Projet	Activités/travaux, indicateurs de suivi, résultats obtenus	Réunions techniques régulières Dialogue direct auprès des bénéficiaires Correspondance directe (par mail, rapportage) Enquête auprès des bénéficiaires	Tous les 3 mois	Ministères impliqués, UGP	COPIL, UGP, UER, MOD	En continu
Evaluation globale du Projet (à mi-parcours et à l'achèvement)	Activités/travaux, indicateurs de suivi, résultats obtenus	Réunions de consultations individuelles des acteurs Enquête auprès des bénéficiaires	A mi-parcours A la fin du Projet	Toutes les catégories de parties prenantes	UGP, MOD	Une fois par période
Suivi des plaintes	Nature des plaintes, types	Réunions techniques	Tous les mois	UGP, SLC, CRL,	UGP, UER,	En continu

Grandes activités	Sujets de mobilisation	Méthode de mobilisation	Calendrier/ Echéance de début	Parties prenantes impliquées	Responsables	Fréquence
	de réponse, niveau de satisfaction des plaignants	Correspondance directe		MOD et prestataires	MOD	
Renforcement de capacité des acteurs directs de mise en œuvre	Planification participative, suivi et évaluation, système d'alerte précoce communautaire, opérationnalisation et maintenance des infrastructures	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	UGP, UER, MOD	Au moins une fois par an
Mise en œuvre d'un sous-projet/activité spécifique						
Evaluation environnementale et sociale de sous-projet/activités	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	UGP, MOD	Une fois
Lancement des travaux sur le sous-projet/activités	Nature des sous-Projets/activités, type de bénéficiaires	Réunions communautaires	Au plus tard deux (2) mois après les études techniques	Toutes les catégories de parties prenantes	UGP, UER MOD	Une fois
Suivi de l'avancement des travaux sur le sous-projet/activités	Nature des sous-Projet/activités, 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	UGP, MOD, STD, CTD, bénéficiaires des sous- Projets	UGP, UER, MOD	En continu pendant les travaux de construction Au moins toutes les semaines ou toutes les deux semaines
Réception technique de sous- Projet/activité	Fiche technique, résultats	Réunions techniques	Au plus tard quinze (15) jours après la fin des travaux	UGP, MOD, STD, CTD, bénéficiaires des sous- Projets, communautés	UGP, UER MOD	Une fois
Suivi de	Indicateurs de suivi	Correspondance	Au plus tard trente	UGP, STD, CTD,	UGP,	Tous les mois

Grandes activités	Sujets de mobilisation	Méthode de mobilisation	Calendrier/ Echéance de début	Parties prenantes impliquées	Responsables	Fréquence
l'exploitation du sous-Projet/activité		directe (par mail, par téléphone, reporting) Dialogue directe	(30) jours après la première mise en exploitation	bénéficiaires des sous- Projets, communautés		jusqu'à la fin du Projet

4.9 EXAMEN DE COMMENTAIRES

Les commentaires collectés émanant des parties prenantes que ce soit par écrit, par téléphone, par email ou adressé au moyen d'un autre canal de communication seront adressés et examinés par tous ceux qui contribuent à la conception du Projet et aux parties prenantes concernées par les commentaires. La restitution des retours et des décisions finales prises par les chargés de l'engagement et la mobilisation des parties prenantes auprès de l'UGP par rapport à ces commentaires aura lieu au démarrage du projet au cours des premières consultations publiques.

Tous les commentaires parvenus à l'élaboration du présent PMPP seront enregistrés dans un registre dédié par l'UGP. Ces derniers s'engagent à revenir vers les parties prenantes pour leur rendre compte de la façon dont les commentaires ont été pris en compte et les décisions prises. Les plaintes 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 PHASE ULTERIEURE DU PROJET

Le Projet, conformément à la NES 10, assure tout au long de sa mise en œuvre une information continue, accessible et adaptée au contexte local à l'ensemble des parties prenantes. Cette information porte notamment sur l'évolution des activités, la performance environnementale et sociale, les mesures d'atténuation mises en œuvre ainsi que le fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes.

Les rapports semestriels du Projet seront diffusés via les canaux numériques (site web, page Facebook). Par ailleurs, des versions abrégées, notamment des documents de gestion des risques environnementaux et sociaux, seront mises à disposition du public au niveau des communes et des zones d'intervention, sous des formats accessibles.

En cas de modification substantielle du Projet susceptible d'engendrer de nouveaux risques ou d'accentuer les impacts existants, l'UGP procédera à une nouvelle information et consultation des parties prenantes concernées. Les instruments E&S, y compris le PEES, seront mis à jour, validés et diffusés en intégrant les mesures d'atténuation additionnelles requises.

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

5.1 RESSOURCES HUMAINES

Les activités de mobilisation et d'engagement des parties prenantes sera géré par le Spécialiste en Gestion de Risques Sociaux (SGRS) et de mobilisation des parties prenantes au niveau de l'UGP. Ce spécialiste assure la planification, la supervision et la consolidation de l'ensemble des actions de mobilisation, en veillant à leur conformité avec les exigences environnementales et sociales du Projet. Il (elle) est également chargé(e) de structurer et de tenir à jour une base de données relative aux activités réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du PMPP, ainsi que d'assurer le reporting global. Il (Elle) travaillera en étroite collaboration avec le responsable en communication du projet.

Dans le cadre des activités déployées au niveau du GT, notamment celles relatives à l'auto-construction des logements, ce dispositif est appuyé par un Assistant Technique en Gestion des Risques Environnementaux et Sociaux (AT GRES) positionné au sein de l'UER. L'AT GRES agit en relais opérationnel du spécialiste social de l'UGP et assure la mise en œuvre effective des activités de mobilisation au niveau local. Il (elle) facilite la mobilisation des parties prenantes, notamment des bénéficiaires, des autorités locales et des structures communautaires, et veille à la remontée régulière des informations vers l'UGP pour consolidation.

Le SGRS de l'UGP travaille en étroite coordination avec l'AT GRES au niveau de l'UER, ainsi qu'avec le spécialiste en gestion des risques environnementaux de l'UGP et le chef de Projet chargé du social au sein du MOD, afin de garantir une mise en œuvre cohérente, efficace et conforme aux exigences du Projet.

Le Spécialiste MGP/VBG sera aussi recrutée et appuiera la mise en œuvre du PMPP en veillant à l'intégration des mesures de prévention et de gestion des risques VBG/EAS/HS dans les activités d'engagement des parties prenantes. Il/elle assurera notamment la sensibilisation des communautés et des travailleurs, l'appui au mécanisme de gestion des plaintes sensible à la VBG, le référencement des survivant(e)s vers les services appropriés, ainsi que le suivi des actions VBG liées au projet

Le financement des activités de mobilisation des parties prenantes (réunions d'information, sensibilisations, consultations, renforcement des capacités, notamment sur les aspects EAS/HS) est intégré dans les coûts globaux du Projet. La fréquence et l'ampleur de ces activités dépendront du nombre de sous-projets mis en œuvre et de la nature des interventions, en particulier pour les activités d'auto-reconstruction des logements nécessitant un accompagnement rapproché au niveau local.

5.2 RESPONSABILITES ET GESTION

- **Le SGRS de l'UGP assure la coordination opérationnelle du PMPP.**

À ce titre, il (elle) est responsable de la mise en œuvre effective des activités de mobilisation, du suivi de leur exécution, ainsi que de la consolidation des informations issues du terrain.

Il (elle) supervise le mécanisme de gestion des plaintes avec l'AT chargé du MGP et le dispositif de retour d'information, en veillant à un traitement structuré, transparent et traçable des préoccupations des parties prenantes.

- **Le Spécialiste MGP/VBG**

Il (elle) sera en charge de la gestion globale pour assurer l'opérationnalisation des différents MGP du projet incluant le MGP sensible aux aspects EAS/HS du projet. Il(elle) assurera la consolidation de traitement de plaintes de l'ensemble du projet.

- **L’AT GRES au niveau de l’UER assure la mise en œuvre de proximité des activités de mobilisation, en particulier dans les zones d’intervention telles que le GT.**

Il (elle) appuie l’identification et la mobilisation des parties prenantes, le suivi des bénéficiaires, notamment dans le cadre de l’auto-construction des logements, ainsi que la collecte et la remontée régulière des données vers l’UGP.

Ce dispositif permet d’assurer une articulation claire entre le pilotage au niveau central (UGP) et l’UER. L’UGP veille à garantir une participation inclusive, représentative et effective des parties prenantes, en particulier des groupes vulnérables et des personnes directement affectées.

- **Les parties prenantes seront associées aux activités de suivi**

Les parties prenantes seront associées aux activités de suivi, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre des mesures de gestion environnementale et sociale prévues dans le PEES du Projet.

Conformément aux exigences de la NES 10, le Projet mettra en œuvre des actions de renforcement des capacités des parties prenantes impliquées dans le suivi. La mise en œuvre du PMPP fera l’objet de rapports périodiques permettant de suivre l’avancement des activités, d’évaluer leur efficacité et d’assurer le respect des engagements du Projet.

6 MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

La mise en œuvre des diverses activités du Projet peut provoquer des situations contentieuses au sein des populations locales, c'est pourquoi un mécanisme de gestion de ces situations doit être établi. Le projet s'engage d'avoir un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) mis à la disposition des parties prenantes et de la communauté.

6.1 OBJECTIFS DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

L'objectif général du MGP consiste à éviter le recours au système judiciaire pour le règlement des différends et de privilégier la recherche de solutions via des mécanismes à l'amiable de traitement des litiges basés sur l'explication et la médiation par un tiers.

Spécifiquement, l'objectif du MGP est de fournir un système d'enregistrement et de gestion des plaintes transparent, accessible à tous (plus particulièrement à toutes les parties prenantes), inclusif (y compris les personnes vulnérables), permanent (tout au long de la mise en œuvre du Projet), opérationnel, efficace et participatif.

6.2 PRINCIPES DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Les principes fondamentaux suivants seront gardés afin d'assurer l'effectivité du mécanisme :

- ***Sécurité :***

- Protéger l'anonymat des plaignants à la demande ;
- Assurer la confidentialité, surtout pour le cas de plaintes de nature sensibles ;

- ***Accessibilité et mise en contexte :***

- Diffuser largement le mécanisme aux groupes cibles, en surmontant les barrières linguistiques, géographiques, intellectuelles, financières ... ;
- Expliquer clairement les procédures de dépôt de plaintes ;
- Diversifier les canaux ou les types de plaintes possibles ;
- Assister les personnes ayant des problèmes particuliers de formulation de plaintes.

- ***Prévisibilité :***

- Réagir promptement à toutes les plaintes ;
- Présenter un processus de traitement clair, avec des délais pour chaque étape.

- ***Impartialité :***

- Veiller à l'impartialité des personnes qui participent aux investigations / traitements ;
- Assurer qu'aucune personne ayant un intérêt direct dans l'issue de l'investigation ne participe au traitement de la plainte concernée.

- ***Transparence :***

- Renseigner les parties concernées et les plaignants sur l'évolution et les résultats du traitement.

- ***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 concerné). Le niveau supérieur ne sera saisi que si la plainte n'a pas été résolue à l'échelon inférieur.

6.3 INFORMATIONS ET SENSIBILISATION SUR L'EXISTENCE DU MGP

L'équipe de l'UGP, de l'UER et du MOD procédera à l'information des partenaires de mise en œuvre, des communes, des bénéficiaires, de la communauté au niveau de ses zones d'intervention ainsi que tous les acteurs travaillant avec le projet sur l'existence du présent MGP. Cette activité d'information sera entamée dès la phase préparatoire même du sous-projet concerné et continuera tout au long de la mise en œuvre jusqu'à la clôture des sous-projets. Elle mobilisera dans ce cas tous les moyens et canaux disponibles d'information et de communication (affiches, média écrit, audio-visuel, internet, site web, réseaux sociaux, réunions publiques, …) pour faire connaître l'existence du MGP.

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.

En accord avec la NES2, un mécanisme de gestion des plaintes propre aux travailleurs sera également disponible et sera développé dans le cadre du PGMO du projet. De même, les plaintes sensibles comme les plaintes liées à la EAS/HS seront gérées et traitées par des procédures spécifiques.

6.4 CARACTERISTIQUES DES PLAINTES

6.4.1 Les portes d'entrées des plaintes

Par respect du principe d'accessibilité et de mise en contexte, plusieurs canaux sont utilisés pour collecter et enregistrer les plaintes.

Au niveau de chaque collectivité locale (Fokontany, mairie, district), des structures locales de concertation (SLC), de la Maitrise d'œuvre Institutionnelle Sociale (MOIS), des organisations de la société civile et des parties prenantes correspondantes du Projet PRODUIRE, les différentes formes de canaux suivants pourront être utilisées entre autres :

1. Dépôt d'une lettre manuscrite/physique ou verbale, Constats de litiges ou constat de non-conformité par rapport aux cadres réglementaires et stratégiques du MGP ;
2. Numéros verts : 034 30 810 24 spécialement pour le MGP du Projet et les numéros verts de toutes les parties prenantes susceptibles d'être concernées par les plaintes (exemple des lignes d'urgences : 147 pour la VBG et la VCE, 017 et 117 pour la Police Nationale, 18 (fixe) et 118 (mobile) pour le pompier) ;
3. Rapports et constats sur terrain lors des suivis ;
4. Boîte de réclamation sur la page web du Projet PRODUIRE ;
5. Boîtes à doléances et/ou cahier de doléances au niveau des communautés ;
6. Réseaux sociaux ;
7. SMS
8. Mass-médias
9. Autres

6.4.2 Catégories de plaintes

Plusieurs types de plaintes peuvent survenir dans le cadre du Projet :

6.4.2.1 Types de plaintes et conflits à régler

Dans la pratique, les plaintes et conflits venant des populations locales et des intervenants intéressés peuvent apparaître à différentes étapes du Projet :

- pendant la préparation du Projet,
- au cours de la mise en œuvre du Projet
- après la clôture du Projet.

  - **Pendant la préparation du Projet**

Les plaintes et litiges peuvent porter sur les points suivants :

1. Le non-implication des populations locales des zones du Projet dans la préparation du Projet ;
2. Le désaccord sur le choix des organes dirigeants ;
3. Le désaccord sur les types de sous-projets à financer ;
4. Le désaccord sur le choix du site du Projet ;
5. Les conflits d'intérêt entre les acteurs du Projet ;
6. Le manque d'information ou de consultation sur l'introduction de nouvelles activités, notamment l'auto-construction des logements ;
7. Le désaccord sur les orientations générales et les principes de mise en œuvre des activités d'auto-construction (approche, type d'appui, rôle des bénéficiaires) ;
8. Les préoccupations relatives aux critères généraux d'éligibilité envisagés pour les bénéficiaires ;
9. Les inquiétudes liées à la prise en compte des groupes vulnérables dans la conception des activités ;
10. Le manque de transparence perçu dans les processus de planification et de priorisation des interventions.

- **Au cours de la mise en œuvre du Projet**

Les plaintes et litiges peuvent porter sur les points suivants :

1. Le choix des bénéficiaires : individus, organisations, communautés ;
2. L'allocation des fonds aux activités ou aux entités géographiques ;
3. le retard dans la mise en œuvre ou dans la mise à disposition des fonds ;
4. Le sentiment d'avoir été lésé dans la mise en œuvre du Projet ;
5. L'ingérence extérieure dans l'attribution et la gestion des contrats ;
6. Les cas de conflits d'intérêt ;
7. Les cas de non-respect des droits des travailleurs et prestataires du Projet ;
8. La gestion des fonds ;
9. Le non-respect des sauvegardes environnementales et sociales ;
10. Le déficit de communication ;
11. Les contestations liées à la validation et au maintien des bénéficiaires dans le cadre des activités d'auto-construction des logements ;
12. Les retards ou irrégularités dans le décaissement des subventions liées à l'auto-construction ;
13. L'insuffisance ou l'absence d'accompagnement technique des bénéficiaires (appui-conseil, suivi des travaux) ;
14. Les désaccords liés à la validation technique des étapes de construction conditionnant le décaissement des subventions ;
15. Les difficultés d'accès aux matériaux de construction ou leur qualité jugée insuffisante ;
16. Les conflits au sein des communautés liés à la mise en œuvre des activités d'auto-construction ;
17. Les risques d'exclusion ou de traitement inéquitable de certains bénéficiaires, notamment les groupes vulnérables.

- **A la fin du Projet**

Les plaintes et litiges peuvent porter sur les points suivants :

1. le non-respect des clauses contractuelles dans le financement,
2. la promesse non tenue par l'agence d'exécution,
3. la gestion des acquis des Projets,
4. la perception contradictoire des résultats,
5. la viabilité des résultats

6. L'absence ou l'insuffisance d'accompagnement post-projet des bénéficiaires,
7. Les inégalités perçues dans les bénéfices à long terme entre bénéficiaires des logements.

Ces différents types de plaintes peuvent être classés dans les trois catégories suivantes :

6.4.2.2 Catégorie A : plaintes liées à la mise en œuvre du Projet

Tous types de plaintes portant sur le non-respect des dispositions décrites dans les manuels de procédures du Projet, les règlements du Projet, et les instruments de gestion des risques environnementaux et sociaux plus particulièrement dans le cadre de la mise en œuvre des plans de gestion environnementaux et sociaux (PGES) des travaux et des plans de réinstallation (PR) ainsi qu'aux manques d'informations sur le fonctionnement et à la qualité des services rendus par le Projet.

Il s'agit entre de plaintes relatives :

1. aux demandes d´information sur le Projet ;
2. aux litiges ou conflits entre le Projet et les populations locales ;
3. à la qualité de services ;
4. aux questions sur les procédures du Projet ;
5. au feedback de la communauté ;
6. aux suggestions ou propositions de la communauté ;
7. aux blessures voire le décès d'une personne lié aux activités du Projet ;
8. aux ciblages des bénéficiaires des logements ;
9. aux insuffisances perçues dans l'accompagnement technique des bénéficiaires ;
10. aux désaccords relatifs à la validation des étapes de construction et au décaissement des subventions associées ;
11. etc.

Cette liste n'est pas exhaustive mais illustre les types de plaintes qui peuvent survenir dans cette catégorie.

6.4.2.3 Catégorie B : plaintes liées à la passation des marchés

Cette catégorie de plaintes regroupe toute plainte relative au non-respect par le Projet, des dispositions par rapport à la procédure de la passation de marchés, à la fraude et à la corruption (Cf. manuel de procédure, volume '' passation de marchés ''). Il s'agit entre autres de :

1. fraude ou de corruption dans la passation des marchés ;
2. méconduite financière (fraude, corruption, extorsion, détournement, etc.) ; et
3. non-paiement des prestations de services au niveau des structures partenaires.

Cette liste n'est pas exhaustive mais illustre les types de plaintes qui peuvent survenir dans cette catégorie.

6.4.2.4 Catégorie C : Plaintes liées à la Violence basée sur le Genre (VBG), Exploitation et Abus sexuel et Harcèlement sexuel (EAS/HS)

Cette catégorie de plaintes regroupe toutes les plaintes liées à la violation des droits de l'homme et aux abus de pouvoir graves dans le cadre de la mise en œuvre du Projet. Il s'agit notamment de plaintes liées aux actes ci-après :

1. violence basée sur le genre ;
2. exploitation et abus sexuel ;
3. harcèlement sexuel ; et
4. violation des droits des enfants.

6.4.3 Structuration et description du mécanisme proposé

Un manuel opérationnel sur la gestion des plaintes sera élaboré par le projet dès la constitution des équipes de gestion des risques sociaux et environnementaux des UGP. En cas de besoin, un guide pratique sur le MGP renforcera ce manuel. Ces documents feront l'objet d'une large diffusion auprès des différentes parties prenantes du Projet PRODUIRE.

Le MGP à mettre en place dans le cadre du Projet PRODUIRE évolue dans un milieu favorable à un règlement endogène et efficient. Par rapport au type de plaintes, deux procédures de traitement se dégagent dans ce MGP. Ils s'agissent :

- Des procédures dites standards concernant le traitement des plaintes non sensibles (plaintes liées directement ou indirectement aux activités générées par les composantes et les sous-projets du projet) ;
- Une procédure particulière pour le traitement des plaintes sensibles

6.5 PROCEDURES STANDARDS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Le MGP privilégie la résolution des plaintes au niveau local, à l'amiable[2] issu des modes de règlement de litiges utilisés par la société voire par la tradition.

La mobilisation du mécanisme judiciaire est considérée comme un dernier recours lorsque toutes les médiations à différents niveaux ont été échouées. Mais cela n'enlève pas le droit pour toute personne de porter plainte directement au tribunal.

Les plaintes peuvent être formulées oralement ou par écrit et sont enregistrées de manière systématique. Un registre des plaintes est mis à disposition au niveau de chaque fokontany et des communes bénéficiaires. Toute doléance reçue dans le cadre du Projet y est consignée. Les plaintes écrites sur support libre sont également recevables et font l'objet d'un enregistrement dans ce 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. L'existence du registre des plaintes, du numéro vert et les conditions d'accès (où sont localisés les registres, qui s'en charge de la réception et de l'enregistrement des plaintes, etc.) seront largement diffusées aux populations locales (plus particulièrement les populations affectées par le Projet) et aux parties prenantes dans le cadre des activités de consultation et d'information.

Des modèles de réception (fiche de plainte) et d'enregistrement (registre d'enregistrement) sont proposés en annexe de ce document.

En résumé, les plaintes collectées et enregistrées au niveau locale seront traitées suivant le processus ci-après. Le traitement des plaintes dans cette procédure est organisé en trois niveaux distincts :

- Niveau 1 : Traitement à l'amiable au niveau local
- Niveau 2 : Traitement au niveau du CRL Communal
- Niveau 3 : Traitement renforcé du CRL avec appui du Projet, dont :
    - Pour le GT : CRL appuyé par l'UER (AT GRES) et la Région
    - Pour le GA **:** CRL appuyé par l'UGP / MOD

[2] Sauf pour les cas de EAS-HS ou le traitement amiable est interdit

- Niveau 4 : Traitement au niveau du TPI

6.5.1 Traitement à l'amiable [3](au niveau local)

Le fokontany constitue le premier niveau ou le niveau de base de résolution des plaintes. Cette résolution est basée sur l'écoute, la concertation, la médiation et le traitement à l'amiable réalisée par comité de gestion des plaintes parties prenantes concernées.

Ce comité dispose d'une semaine (7 jours au maximum) après l'enregistrement pour résoudre le problème.

- **Gestion des réclamations à l'amiable au niveau local.**

Il s'agit de la résolution à l'amiable des plaintes entre le comité de gestion des plaintes parties prenantes concernées et le plaignant lorsque le litige peut être assuré par la compétence des parties prenantes. Les plaintes seront traitées par voie de négociation, afin de pouvoir parvenir à un consensus selon les procédures énoncées ci-après :

1. *Inscription des plaintes des plaignants dans le registre des plaintes ;*
2. *Analyse de la pertinence de la plainte ;*
3. *Production si nécessaire de tout dossier jugé être utile ;*
4. *Procéder à une investigation si nécessaire ;*
5. *Prise de décision et transmission des recommandations et des résolutions prises au plaignant ;*
6. *Enregistrer les décisions et recommandations dans le registre de plaintes ;*
7. *Remettre la réponse aux plaignants.*

La partie réponse de la fiche d'enregistrement sera remplie synthétisant la décision et les recommandations y afférentes dûment signées par le comité de gestion et le plaignant avant sa remise au plaignant. Cette réponse pourra inclure :

- les explications sur le choix de traitement,
- les procédures qui s'ensuivront,
- le dialogue nécessaire pour plus d'éclaircissement,
- les organisations judiciaires ou non judiciaires proposées pour les cas qui dépassent le MGP

8. *Mise en œuvre des résolutions ou recours*

- Si le plaignant est d'accord, les parties passent à la mise en œuvre des réponses proposées telles qu'une action directe du Projet.
- Si le plaignant ne croit pas à l'inéligibilité de sa doléance ou rejette les mesures de résolution proposées, le mécanisme de gestion plainte va procéder au transfert du traitement du cas au niveau du CRL.

6.5.2 Traitement des plaintes par médiation (au niveau des Communes)

Si le traitement de la plainte ayant été soumis au règlement à l'amiable n'a pas abouti sur une solution acceptable, le plaignant pourra porter l'affaire auprès de la Commune à travers le comité localité cité ci-dessus. La résolution de la plainte à ce niveau est basée sur la médiation du CRL présidé par le maire ou un de ses adjoints. Le CRL est composé de membres permanents et facultatifs. Les membres permanents sont constitués par :

- Le maire ou son représentant qui assure la présidence ;

[3] Non applicable pour les plaints de Catégorie B et C

- Les chefs de fokontany concernés dans la Commune ;
- Le représentant du maître d'œuvre technique (entreprise ou prestataire de service) ;
- Le ou les représentants des populations affectées par le Projet ; Le représentant du district.

Un délai de dix jours (10 j) est accordé au CRL pour régler un dossier de plaintes déposé à son niveau.

6.5.3 Traitement renforcé du CRL avec appui du Projet

Lorsque la plainte n'a pas pu être résolue au niveau du CRL lors de la première phase de médiation (niveau 2), un traitement renforcé est engagé. Ce niveau constitue une médiation approfondie avec un appui technique et institutionnel accru du Projet.

Ce mécanisme vise d'abord à éviter le recours au tribunal en apportant une analyse plus structurée, des arbitrages mieux documentés et une prise en compte renforcée des enjeux sociaux, techniques et juridiques.

6.5.4 Modalités d'organisation selon les zones

À Toamasina : le traitement est assuré par le CRL élargi avec l'appui de la Région et de l'Unité d'Exécution Régionale (UER), notamment à travers l'AT GRES ;

À Antananarivo : le CRL est renforcé par l'appui de l'UGP et/ou du Maître d'Ouvrage Délégué (MOD).

Le traitement renforcé repose sur plusieurs étapes complémentaires :

1. Réexamen approfondi de la plainte : reprise complète du dossier (historique, pièces justificatives, décisions antérieures du CRL) ;
2. Investigations complémentaires : descentes sur terrain si nécessaire, entretiens avec les parties, vérification des données techniques (PR, emprises, compensations, etc.) ;
3. Mobilisation d'expertises spécifiques : sociale, foncière, technique ou juridique selon la nature du litige ;
4. Organisation d'une session de médiation élargie : impliquant des acteurs supplémentaires (UGP, UER, MOD, Régions, services techniques déconcentrés, etc.) ;
5. Proposition d'une solution argumentée et documentée : intégrant les exigences du Projet (notamment les standards environnementaux et sociaux) et les réalités locales.

À l'issue de ce niveau :

- un accord est recherché et formalisé à travers un procès-verbal signé ;
- en cas de consensus, la décision devient exécutoire dans le cadre du Projet ;
- en cas d'échec, le plaignant conserve pleinement son droit de recours au tribunal de première instance (niveau 4)

Un délai maximal de treize (13) jours calendaires est accordé pour ce niveau, à compter de la saisine du traitement renforcé. Ce délai inclut l'ensemble du processus (analyse, consultations, médiation et formalisation de la décision).

6.5.5 Le recours au tribunal

La voie judiciaire constitue le dernier recours du plaignant en cas d'échec des différents niveaux de résolution à l'amiable. Autant que possible, le Projet essaie de régler les litiges sans recourir au tribunal. En effet, le règlement judiciaire montre une image négative du Projet. D'ailleurs, il

est défavorable pour le Projet dans la mesure où il pourrait perturber le déroulement de la planification des activités. Cependant, l'UGP a le devoir d'informer le plaignant que la procédure judiciaire est longue, coûteuse (frais et coûts liés au recours judiciaire à la charge du plaignant sauf pour les plaintes liées à la Réinstallation Involontaire) et que la garantie de succès n'est pas toujours évidente :

Tableau 18. Niveaux et processus de traitement de plaintes

Niveau	Activités	Personnes responsables	Observation	Durée de traitement
1	Réception et traitement de la plainte au niveau local	PFES / Chef Fokontany / MOIS, Plaignant	Enregistrement dans le registre local	7 jours
2	Traitement au niveau du Comité de Résolution des Litiges (CRL)	CRL, MOIS, MOD, Plaignant(s)	Instance locale de médiation du Projet	10 jours
3	Traitement renforcé du CRL avec appui du Projet	▪ À Toamasina : CRL + Région+ UER (AT GRES) ▪ À Antananarivo : CRL + UGP+MOD	Mobilisé en cas de non-résolution au niveau 2	13 jours
4	Recours au tribunal de première instance	Juge, Plaignant, Représentant du Projet	Recours libre du plaignant	Hors MGP

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

6.6 PROCEDURES DE TRAITEMENT DES PLAINTES SENSIBLES

En complément du MGP instauré au niveau du Projet, des protocoles spécifiques de traitement des plaintes sensibles seront à établir avec des organismes spécialisés. Les plaintes sensibles auxquelles le MGP peut être confronté, englobent 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 activités/sous-Projet.

Les directives ci-après sont à considérer :

6.6.1 Traitement des plaintes relatifs au cas de Violence basée sur Genre (VBG), Exploitation et Abus sexuel et Harcèlement sexuel (EAS/HS) ainsi que le Violence contre les enfants (VCE)

Le Projet mettra en place un dispositif spécifique pour la gestion des plaintes liées aux VBG/EAS/HS.

Ce mécanisme prévoit la réception et le traitement des plaintes au sein du Projet, en collaboration avec des structures spécialisées.

Une fois la plainte reçue, le Projet recueille le consentement éclairé de la victime. Après obtention de ce consentement, les démarches de prise en charge psychosociale, médicale ou judiciaire peuvent être engagées, en coordination avec des organismes spécialisés tels que les Cellules d'écoute, les services juridiques du Ministère de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme, les associations et ONG (par exemple Trano Aro Zo), la Police à travers la Brigade Féminine de Proximité d'Antananarivo, ainsi que le CECJ.

Le Projet recrutera également une ONG chargée de la prévention et de la prise en charge des cas de VBG/EAS/HS. Cette organisation établira des protocoles d'accord et de partenariat avec les différents acteurs impliqués dans la prise en charge.

Pour tout cas de VBG/EAS/HS enregistré, une enquête administrative sera commandée par l'entité employeur du présumé auteur, afin de déterminer si les auteurs présumés sont liés au Projet et si les accusations sont fondées. En fonction des résultats, et conformément au Code de Conduite individuel signé par tout le personnel ainsi qu'aux règlements intérieurs des prestataires, des sanctions pourront être appliquées.

6.6.2 Traitement des plaintes relatifs au cas de Corruption

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

6.6.3 Traitement des plaintes relatifs à la Passation de marchés et gestion du contrat avec les partenaires

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

6.7 LES ETAPES DE GESTION DES PLAINTES

La procédure recommandée comprend les 4 étapes séquentielles suivantes :

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

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

Un registre des plaintes sera mis à la disposition de la population ou partie prenante au niveau de chaque fokontany, Commune d'insertion du Projet, ou au niveau d'entité de gestion ou opérationnelles du projet à tous les niveaux (local, régionale, centrale) : Toutes plaintes que ce soient écrites ou verbales de la part des plaignants doivent être enregistrées dans ce registre.

Les plaintes anonymes sont enregistrées et traitées de la même façon que les plaintes avec mention du plaignant et suivent le même processus de traitement ci-après.

Pour le cas des illettrés ou analphabètes, la personne responsable de la réception des plaintes fait la transcription écrite selon la déclaration du plaignant sur la fiche de réception. Il devra lire les écrits au plaignant avant que ce dernier pose sa signature ou son empreinte digitale.

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

Les plaintes enregistrées sont analysées et catégorisées par un agent de l'enregistrement (PFES, Socio-orga, AT GRES) afin de déterminer la responsabilité de leur traitement.

Les plaintes qui peuvent être traitées au niveau local seront traitées par ce niveau. Selon le niveau de gravité de la plainte, le traitement sera pris en main au niveau du fokontany, de la Commune (CRL).

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

- **Etape 3 : Résolution et clôture**

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

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

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

  - Une décision ''finale'' a été prise par l'Entité à charge du traitement de la plainte, ou l'UGP 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'UGP 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'UGP au niveau Central mais qui sera aussi alimenté par les données venant de l'UER. La transmission des données est mensuelle.

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

  Le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) peut être schématisé de la manière suivante :

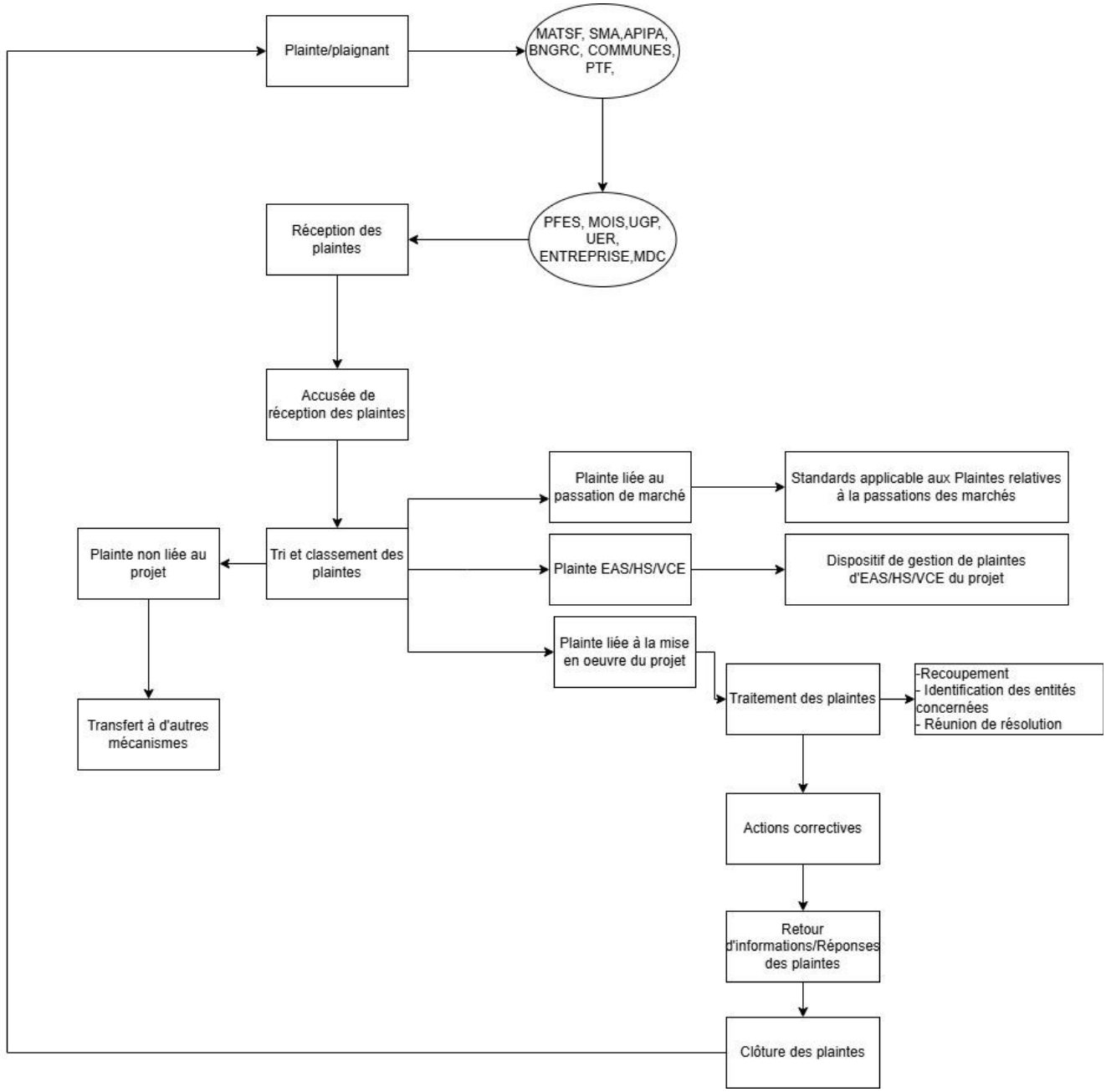


Figure 3. Circuit de traitement des plaintes du Projet PRODUIRE

6.8 STRUCTURE ET OPERATIONNALISATION DU MGP

Voir aussi Section 5.2

- **Coordination MGP au niveau central et régional**

La structure institutionnelle et organisationnelle définitive du MGP sera établie avant le lancement des interventions du Projet. Le MGP devra être pleinement opérationnel à cette date afin d'assurer le bon fonctionnement du mécanisme.

La mise en place de cette structure relève de la responsabilité du SGRS, du Spécialiste en MGP et lutte contre les VBG/EAS/HS au sein de l'UGP et de l'AT GRES de l'UER.

Elle inclut les différents organes de traitement des plaintes (les comités de gestion des plaintes décrits précédemment), qui seront également installés dans chaque zone d'intervention du Projet. Les personnes chargées d'intervenir à chaque niveau de traitement devront être clairement

identifiées et recevoir les formations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Le spécialiste en MGP et lutte contre les VBG/EAS/HS de l'UGP est chargé de la capitalisation des données relatives aux plaintes et de l'archivage des documents pour l'ensemble du Projet. Avec l'appui du SGRS et de l'AT GRES, il assure également la formation des membres des comités de résolution des plaintes sur le MGP adopté dans chaque zone d'intervention.

Les deux spécialistes, en SGRS et en MGP/lutte contre les VBG/EAS/HS, élaboreront un manuel du MGP du Projet. Ce manuel détaillera l'ensemble des procédures, des mécanismes de résolution, ainsi que le fonctionnement des comités (nomination, règles internes, budget de fonctionnement, etc.). Une version abrégée en langue malagasy sera également produite, distribuée et diffusée auprès des membres des comités de résolution.

- **Points Focaux MGP**

Dans chaque zone d'intervention du Projet, les prestataires, qu'il s'agisse des MOIS ou des entreprises, devront disposer de points focaux environnementaux et sociaux (PFES) ou QSHE. Ces points focaux joueront un rôle essentiel dans l'animation et le suivi des comités de résolution à tous les niveaux, ainsi que dans la sensibilisation des parties prenantes et des communautés à l'existence du MGP. Ils informeront également sur la composition des comités, leur mode de fonctionnement et les différents canaux disponibles pour le dépôt des plaintes.

La mise en œuvre effective du MGP reposera sur les ressources humaines et matérielles mobilisées par l'UGP. Dès l'entrée en vigueur du Projet, l'UGP veillera à fournir aux comités de gestion et de résolution des plaintes : i) les registres de plaintes, ainsi que le matériel et les fournitures de bureau nécessaires, et ii) les fonds de fonctionnement indispensables au bon déroulement de leurs activités.

6.9 BUDGET POUR LA MISE EN ŒUVRE DU MGP

Pour que le MGP soit opérationnel dans l'immédiat et efficace dans son fonctionnement, l'unité de préparation du Projet mettra en place un budget de gestion des plaintes. Ce budget sera inscrit au budget consacré à la mobilisation des parties prenantes. Le tableau ci-après donne une présentation synthétique des rubriques de dépenses ainsi que des estimations des coûts correspondants (pour le traitement des plaintes non liées à la VBG/EAS/HS)

Tableau 19. Budget de mise en œuvre du MGP du Projet

Rubriques/actions	Responsable	Acteurs associés	Échéance	Coût estimatif (en $US)
Elaboration du MGP	Le spécialiste en MGP et lutte contre les VBG/EAS/HS	Spécialiste en gestion des risques sociaux et environnementaux, Coordonnateur national du Projet,	Déjà en cours	
Mise en place des comités de résolution des plaintes	Le spécialiste en gestion des risques sociaux et lutte contre les VBG/EAS/HS, Assistante GRES Régionale	Spécialiste en gestion des risques sociaux	1 mois après la finalisation du document du MGP du projet	9000
	Assistante GRES Régionale			9000

Rubriques/actions	Responsable	Acteurs associés	Échéance	Coût estimatif (en $US)
Etablissement d'un système de gestion de base de données (SGBD) sur le MGP	Le spécialiste en MGP et lutte contre les VBG/EAS/HS	Spécialiste en gestion des risques sociaux- Assistant technique en Informatique		4 000
Formation des membres des comités de gestion sur le MGP au niveau central	Le spécialiste en MGP et lutte contre les VBG/EAS/HS,	Spécialiste en gestion des risques sociaux	2 mois après la constitution des comités de la résolution	10 000
Formation des membres des comités de gestion sur le MGP au niveau régional	Assistant GRES régional	Spécialiste en gestion des risques sociaux, spécialiste en MGP et lutte contre les VBG/EAS/HS,	2 mois après la constitution des comités de la résolution	10000
Information / sensibilisation et communication sur les dispositions du MGP au niveau central	Le spécialiste en MGP et lutte contre les VBG/EAS/HS centrale	Spécialiste en gestion des risques sociaux et environnementaux Points focaux locaux Équipe MOD Agence de communication	Tout au long du projet	10 000
Information/ sensibilisation et communication sur les dispositions du MGP au niveau Régional	Assistant GRES régional	Spécialiste en gestion des risques sociaux et environnementaux Points focaux locaux Équipe MOD Agence de communication		10 000
Fonctionnement des comités de résolution au niveau central	Le spécialiste en MGP et lutte contre les VBG/EAS/HS,	Coordonnateur national du projet, Spécialiste en gestion des risques sociaux Responsable service financier	Dès la mise en place des structures de MGP	40 000
Fonctionnement des comités de résolution au niveau régional	Assistant GRES régional	Assistant GRES régional		40 000
			TOTAL	**142 000**

7 SUIVI ET REPORTING

7.1 SUIVI DE LA PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES

Des évaluations participatives du Projet seront procédées au cours de la mise en œuvre où l'UGP veillera à ce que des parties prenantes en soient associées.

Les participations des parties prenantes par rapport au déroulement des évaluations du Projet se présentent 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 ;
- Des spots check seront effectués biannuellement soit directement par l'UGP, soit en collaboration avec un organisme tiers (tels une OSC, ou ONG spécialisée) ;
- Des activités de suivi-évaluation participatives seront organisées de façon périodique, avec l'implication d'organisme tiers (OSC, SLC, ONG, ou autres, …) ;
- 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.

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 puissent jouer le rôle et les tâches que l'on attend d'eux.

7.2 RAPPORTS AUX GROUPES DE PARTIES PRENANTES

Le SGRS chargé de la mobilisation des parties prenantes au sein de l'UGP aura pour mission principale d'assurer la coordination continue de la gestion et du suivi de la mise en œuvre du projet de mobilisation. À ce titre, elle devra se concerter avec l'ensemble des parties prenantes afin de garantir une mise en œuvre efficace de ce volet et d'atteindre les résultats attendus du Projet.

Les activités de mobilisation feront l'objet de rapports périodiques, qui seront communiqués à toutes les parties prenantes concernées, conformément aux catégories préalablement définies. La forme des communications ainsi que le calendrier de diffusion respecteront les orientations prévues dans les plans de mobilisation présentés dans les sections précédentes.

Les informations relatives au Projet, à son état d'avancement, à ses résultats et à ses impacts seront partagées avec les différentes parties prenantes. Ces actions seront renforcées par le plan de communication qui sera élaboré au démarrage du Projet. À chaque communication, un rappel sera également fait concernant l'existence du mécanisme de gestion des plaintes et son mode de fonctionnement.

8 BUDGET DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP

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 évènements cérémoniaux, de l'édition et de diffusion de rapports, , auxquels s'ajoutent l'élaboration du MGP, la mise en place et le fonctionnement des comités de résolution des plaintes aux niveaux central et régional, l'établissement d'un système de gestion de base de données dédié au MGP, ainsi que les activités de formation, d'information, de sensibilisation et de communication sur les dispositions du mécanisme.

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 **412 500 $ US.**

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

Tableau 20. Budget prévisionnel pour la mise en œuvre du PMPP (en USD)

Activités	Quantité	Coût unitaire (en USD)	Coût total (en USD)	Observations (USD)
1. Atelier de présentation du PMPP auprès des parties prenantes	01	1 000	1 000	
2. Atelier régional de présentation du PMPP auprès des parties prenantes régionales	01	2 000	2 000	
3. Elaboration du plan de communication	01		5000	
4. Renforcement de capacité des parties prenantes en matière de suivi	02	5 000	10 000	central et régional
5. Mise en œuvre du MGP (développement des outils, formation des PP, mise en place du numéro vert)	Fft	142 000	142 000	Cf. détails du budget en 6.10
6. Mise à jour PMPP	01	10 000	10 000	
7. Suivi et Evaluation de la mobilisation et des perceptions des PP	04	20 000	80 000	Spot check bi-Annuel Enquête complète 01/an Coût estimatif d'intervention annuelle (20.000/an)
8. Edition et diffusion des rapports sur la mobilisation du PMPP	200	200	40 000	100 central et 100 régional
S/Total			290 000	
Imprévus (10%)			29 000	
TOTAL			**319 000**	

9 CONCLUSION

Le PMPP forme un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre des Projets d'investissement. Conformément aux dispositions du 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 PRODUIRE proposée par le Gouvernement de Madagascar pour un financement auprès de la Banque mondiale. 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. Le plan montre les principes, le processus de consultation et de participation des diverses parties prenantes affectées par le Projet via leur identification, leur analyse, la planification de la stratégie de consultation et de participation, la stratégie de diffusion de l'information, les dispositions dans le cadre des gestions des plaintes et le suivi des activités.

Toutes les dispositions prévues dans ce plan seront mises en œuvre par le Projet dès la conception jusqu'à la clôture du Projet. 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 **319 000** $US.

Références bibliographiques

1. 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.
2. Banque mondiale. 2018 (juin). Mise en œuvre du nouveau Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale à Madagascar. Cas de NES2, NES5 et NES10. 161p.
3. PRODUIRE 2025. (juin) Plan de mobilisation des parties prenantes
4. Banque mondiale. 2021 (juin). Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) des activités d'APP. Projet Madagascar – Adapter les systèmes rizicoles pour améliorer la sécurité alimentaire et nutritionnelle (P175269). 17p.
5. MID/BM. 2020 (Décembre). Plan de Mobilisation des Parties Prenantes. Projet de soutien à des moyens de subsistance résilients dans le sud de Madagascar. Projet MIONJO (P171056). 116p.
6. MINAE/BM. 2022 (avril). Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) version provisoire. Projet régional de résilience des systèmes alimentaires pour l'Afrique Orientale et Australe (P178566). Cas de Madagascar. 102p.

ANNEXES

Annexe 1. Guide d'identification des parties prenantes

1. **Identification**
   - 1.1. Identité :
   - 1.2. Adresse :
   - 1.3. Nom et fonction interlocuteur :
   - 1.4. Contact interlocuteur (Tél et email)
   - 1.5. Activités/ Missions :
   - 1.6. Zone d'intervention (Districts, Communes) :
   - 1.7. Type de cibles/clients.
2. **Communication et relations avec les cibles**
   - 2.1. Nature / thème à communiquer
   - 2.2. Mode et moyens utilisés
   - 2.3. Contraintes à la réalisation
   - 2.4. Existence de feed-back
3. **Perceptions sur le Projet et les sous-Projets générés**
   - 3.1. Attributions par rapport au Projet
   - 3.2. Préoccupations, craintes
   - 3.3. Attentes, besoins
   - 3.4. Atouts possédés
   - 3.5. Contraintes, problèmes soulevés
   - 3.6. Solutions proposées
   - 3.7. Propositions d'améliorations pour les interventions
4. **Informations et communications avec le Projet**
   - 4.1. Moyens appropriés pour disposer des informations sur le Projet
   - 4.2. Moyens appropriés si le Projet demande votre avis

<table>
<tr><td>Code dossier</td><td colspan="2">000- partie prenante</td></tr>
<tr><td>Date de réception</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">Détails du plaignant (identifié / anonyme)</td><td colspan="2">Nom et Prénoms :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sexe :</td></tr>
<tr><td colspan="2">N° de ménage si PAPs :</td></tr>
<tr><td colspan="2">N° CIN</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adresse :</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Téléphone :</td></tr>
<tr><td>Description de la plainte</td><td></td><td rowspan="2">A……., le

Plaignant :</td></tr>
<tr><td>Observations</td><td>Canaux :

Nature : Catégorie :
Circuit du traitement :</td></tr>
<tr><td>Résultat du traitement de plainte</td><td></td><td>A……., le

Plaignant :</td></tr>
<tr><td>Avis du plaignant</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Annexe 3. Modèle de registre d'enregistrement des plaintes

CODE	Date de réception doléances	Constat				Nivea u de traite ment	Analyse des causes	Identification des actions de réponses	Planification des actions		Mise en œuvre des actions	Suivi et mesure d'efficacité des actions mises en place		délai de traitem ent	ETAT
		Sources de données / Informations	Constat / Description de la doléance	Entités/Parties intéressées concernées	Catégorie de doléance				Responsable	Date	Actions engagées	Mesure d'efficacité des actions	Justificatifs		

Annexe 4. Modèle d'un accusé de réception

Tetikasa PRODUIRE

FANAMARINANA FANDRAISANA FITARAINANA

N° KAODY : /_____/

Daty nandraisana ny fitarainana : /____/____/_____/

Vondrona nandray ny fitarainana
:……..

Antony :……
……..……
……

Dingana arahina amin'ny famahana olana :
……

Anarana sy andraikitra

Sonia

Annexe 5. Grille de suivi trimestriel des plaintes

Tableau de synthèse des plaintes reçues par canaux et catégorie

Période :…… Partie prenante :……

Catégorie des plaintes	Nombre de plaintes reçues	% des Plaintes parvenues verbalement	% des Plaintes parvenues physiquement	% des Plaintes parvenues par numéro vert	% des Plaintes parvenues par réseaux sociaux	% des plaintes anonymes	% des plaintes résolues dans le délai prévu par le MGP
A, B et C							
A							
B							
C							
Total							

Tableau de synthèse des plaintes traitées par catégorie et niveau de traitement

Période :…… **Partie prenante :……**

Catégorie des plaintes	**Nombre de plaintes reçues**	**Nombre des plaintes résolues**				**Nombre des plaintes non résolues**
		amiable	CRL	CRL accompagné par le Projet	voie judiciaire	
A, B et C						
A						
B						
C						

Annexe 6. Modèle de réponse de plainte

Anio faha, ……..
Ny tetikasa PROUIR

Ho an'i

R^{toa}/A^{toa}…….
Fokontany……
……..
Kaominina Ambanivohitra…….

Antony : **Valina fitaraina,**

Tompoko,

Voarain'ny tetikasa PRODUIRE ny fitarainana izay nalefanao mahakasika ny fampiasana ny …….. ;;. Efa nanao fidinana ifotony ny Ekipa Mpanatanteraka ny asa ary nifanatrehana ny fanazavana fa……

Noho izany voavaha ny fitarainanao ary mikatona izany ato amin'ny tetikasa PRODUIRE.

Raiso tompoko ny haja ambony atolotray ho anao.

Sonia ny Tompon'andraikitra

Annexe 7. Modèle de PV de résolution de plainte

FITANANA AN-TSOARATRA FAMAHANA FITARAINANA

Daty : **Toerana :**

Antony : Famahana ny fitarainana nataon'i……
ny……. mahakasika ny……

Ireo mpandray anjara amin'ny famahana ny olana:

- Mpitaraina:
- Ny Tetikasa:
- Ny Sefo Fkt:
- …….

Ireo tolo-kevitra rehetra naroso hamahana ny olana:

Vahaolana noraisina:

Fomba fanatanterahana ny vahaolana noraisina: (fotoana, ny mpanatanteraka izany)

Hevitrin'ny mpitaraina mahakasika ny vahaolana noraisina

Fehiny : MIKATONA na MBOLA HITOHY NY FAMAHANA

Sonian'ny mpandray anjara rehetra

Annexe 8. Extrait du fiche de consultation des Maires

FAKAN-KEVITRA AMIN'NY BEN'NY TANÀNA AMIN'NY FARITRA METY HISIAN'NY ASA

A. Fampahalalana ankapobeny

Anaran'ny Kaominina : SOAVINA

Distrika : ATSIMONDRANO

Faritra : ANALAMANGA

Anaran'ny Ben'ny Tanàna : RAKOTOARISOA Rigobert .

Solontenan'ny kaominina hafa tonga (anarana sy asa) : RAKOTONDRAINY Patrick . Adjoint au Maire.

B. Fampahafantarana sy fahitan'ny kaominina ny tetikasa

Efa nampahafantarina anao ve ny momba ny tetikasa alohan'ity fifampidinihana ity ? ☐ Eny ☒ Tsia

Raha eny, tamin'ny alalan'ny inona ? ✓

Rehefa avy novelaberalarana taminareo ireo foto-drafitrasan'ny fikorinan'ny rano izay ho tanteran'ny tetikasa PRODUIR dia:

B1-Manao ahoana ny mety fiatraikan'ireo foto-drafitrasa ireo eo amin'ny nofon-tany

- ☒ **Ny mety ho fisian'ny fikaohan'ny riaka mandritra na aorianan'ny asa.** (Risques *d'érosion pendant et après les travaux*)
- ☒ **Fahamarinan-toeran'ireo rindrin-tany na ireo tany tsy marin-drano.** *(Stabilité des talus et terrains en pente)*
- ○ **Ny mety ho fandotoana ireo nofontany.** (Pollution potentielle des sols)

.....

..... ✓

.....

B2-Manao ahoana ny mety fiatraikan'ireo foto-draftrasa ireo eo amin'ny famatsiana rano

- ☒ **Fiovana eo amin'ireo lalan-drano voajanahary.** *(Modification des écoulements naturels)*
- ○ **Fahazahoana rano fisotro madio mandritra ny asa.** *(Accès à l'eau potable pendant les travaux)*
- ☒ **Mety ho fahalotoan'ireo famatsiana rano.** *(Risques de pollution des sources d'eau)*
- ☒ **Mety ho fisian'ny tsy fifanarahana eo amin'ny fampiasana rano.** *(Conflits potentiels d'utilisation)*

Official Use Only

.....

.....

.....

B3-Manao ahoana ny mety fiatraikan'ireo foto-draftrasa ireo eo amin'ny tontolo ianana

- **Hazo na zavamaniry hafa mila arovana .**
  (Arbres et végétation à preserver)
- **Toeram-ponenan-java-boahary saro-pady.**
  (Habitats naturels sensibles)
- **Karazam-biby misy eo an-toerana.**
  (Espèces animales présentes)
- **Fiovana ny tontolo taza-maso.**
  (Modifications du paysage)
- **Kalitaon'ny rivotra sy vovoka(fandotoana mifandray amin'ny asa, avy amin'ny fiara)**
  (Qualité de l'air et poussières)
- **Fandotoan'ny tany fambolena avy amin'ny rano avy nampiasaina**
  (Pollution des terrains agricoles par les eaux usées)
- **Fihenana na faharatsian'ny vokatra fambolena na fiompiana , noho ny fielezan'ny biby na zava-maniry mpanani-bohitra mpanimba**
- *(Diminution de la production Agricole ou animale par les espèces invasives)*

.....

.....

.....

B4-Manao ahoana ny mety fiatraikan'ireo foto-draftrasa ireo eo amin'ny vakoka ara-kolontsaina

- **Toerana manan-kasina na fasana**
  (Sites sacrés ou tombeaux)
- **Vakoka mari-drafitra**
  (Patrimoine architectural)
- **Toeram-pivoriana vondron'olona**
  (Lieux de rassemblement communautaire)
- **Fombafomba manokana eo amin'ny faritra**
  (Traditions liées au territoire)

.....

.....

.....

Official Use Only

.....

.....

.....

B3-Manao ahoana ny mety fiatraikan'ireo foto-draftrasa ireo eo amin'ny tontolo ianana

- **Hazo na zavamaniry hafa mila arovana .**
  (Arbres et végétation à preserver)
- **Toeram-ponenan-java-boahary saro-pady.**
  (Habitats naturels sensibles)
- **Karazam-biby misy eo an-toerana.**
  (Espèces animales présentes)
- **Fiovana ny tontolo taza-maso.**
  (Modifications du paysage)
- **Kalitaon'ny rivotra sy vovoka(fandotoana mifandray amin'ny asa, avy amin'ny fiara)**
  (Qualité de l'air et poussières)
- **Fandotoan'ny tany fambolena avy amin'ny rano avy nampiasaina**
  (Pollution des terrains agricoles par les eaux usées)
- **Fihenana na faharatsian'ny vokatra fambolena na fiompiana , noho ny fielezan'ny biby na zava-maniry mpanani-bohitra mpanimba**
- *(Diminution de la production Agricole ou animale par les espèces invasives)*

.....

.....

.....

B4-Manao ahoana ny mety fiatraikan'ireo foto-draftrasa ireo eo amin'ny vakoka ara-kolontsaina

- **Toerana manan-kasina na fasana**
  (Sites sacrés ou tombeaux)
- **Vakoka mari-drafitra**
  (Patrimoine architectural)
- **Toeram-pivoriana vondron'olona**
  (Lieux de rassemblement communautaire)
- **Fombafomba manokana eo amin'ny faritra**
  (Traditions liées au territoire)

.....

.....

.....

Official Use Only

B8-Inona ary ny soso-kevitrao mba ho sorohana ireo mety olana na ahiahy ao amin'ny kaominina iadidinao noho ny tetikasa?

Hatsarina ny fanafaina ary Tokony hisy fitarony ny fihaonana amin'ny kaominina mba hamitahana izay zavatra mbola ny olona mandeha hoe izay mandeha izay tsara

B9. Inona no mety ho vokatry ny tsy fisian'ny tetik'asa tsy misy ny tetikasa.

D. Famaritana ireo mpandray anjara eny an-toerana

D1- Iza ireo afaka miara mientana amin'ny tetikasa eo anivon'ny Kaominina misy anao

Sokajin'ny mpandray anjara	Anarana / Ohatra	Anjara asa mety hataony amin'ny tetikasa
Manampahefana eo an-toerana (Lehiben'ny Fokontany, mpanolotsaina)	Lehiben'ny fokontany sy ireo mpiara-miasa amin'ny fokon'ny fanilo	Manao ny fanentanana eny anivon'ny fiarahamonina.
Fikambanana na komity eny ifotony		
Fikambanan'ny tanora / vehivavy	Fikambanam-behivavy	Afaka manao asa tena-mavo manampy ny tsirika ny fiarahamonina IHHO amin'ny fangaragara talalu
Tantsaha na mpandraharaha madinika	Fikambanan'ny Tantsaha	
Sampan-draharaha manokana (fahasalamana, tontolo iainana, sns.)	Association misahana ny "Pré-collecte"	Izy ireo no manao ny valowarwo de dechets
Lehiben'ny fiangonana na mpitarika fiaraha-monina		
Hafa		

E. Fifandraisana sy fampitam-baovao

E1- Inona avy ireo làlana na fomba fifandraisana mahomby indrindra ao amin'ny kaomininao ?

☒ Fivoriana amin'ny fokontany na kaominina
☐ Onjam-peo eo an-toerana
☒ Tambajotra sosialy

Official Use Only

☒ Fampandrenesana amin'ny afisy
☒ Fampahafantarana mivantana any an-tokantrano
☐ Hafa : _____

E2- Inona no sakana lehibe amin'ny fifandraisana sy fampitam-baovao ao amin'ny kaomininao ?

.....

.....

E3-Im-piry no heverinao fa tsara hanaovana fifanakalozan-kevitra amin'ny tetikasa ? ☐ Isambolana

☒ Isaky ny telo volana ☒ Arakaraka ny filàna ☐ Hafa : _____

F. Fandraisan'anjaran'ny kaominina amin'ny tetikasa

F1-Ahoana no fomba ahafahan'ny kaominina mandray anjara amin'ny fampiharana ny tetikasa ?

☒ Fampahafantarana sy fanentanana ny mponina
☐ Fanampiana amin'ny fisafidianana ireo mpandray tombontsoa
☒ Fanaraha-maso ny asa eny ifotony
☒ Fandraisana anjara amin'ny famahana olana eo an-toerana
☐ Hafa : _____

F2-Loharano ananan'ny kaominina afaka manampy amin'ny tetikasa :

Ao amin'ny lafiny fanamorana ny fanalantenahana ny
fokontany no tena sahanin'ny kaominina mandray ana ny
fetikasa ao ankapobeny.

G.Soso-kevitra sy fanamarihana

G1- Inona no soso-kevitrao hanatsarana ny fandraisan'anjaran'ny mponina sy ny mpiaramiombon'antoka ?

Anpandraisana anjara hatrany ny vahoaka fa fizaha-
muanana (sentiment d'appartenance) mandy tsy ho
Compon-tsena mitsy.

Official Use Only

G2- Fanamarihana na hafatra hafa avy amin'ny Ben'ny Tanàna :

Amin'ny maha Tompon-tanàna azy dia angatahiny hatrany ny Fanarahan-dalàna amin'ny fanorenana ho fampiasana na sady fanamafisana ny fandraràna ny faikady handrafetahana ny tetikasa

Sonia

Anarana : RAKOTONDRAINY Patrick

Andraikitra : Adjoint au Maire

Daty : 13/11/2025

Sonia :

Official Use Only

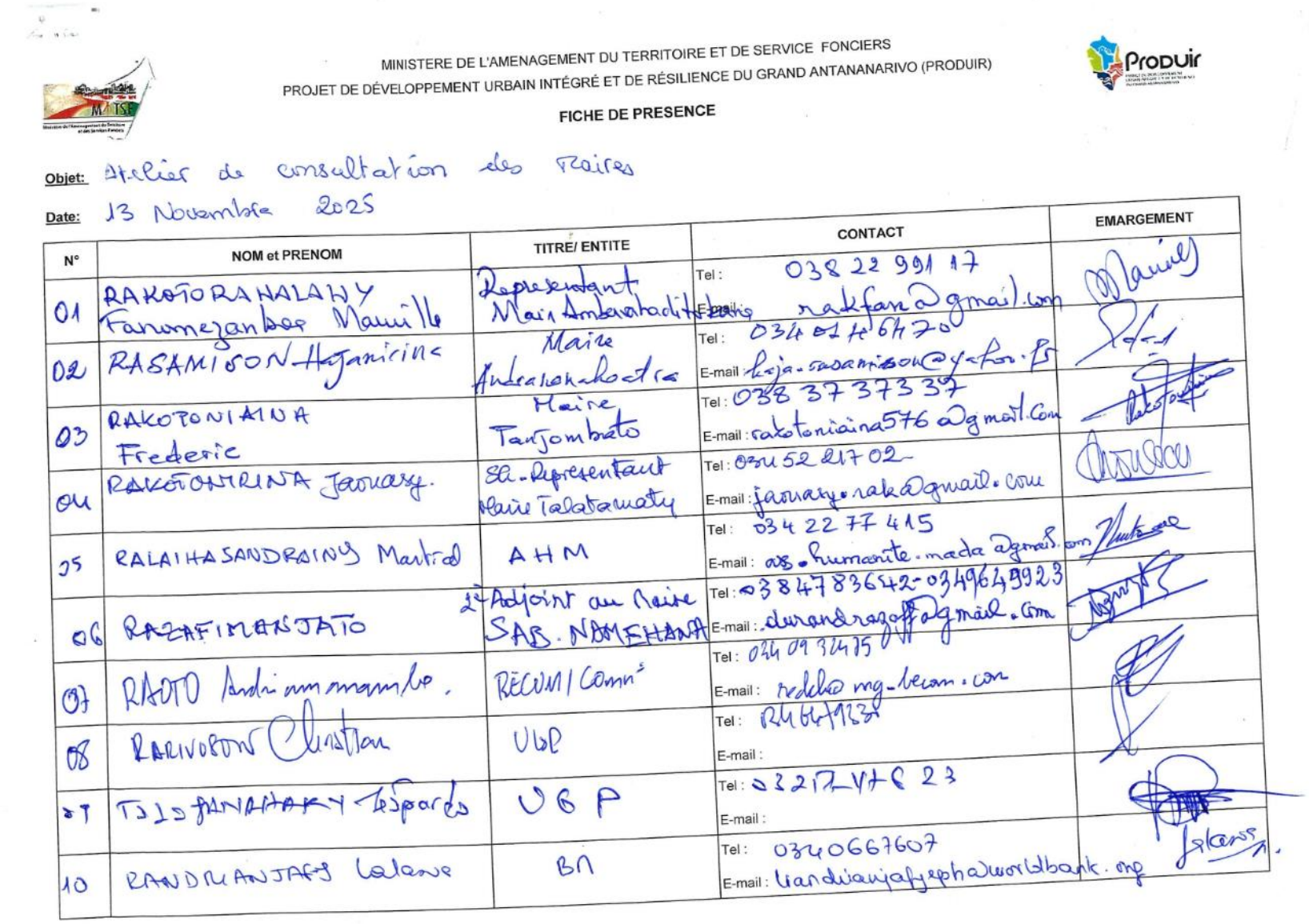
Annexe 9. Extrait des photos durant la consultation des Maires du GA







Annexe 10. Fiche de présence durant l'atelier de Consultation des Maires du GA



MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE SERVICE FONCIERS
PROJET DE DÉVELOPPEMENT URBAIN INTÉGRÉ ET DE RÉSILIENCE DU GRAND ANTANANARIVO (PRODUIR)

FICHE DE PRESENCE

Objet: Atelier de consultation des Maires

Date: 13 Novembre 2025

N°	NOM et PRENOM	TITRE/ ENTITE	CONTACT	EMARGEMENT
01	RAKOTORANALAHY Fanomezantsoa Mauille	Représentant Maire Ambavahadimitsinjo	Tel : 038 22 991 17 E-mail : rakfan@gmail.com	
02	RASAMISON Hajanirina	Maire Andranokoditra	Tel : 034 02 16 470 E-mail : haja.rasamison@yahoo.fr	
03	RAKOTONIAINA Frederic	Maire Tanjombato	Tel : 038 37 373 37 E-mail : rakotoniaina576@gmail.com	
04	RAKOTOMIRINA January.	Ex-Représentant Maire Talatamaty	Tel : 034 52 217 02 E-mail : january.rak@gmail.com	
05	RALAIHASANDRAINY Maurad	AHM	Tel : 034 22 77 415 E-mail : ass.humanite.mada@gmail.com	
06	RAZAFIMANJATO	2e Adjoint au Maire SAB. NAMEHANA	Tel : 038 47 836 42 - 034 96 499 23 E-mail : durandrazaf@gmail.com	
07	RAJOTO Andriamamba.	RECUM / Comm°	Tel : 034 09 324 75 E-mail : redelo mg-bean.com	
08	RARIVOSON Christian	UGP	Tel : R4 64 41 83 E-mail :	
09	TSIJONANAHARY Edgard	UGP	Tel : 032 17 VT 6 23 E-mail :	
10	RANDRIANJAFY Lalaina	BM	Tel : 034 06 676 07 E-mail : liandrianjafy@worldbank.org	

Official Use Only

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE SERVICE FONCIERS

PROJET DE DÉVELOPPEMENT URBAIN INTÉGRÉ ET DE RÉSILIENCE DU GRAND ANTANANARIVO (PRODUIR)

FICHE DE PRESENCE

Objet:

Date:

N°	NOM et PRENOM	TITRE/ ENTITE	CONTACT	EMARGEMENT
11	ANDRIAMANANTENA Tahiana	BM	Tel : 0345598818 E-mail : tandriamananteno@worldbank.org	
12	ANDRIANARIVELO Toky Haikanto	Maire de la commune d'Antehiroka	Tel : 0325633132 E-mail : andrianarivelo26@yahoo.fr	
13	PARUIA TANJONIAINA Mihantaboa Soniah	Assistante du Maire	Tel : 0387098477 E-mail : soniaparuia42@gmail.com	
14	RAZAFINDRALAKA Herinirina	Chef de service Technique Tana IV	Tel : 034 49 672 76 E-mail : herynazafindralaka@gmail.com	
15	ANDRIAMAHAVININA Houlder	Chef service Technique 1er Arrdt	Tel : 0344961106 E-mail : zokilahy3@gmail.com	
16	RAMANANTSIHAFA Ony	CP AGETIPA	Tel : 03435 307 93 E-mail : ony.agetipa@gmail.com	
17	ANDRIANIAINA Tafita	CP AGETIPA.	Tel : 020 76 206 96 E-mail : tafita.agetipa@gmail.com	
18.	RAMINIAINA. Therese	Directeur des Projets CUA	Tel : 034. 49. 675. 59 E-mail : raminiainatherese@gmail.com.	
19	RAZANA DRAFARA Ramy	ESS/ UGP	Tel : 0340865569 E-mail :	
20	RAKOTONDRA ony Patrick	CR Analamanga	Tel : 034 69 942 08 E-mail : raminiainapatrick@gmail.com	

l Use Only

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE SERVICE FONCIERS

PROJET DE DÉVELOPPEMENT URBAIN INTÉGRÉ ET DE RÉSILIENCE DU GRAND ANTANANARIVO (PRODUIR)

FICHE DE PRESENCE

Objet:

Date:

N°	NOM et PRENOM	TITRE/ ENTITE	CONTACT	EMARGEMENT
21	RABE Edmond	Adjoint au chef de District Ambohidratrimo	Tel : 034 50 142 78 E-mail :	
22.	Rafidinobaibe Tahina Patrick.	Maire. Sarinarivo.	Tel : 0345662911. E-mail : Rafidinobaibe@gmail.com.	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	

Official Use Only

Annexe 11 : Extrait des photos durant la Consultation des communautés Toamasina







Official Use Only

Annexe 12 : Extrait des photos durant la Consultation Institutionnelle et technique Toamasina

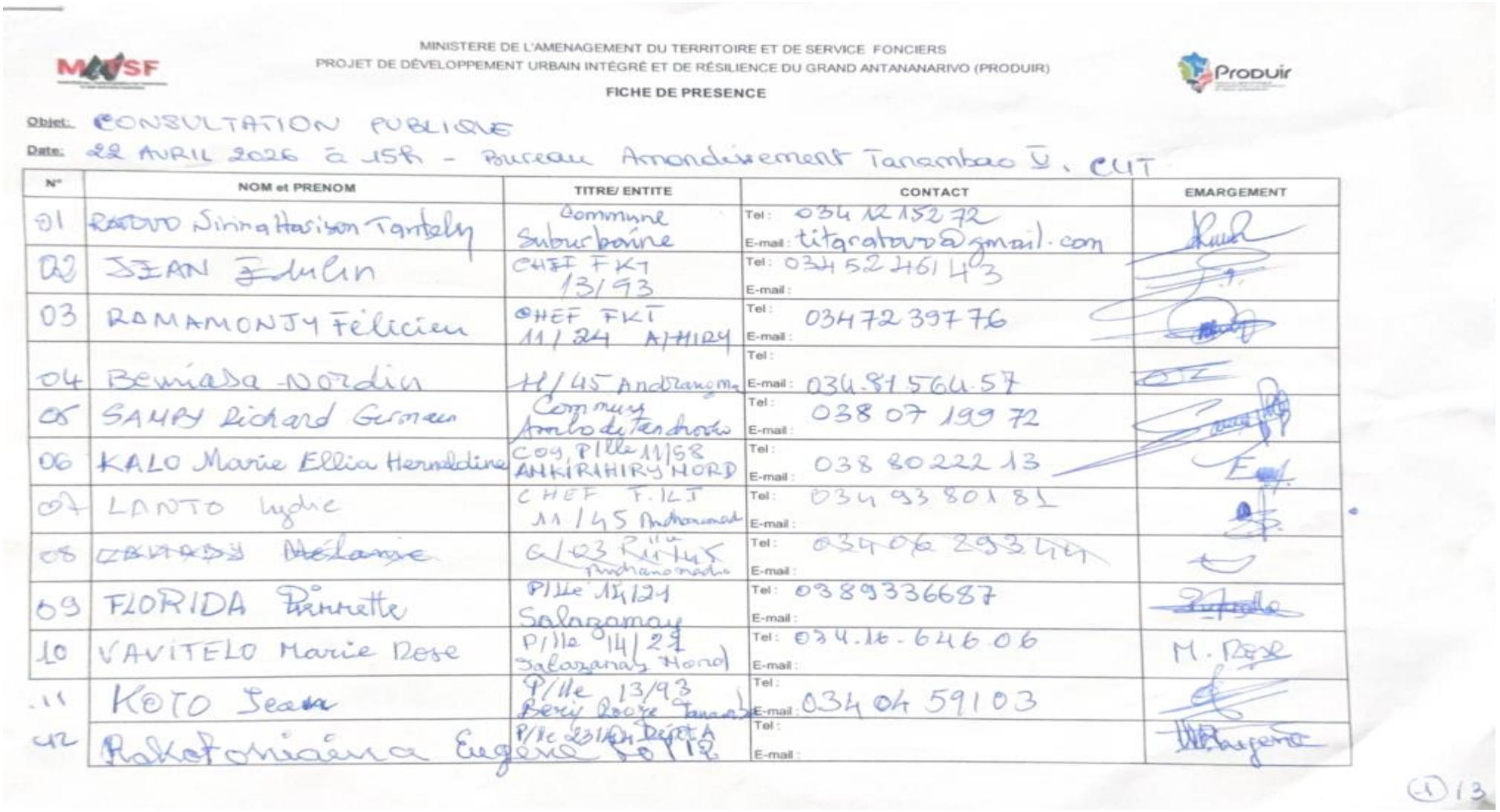






Official Use Only

Annexe 11. Fiche de présence durant la consultation des communautés Toamasina



MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE SERVICE FONCIERS
PROJET DE DÉVELOPPEMENT URBAIN INTÉGRÉ ET DE RÉSILIENCE DU GRAND ANTANANARIVO (PRODUIR)

FICHE DE PRESENCE

Objet: CONSULTATION PUBLIQUE

Date: 22 AVRIL 2026 à 15h - Bureau Arrondissement Tanambao V, CUT

N°	NOM et PRENOM	TITRE/ ENTITE	CONTACT	EMARGEMENT
01	RAZOVO Sinnathasion Tantely	Commune Suburbaine	Tel: 034 12 152 72 E-mail: titgratavo@gmail.com	
02	JEAN Edulin	CHEF FKT 13/93	Tel: 034 52 461 43 E-mail:	
03	RAMAMONJY Félicien	CHEF FKT 11/24 AMBIRY	Tel: 034 72 397 76 E-mail:	
04	Bemiasa Nordin	H/45 Andranomena	Tel: E-mail: 034.81.564.57	
05	SAMBY Richard Germain	Commune Arrondissement	Tel: 038 07 199 72 E-mail:	
06	KALO Marie Ellia Herneldine	Cog, P/lle 11/58 ANKIRIHIRY NORD	Tel: 038 80 222 13 E-mail:	
07	LANTO Lydie	CHEF F.K.T 11/45 Andranomena	Tel: 034 93 801 81 E-mail:	
08	[illegible] Mélanie	C/03 P/lle 11/45 Andranomena	Tel: 034 06 293 44 E-mail:	
09	FLORIDA Pierrette	P/lle 14/21 Salazamay	Tel: 0389336687 E-mail:	
10	VAVITELO Marie Rose	P/lle 14/21 Salazamay Nord	Tel: 034.16.646.06 E-mail:	M. Rose
11	KOTO Jean	P/lle 13/93 Berij Roche Tanana	Tel: E-mail: 034 04 591 03	
12	Rakotomiaina Eugène	P/lle 23/24 Depot A	Tel: E-mail:	

13

Official Use Only

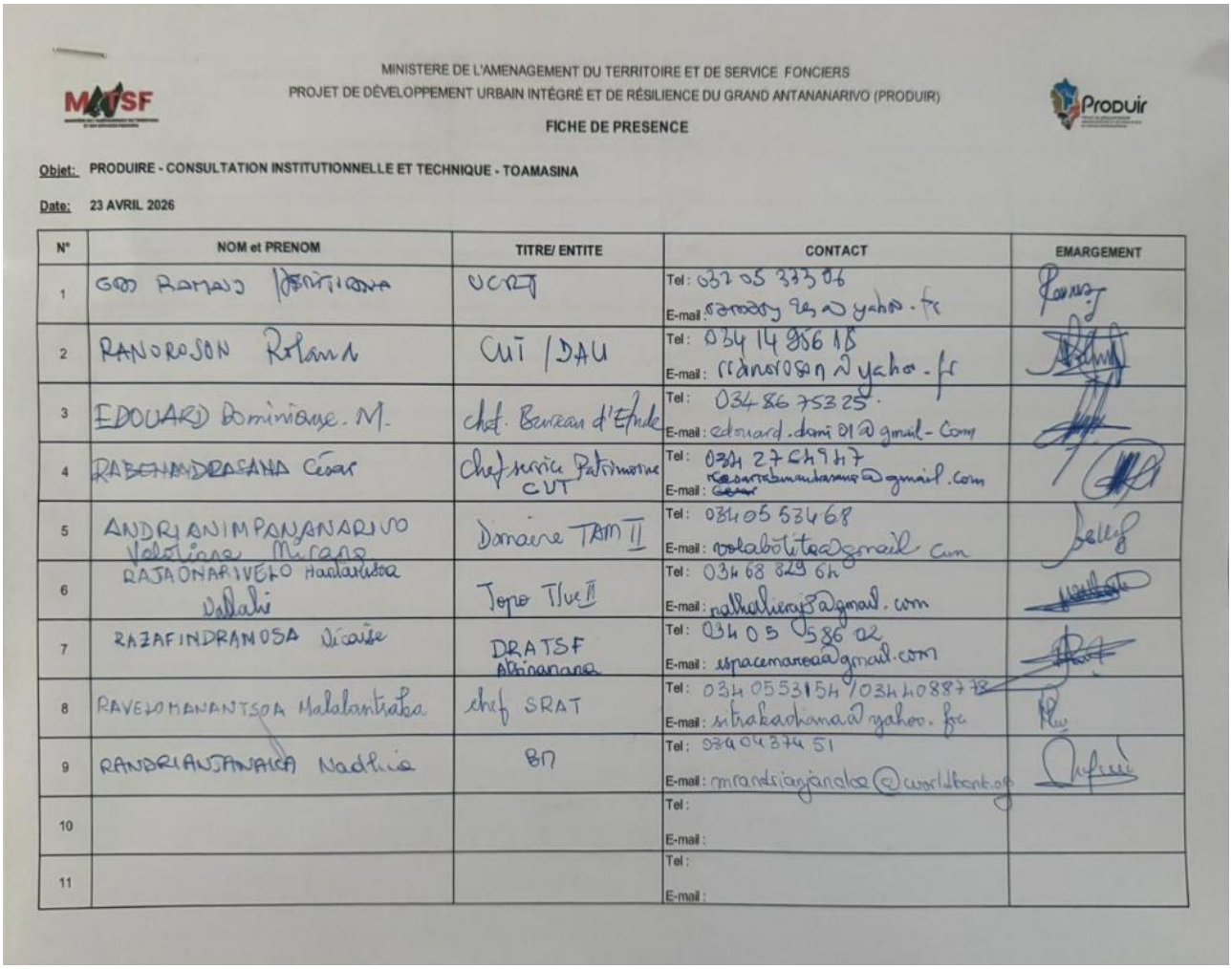
13	jean chrecher	13/93	Tel: ~~032 47 928 71~~ ~~034 36 259 96~~ E-mail:	jean
14	TALATA ferdinand	11_24 Ambany	Tel: 0345157522 E-mail:	
15	Anastasie d'Assise	M/2[illegible]	Tel: E-mail: 034 83 303 60	Anastasie
16	Randria Jacqueline	Parcelle 21/42	Tel: E-mail: 034 82 846 47	
17	Dimasy Georgette Lemanjiary	L23/44 Dépôt Analakininina	Tel: 034 70 444 02 E-mail:	
18	RASOANANTENAINA Sophie Malie H	23/44 Dépôt Analakininina	Tel: E-mail: 034 13 285 22	
19	RAZAFINDRAFARA Marie Juliette	14/21 Galaganay	Tel: 032 19 830 18 E-mail:	Traja
20	RABEMAMPIONONA Sem Rino	13/93 Tanambao II	Tel: 034 89 816 00 E-mail: sem.rino@yahoo.fr	Sem Rino
21	Mahavale Georges	P[illegible]13/93 VC	Tel: E-mail: 034 84 724 24	
22	LARO	P.Ll 11/45	Tel: E-mail: 034 54 069 93	LARO
23	TELOVAVY Paquerette	P.Ll 11/45	Tel: E-mail: 034 84 275 73	Paquerette
24	MENA Indalana	P.Ll 11/45	Tel: E-mail: 034 84 275 73	
25	BOTO Léon	P.Ll 21/71	Tel: E-mail: 034 81 869 77	
26	RAZAFIMAHAIRATRA Flavien	P.Ll 21/11 Morarano	Tel: 0343669999 E-mail: Flavienrazafi@gmail.com	
27	Boto-Doka obeda Beatrice sue Fanny	P.Ll 11/24 Ambany	Tel: E-mail: 034 03 039 07	
28	RAKOTOMAMONJISOA HARITAFARY Jean Hervé	P/Ll 11/21	Tel: E-mail: 034 69 141 56	
29	TOTO Rabarison Jean Elie	P/Ll 11/47	Tel: 034 99 980 81 E-mail: Jeanelierabarison@gmail.com	
30	BEZARA Herman (DIR SOC CUT)	P.Ll 21/42	Tel: 032 27 772 14/038 31 883 62 E-mail: Ramanbezo@gmail.com	

Official Use Only

	Nom et Prénom	Titre / Fonction	Contact	Emargement
31	NORBERT Xavier	Maire CR Fanandrana	Tel : 034 64 211 54 E-mail :	
	([illegible])		Tel : E-mail :	
32	RANDRIAN JANALEA Hafalotiana Nadrie	Consultante Dpt Urbain, BM	Tel : 036 04 374 51 E-mail : mrandrianjanalea@worldvision.org	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel : E-mail :	
			Tel :	

Official Use Only

Annexe 12. Fiche de présence durant la consultation Institutionnelle et technique-Toamasina



MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE SERVICE FONCIERS

PROJET DE DÉVELOPPEMENT URBAIN INTÉGRÉ ET DE RÉSILIENCE DU GRAND ANTANANARIVO (PRODUIR)

FICHE DE PRESENCE

Objet: PRODUIRE - CONSULTATION INSTITUTIONNELLE ET TECHNIQUE - TOAMASINA

Date: 23 AVRIL 2026

N°	NOM et PRENOM	TITRE/ ENTITE	CONTACT	EMARGEMENT
1	GEO RAMAN [illegible]	UCRT	Tel : 032 05 373 06 E-mail : [illegible]	
2	RANOROSON Rolan	CUI / DAU	Tel : 034 14 956 15 E-mail : [illegible]	
3	EDOUARD Dominique. M.	chef. Bureau d'Etude	Tel : 034 86 753 25. E-mail : edouard.dami01@gmail-Com	
4	RABENANDRASANA César	Chef service Patrimoine CUT	Tel : 034 27 [illegible] E-mail : [illegible]	
5	ANDRIANIMPANANARIVO Valériane Mirana	Domaine TAM II	Tel : 034 05 536 68 E-mail : [illegible]	
6	RAJAONARIVELO Hantanirina Vahatra	Topo TAM II	Tel : 034 68 829 64 E-mail : [illegible]	
7	RAZAFINDRAMOSA Désiré	DRATSF Atsinanana	Tel : 034 05 586 02 E-mail : [illegible]	
8	RAVELOMANANTSOA Malalanirahba	chef SRAT	Tel : 034 05 531 54 / 034 40 887 78 E-mail : [illegible]	
9	RANDRIANJANAKA Nadhia	BM	Tel : 034 04 374 51 E-mail : [illegible]	
10			Tel : E-mail :	
11			Tel : E-mail :	

Annexe 13. Extrait des photos durant la Consultation publique, Commune Soavina Antananarivo



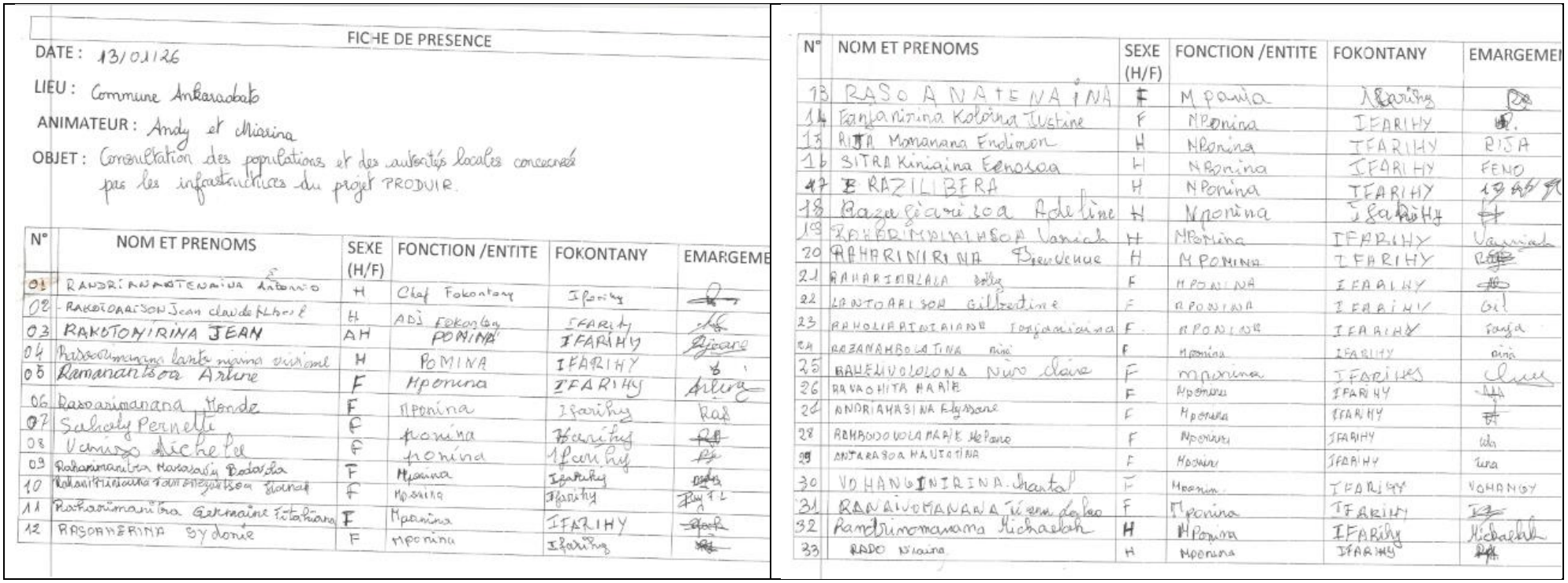


Official Use Only

	
Extrait des photos durant la Consultation publique, Commune Ankaraobato, Antananarivo	Extrait des photos durant la Consultation publique, 6éme Arrondissement, Antananarivo

Official Use Only

Annexe 14. Fiche de présence durant la consultation des communautés, Communes Ankaraobato_Antananarivo



FICHE DE PRESENCE

DATE : 13/01/26

LIEU : Commune Ankaraobato

ANIMATEUR : Andy et Miarina

OBJET : Consultation des populations et des autorités locales concernées par les infrastructures du projet PRODUIR.

N°	NOM ET PRENOMS	SEXE (H/F)	FONCTION /ENTITE	FOKONTANY	EMARGEME
01	RANDRIANANTENAINA Antonio	H	Chef Fokontany	Ifarihy	
02	RAKOTOARISON Jean claude Marie	H	ADJ Fokontany	IFARIHY	
03	RAKOTONIRINA JEAN	AH	POMINA	IFARIHY	
04	Rasoarimanana Lanto nyaina evisoa	H	POMINA	IFARIHY	
05	Ramanantsoa Arlene	F	Hpomina	IFARIHY	
06	Rasoarimanana Monde	F	Hpomina	Ifarihy	
07	Salicety Pernette	F	Hpomina	Ifarihy	
08	Vonisoa Micheel	F	Hpomina	Ifarihy	
09	Rahanmanitra Marcadia Bodosoa	F	Hpomina	Ifarihy	
10	Rakotoniaina Fanjanirisoa Blanche	F	Hpomina	Ifarihy	
11	Rakotoarimanitra Germaine Fitahiana	F	Hpomina	IFARIHY	
12	RASOANIRINA Sydonie	F	Hpomina	Ifarihy	

N°	NOM ET PRENOMS	SEXE (H/F)	FONCTION /ENTITE	FOKONTANY	EMARGEME
13	RASOANANTENAINA	H	Hpomina	Ifarihy	
14	Fanjanirina Koloina Justine	F	HPomina	IFARIHY	
15	RIJA Mananana Endimon	H	HPomina	IFARIHY	RIJA
16	SITRAKiniaina Ernosoa	H	HPomina	IFARIHY	FENO
17	BRAZILIBERA	H	HPomina	IFARIHY	
18	Razafiarisoa Adeline	H	Hpomina	Ifarihy	
19	RAHARIMALALASOA Yannick	H	HPomina	IFARIHY	Yannick
20	RAHARINIRINA Bienvenue	H	HPOMINA	IFARIHY	
21	RAHARIMALALA Zolly	F	HPOMINA	IFARIHY	
22	LANTOARISON Gilbertine	F	HPOMINA	IFARIHY	Gil
23	RAHOLIARIMIARANA Fanjanirina	F	HPOMINA	IFARIHY	Fanja
24	RAZANAHOLATINA Aina	F	Hpomina	IFARIHY	aina
25	RAHELIVOLOLONA Nivo Claire	F	Hpomina	IFARIHY	Claire
26	RAVAOHITA MARIE	F	Hpomina	IFARIHY	
27	ANDRIAHASINA Edyssane	F	Hpomina	IFARIHY	
28	RAHAGOLOLA MARIE Hélène	F	Hpomina	IFARIHY	Ida
29	ANTARASOA HAJATINA	F	Hpomina	IFARIHY	Tina
30	VOHANGINIRINA Chanta	F	Hpomina	IFARIHY	VOHANGY
31	RANAIVOMANANA Tiana Lalao	F	Hpomina	IFARIHY	
32	Randrianomanana Michaelah	H	HPomina	IFARIHY	Michaelah
33	RADO Niaina	H	Hpomina	IFARIHY	

Official Use Only

Annexe 15. Fiche de présence durant la consultation des communautés Communes Ampitatafika

FICHE DE PRESENCE

DATE : 14/01/26

LIEU : Commune Ampitatafika

ANIMATEUR : Andy et Miarina

OBJET : Consultation des populations et des autorités locales concernés par les infrastructures du projet PRODUIR

N°	NOM ET PRENOMS	SEXE (H/F)	FONCTION /ENTITE	FOKONTANY	EMARGEMENT
1	RANARIMA LA Marie Claire	F	SOSIALY.	Anosipatrana F.J	
2	Ravarololy Marcel Richard	L	Mpampaly	Ambohimangidy	
3	RAFALIMANANTSOA Frederic	L	Mpaombaly	Ambohimangidy	
4	RASOLOFOHOMANA Georges	L	Chef FKT Ambohimangidy	Ambohimangidy	
5	RANDRIANIRINA Marie Angeline	V	Chef FKT Ambohibary	Ambohibary	
6	RANDRIAMIANDRISOA Honoré	L	Mpanolotsy	Ambohibary	
7	RANDRIANASOLO Rivo	L	Mpiandalana	Ambohimahitsy	
8	RANDRIASOA Edmond	L	Mpiandalana Fokontany	FANARIVO	
9	RAZAFIMAHEFA Marie Fidèle	V	Filohan'ny vahoaka	Ambohimahitsy	
10	RASOAMAHOLISOLO Solo	V	Chef FKT Ambohimahitsy	Ambohimahitsy	
11	RAMAHEFAMANANA Jose Ferdinand	L	Mpanampy Anjaramasitso	AMBOHIMAHITSY	
12	RAKOTONDRAIMIBE Jaona	L	Mpandrindra fiarahamainty	Ampitatafika	

Official Use Only

N° 13	NOM ET PRENOMS	SEXE (H/F)	FONCTION /ENTITE	FOKONTANY	EMARGEMENT
12	RAKOTOARISOA HAMITINA JEAN ROSSL	L	Ponina Anjanamaitso	AMPITATAFIKAVAOQ	
14	RAKOTONDRAINIBE Tefinjanahary Henjo	L	Ponine Anjanamaitso	Ampitatafike ambao	
12	RAKOTONDRAIBE Solonirina	L	mponina fealovantsoperasy	AMPITARIVO	
13	RAMANANTENASOA Safandra Aimée	V(F)	Andrahonalenjom	FARITANY VO	
	RAMAMIARISOA Hennaine M.E	V(F)	tonkrahitany	ANRABITANY	Henry
15	ONJA Solaina Elisá	F	Filoha Antaratetezana	Anaratetezana	Solaina
16	RAHAJAVOHANGY Clara Brigitte Mathilde	F	Filoha-pantara T·K·D	ANaratetezana	Brigitte
17	RANDRIANINA Jeannot	L	Lefitra Anaratetezana	ANARETETEZANA	
18	RAKOTOARISOA Hagalitiana	F	chef Service Technique B	Commune Ampitatafika	
19	RAZAFIARIVO Herg Mampionona	L	DDS Ampitika	Commune Ampitatafika	Mampionona
20	ANDRIANARIMANANA Mario Navalona	L	CST. CR. Ampitatafika	Ampitatafika	
21	RAZAFINDRAZAKA Nivalenaina Hasina	F	UGP.		Hasina
22	RAZANADRAFARA Hamy Denise	F	UGP		Hamy
23	ANDONIAINA Tafita	H	AGETIPA		

Official Use Only