



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiaiana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

DIRECTION GENERALE



PROJET D'INVESTISSEMENT DE SOUTIEN AUX CAPACITES STATISTIQUES DE LA
COMMUNAUTE DE DEVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE AUSTRALE

(P175731)

Madagascar – STATCAP 2

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP)

Version provisoire

Janvier 2023

TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION.....	5
1.1	Description du projet.....	5
1.2	Objectifs du PMPP	6
2	RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....	6
3	IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	8
3.1	Parties concernées.....	8
3.2	Autres parties intéressées	9
3.3	Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables	9
4	ANALYSES PRELIMINAIRES DES PARTIES PRENANTES	10
5	SYNTHESE DES BESOINS DES PARTIES PRENANTES AU PROJET	14
6	APERÇU DE RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX DES ACTIVITES DU PROJET POUVANT AVOIR UN IMPACT SUR LES PARTIES PRENANTES.....	18
7	PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....	18
7.1	Principes de base de la mobilisation	18
7.2	Stratégie proposée pour la diffusion des informations.....	19
7.3	Stratégie proposée pour les consultations.....	23
7.4	Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables	27
7.5	Calendrier de mise en œuvre du PMPP pour le Projet.....	27
7.6	Examen des commentaires.....	30
7.7	Phases ultérieures du projet.....	30
8	RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES DU PROJET	31
8.1	Ressources	31
8.2	Fonctions de gestion et responsabilités	31
9	MECANISME DE GESTION DES PLAINTES.....	32
9.1	Dispositif institutionnel de traitement de plaintes et sa mise en place	32
9.2	Différentes étapes de traitement des plaintes.....	32
9.3	Sensibilisation et information sur le Mécanisme de gestion des plaintes	32
9.4	Mécanisme de dépôt des plaintes et doléances	33
9.5	Principes pour le traitement des plaintes	33
9.6	Niveau de traitement des plaintes et doléances.....	33
9.7	Clôture de la plainte	34
9.8	Archivage	34
10	SUIVI ET ETABLISSEMENT DE RAPPORTS.....	35
10.1	Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi	36
10.2	Rapports aux groupes de parties prenantes	36
11	ANNEXES.....	37

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1. Modèle de fiches de traitement de plaintes	37
Annexe 2. Modèle de registre d'enregistrement des plaintes	39
Annexe 3. Ensemble des préoccupations et suggestions des parties prenantes	40

LISTE DE TABLEAUX

Tableau 1. Résumé des avis collectés pendant les consultations effectuées	7
Tableau 2. Intérêts et influence des parties prenantes concernées par le projet	10
Tableau 3. Intérêts et influence des autres parties prenantes intéressées par le projet	13
Tableau 4. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables pour le Projet	14
Tableau 5. Résumé des besoins des parties prenantes concernées par les activités du projet	14
Tableau 6. Résumé des besoins des parties prenantes intéressées par les activités du projet.....	16
Tableau 7. Résumé des besoins des individus ou groupes défavorisés ou vulnérables.....	17
Tableau 8: Stratégie de diffusion des informations dans le cadre du Projet	20
Tableau 9. Méthode de consultations.....	23
Tableau 10 : Stratégie de consultation/mobilisation des parties prenantes	25
Tableau 11. Calendrier général et récapitulatif de la mobilisation/consultation des parties prenantes	28
Tableau 12: Budget initial pour la mise en œuvre du PMPP (MGA)	31
Tableau 13. Indicateurs de suivi	35

LISTE DE FIGURE

Figure 1 : <i>Mécanisme de gestion des plaintes</i>	34
---	----

LISTE DES ABRÉVIATIONS

APMF	Agence Portuaire Maritime et Fluviale
CAPESA	Centre d'Appui aux Ecoles Statistiques Africaines
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CGP	Comité de Gestion de plaintes
CNAPS	Caisse Nationale de Prévoyance Sociale
CTD	Collectivités Territoriales Décentralisées
DGI	Direction Générale des Impôts
EAS/HS	Exploitation et Abus sexuel / Harcèlement Sexuel
EDBM	Economic Development Board of Madagascar
EIES	Etude d'Impact Environnemental et Social
FIVMPAMA	FIVondronan'ny MPAndraharaha Malagasy
JMS-JAS	Journée Mondiale/Africaine de la Statistique
INFA	Institut National de Formation Administrative
INSTAT	Institut National de la Statistique
MAE	Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage
MAM	Ministère de l'Artisanat et des Métiers
MDTP	Ministère du Développement numérique, de la Transformation digitale, des Postes et télécommunication
MEAH	Ministère de l'eau, de l'Assainissement et de l'hygiène
MEDD	Ministère de l'Environnement et du Développement Durable
MEH	Ministère de l'Energie et de l'hydrocarbure
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MGA	Malagasy Ariary
MGP	Mécanisme de gestion de plaintes
MID	Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
MPEB	Ministère de la Pêche et de l'Economie Bleue
MPPSPF	Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la femme
MTM	Ministère des Transports et de la Météorologie
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGMO	Procédures de Gestion de Main d'Œuvre
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PR	Plan de réinstallation
RCS	Registre du Commerce et des Sociétés
RGA	Recensement Général de l'Agriculture
SECNLS	Secrétaire Exécutif- centre national de lutte contre le VIH/SIDA
SSN	Système statistique National
STD	Services Techniques Déconcentrés
TDR	Termes de Référence
TV	Télévision
UGP	Unité de Gestion de Projets
VBG	Violence Basée sur le Genre

1 INTRODUCTION

1.1 Description du projet

Ce Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) a été préparé pour le nouveau projet intitulé « Projet d'investissement de soutien aux capacités statistiques de la communauté de développement de l'Afrique Australe ». Pour Madagascar, ce projet, connu sous le nom « STATCAP2 », sera un projet à hauteur de 60 millions de dollars financé par la Banque mondiale pour soutenir le Gouvernement de Madagascar (GdM), à travers l'Institut National des Statistiques (INSTAT). Le projet financera spécifiquement la liste des activités suivantes :

Composante 1 : Harmonisation régionale, qualité et diffusion des statistiques sociales et économiques de base.

Cette composante vise à relever le défi de la capacité limitée à suivre le progrès économique et à éclairer les décisions de politique régionale. Plus précisément, cette composante comprendra l'appui à la modernisation de l'infrastructure statistique et physique de l'INSTAT; la mise en valeur du capital humain; et le développement institutionnel. Il consiste en :

- *Infrastructure et équipement statistiques et physiques.* Le projet financera a) la création d'une plateforme d'échange de données et d'interopérabilité avec les différents acteurs du système statistique; b) la mise en œuvre d'outils, y compris la matrice entrées-sorties, la matrice de comptabilité sociale, les outils de modélisation et de prévision économiques et les outils d'aide à la décision; c) soutien au système de suivi et d'évaluation; et d) soutien à la demande d'utilisation des données. Le projet financera également la modernisation nécessaire de l'équipement, en particulier des technologies de l'information et de la communication, afin d'assurer des flux de travail efficaces pour la collecte, le traitement, l'analyse, la diffusion et l'archivage des données. Enfin, ce sous-volet comprend la rénovation des locaux de l'INSTAT ;
- *Développement du personnel / Renforcement des capacités.* L'objectif global de ce sous-volet est d'améliorer les compétences des statisticiens et techniciens de l'INSTAT. Le projet investira dans la création d'une école d'ingénieurs et de partenariats avec des universités internationales;
- *Stratégie statistique et développement institutionnel.* Le projet appuiera le renforcement des capacités du personnel et la mise en œuvre d'un système de gestion de la performance; la mise en œuvre d'un plan de durabilité et de génération de ressources propres; et également l'appui à la stratégie de communication et de diffusion.

Composante 2 : Comblent les lacunes dans la production de données, la capacité statistique et l'équipement et le matériel au niveau national. C'est une composante au niveau national pour faire face aux contraintes de capacité qui ne sont pas nécessairement communes à tous les pays mais qui permettront aux ONS de tirer parti des activités régionales, par exemple, le remplissage des équipements et des logiciels.

Cette composante contribuera au comblement des lacunes critiques en matière de données et l'amélioration de la qualité des données. Les domaines d'intervention sont axés sur les politiques, et les activités de collecte de données ont été identifiées en fonction des demandes les plus pressantes. Le projet appuiera plusieurs recensements et enquêtes, notamment :

- Enregistrement des sociétés, plus recensement des unités de production économique;
- Enquêtes auprès des ménages 2024;
- Enquêtes à haute fréquence auprès des ménages et des entreprises 2023-2026 ;
- Enquête sur l'emploi et le secteur informel ;
- Comptes nationaux et indice des prix à la consommation ;
- Indices du volume et des prix industriels et indices du volume et des prix des importations et des exportations;
- Enquête annuelle de conjoncture sur l'emploi et l'intégration régionale 2023-2027 ;
- Monographie des communes et des régions et plateforme de partage de données ;
- Enquêtes agricoles et thématiques annuelles 2023 – 2027.

Composante 3. La gestion du projet assurera la mise en œuvre du projet dans chaque entité bénéficiaire et sera intégrée dans la Composante 1 pour la SADC et dans la Composante 2 pour chaque projet national. La planification et la gestion du projet seront appuyées par la prestation de services consultatifs techniques, la formation, les coûts d'exploitation et l'acquisition de biens. La mise en œuvre réussie du projet nécessite une UGP dédiée dotée d'un coordinateur de projet ainsi que de spécialistes de la gestion financière, de passation de

marché, d'un spécialiste social et environnemental et en mobilisation des parties prenantes, ainsi que d'un spécialiste en suivi et de l'évaluation (S&E). L'unité sera appuyée par des consultants internationaux, selon les besoins, en mettant l'accent sur le renforcement des capacités de l'UGP au cours de la phase initiale du projet.

Le projet dispose de plusieurs activités nécessitant l'implication de plusieurs parties prenantes afin que les objectifs visés puissent être atteints. Pour ce faire, le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) est développé, afin de définir toutes les approches nécessaires pour mieux impliquer l'ensemble des parties prenantes concernées dans la mise en œuvre de ses activités.

1.2 Objectifs du PMPP

Le Plan de mobilisation des parties prenantes facilitera le développement et l'entretien de manière itérative d'une relation constructive avec les parties prenantes tout au long du projet. 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 Projet 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.

2 RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Dans un premier temps, une réunion de lancement technique a eu lieu le 3 août 2022 entre l'équipe de l'Institut National des Statistiques (INSTAT) présidée par le Directeur Général et l'équipe de la Banque mondiale dans le cadre de la préparation du nouveau projet.

Une mission de la Banque mondiale s'est rendue à Madagascar du 27 septembre au 06 octobre 2022 afin de réaliser des ateliers de travail avec les experts de l'Institut National des Statistiques (INSTAT) pour identifier les activités à inclure dans ce nouveau projet régional de soutien aux capacités statistiques et évaluer la préparation de l'unité de gestion de projet au sein de l'INSTAT.

D'autres séries de consultations préliminaires avec des représentants de Ministères, des Organisations de la société civile (OSC), et groupements d'acteurs du secteur privé ont permis de définir des activités spécifiques de préparation qui nécessiteraient un investissement financier. Suite à ces échanges, la liste des activités de préparation à financer par le Projet a été approuvée par le comité de pilotage du projet le 03 novembre 2022 et la requête a été déposée, par le Gouvernement Malagasy, auprès de la Banque mondiale le 08 novembre 2022.

Durant la préparation du projet, quelques activités de consultations ont été effectuées durant le mois de décembre 2022 avec quelques parties prenantes dont les résumés sont compilés dans le tableau ci-après. (voir aussi Annexe 3)

Tableau 1. Résumé des avis collectés pendant les consultations effectuées

Participants	Préoccupations	Suggestions/Aspirations
<ul style="list-style-type: none"> - INSTAT: au niveau central et régional - Banque mondiale - Ministères: Ministère de l'enseignement Supérieur et des Recherches Scientifiques, Ministère de la sécurité publique, Ministère de l'Industrialisation, du Commerce et de la Consommation, Ministère du Tourisme, Ministère de l'Economie et des Finances, Direction Générale des Impôts, Ministère de la justice, Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, Ministère de la Pêche de l'Economie Bleue, Ministère de l'Environnement et du Développement Durable - Registre du Commerce et des Sociétés - Consultants: formateur de logiciel Statistique, entreprise de construction de bâtiment école statistique national, étude et cahier de charge pour construction école statistique national, formateur en logiciel Statistique pour la formation en Comptabilité National, - Banque centrale de Madagascar - Groupement des entreprises à Madagascar - Douanes - EDBM (Economic Development Board of Madagascar) - CNAPS (Caisse Nationale de Prévoyance Sociale) - Centres de formation: Ecoles statistiques internationaux, Centre d'Appui aux Ecole 	<ul style="list-style-type: none"> - Acceptation du financement à hauteur de 60 millions de dollars par l'Assemblée nationale en une seule phase - Informations indisponibles/ non mises à jour - Problème de saisie, d'analyse et d'exploitation des données - Problème d'accès aux informations - L'organisation et l'aboutissement des formations dépendent de l'existence de financement : Risque de non-obtention du diplôme si le paiement des frais de formation est interrompu par la rupture du financement - Balance de paiement et position extérieure globale - Mis en place d'un compte satellite du tourisme - Retard sur le déblocage des fonds sur le plan national (nomination des régisseurs, ouverture des comptes, lenteur des procédures), sur le paiement des prestataires - Problème de disponibilité des consultants internationaux - La réalisation des modules centraux du Recensement Général de l'Agriculture (RGA) conditionne la mise en œuvre des enquêtes complémentaires et coût de production, sur la pêche et aquaculture, sur la forêt et l'environnement 	<ul style="list-style-type: none"> - Scinder ce financement octroyé en deux phases - Produire/mettre à jour les informations comme la liste des entreprises formelles par région, données statistiques industrielles, indicateurs PPI (IPI et IPPI), données sur le commerce - Appui technique et financier - Recrutement des consultants compétents pour appui technique, conception de masque de saisie, production d'indicateurs et rédaction de rapports - Transparence sur la production des indicateurs (IDE et Inflation) - Développer les échanges de données au niveau des parties concernées /régional (sur l'emploi, salaire et cotisation sociale, sur commerces extérieurs de biens et de marchandises, etc) via des réunions/ateliers/ séances d'information - Mise en place d'un datacenter unique (INSTAT/ DGI/ EDBM/CNAPS) pour accéder aux données sur l'impôt et le RCS des entreprises - Renforcer la disponibilité des publications de l'INSTAT en version papier, au niveau des régions - Mise à jour du protocole d'accord avec INFA-INSTAT-ENSEA - Renforcer la collaboration entre MEF et INSTAT pour la fluidité des procédures de déblocage de fonds, de financement des formations - Accélérer le paiement des prestataires de service - Les procédures de sélection des entreprises/consultants devront

Participants	Préoccupations	Suggestions/Aspirations
Statistique Africaines(CAPESA)-France, Institut National de Formation Administrative(INFA) - Elèves: ingénieurs statisticiens économistes et analystes statisticiens, Assistant et Adjoint Statistique, étudiants/chercheurs - Responsables statistiques des secteurs (dans le cadre du système statistique national) - Journalistes - Prestataires de service	- Les journalistes au niveau régional ne sont pas inclus dans le pool de journalistes spécialisés en statistique - Problème de communication entre INSTAT central et régionaux - Décentralisation du service régional de la statistique partiellement effective - Renforcement de capacité inexistant pour les directions régionales en matière de politique de diffusion de données	suivre les normes et lois en vigueur - Réalisation des enquêtes selon le chronogramme prévisionnel - Mobilisation à temps des financements - Inclure les journalistes au niveau des régions dans le pool de journalistes de l'INSTAT - Doter les directions et services régionaux en matériels et consommables informatiques et en connexion internet aux directions/services régionaux afin de faciliter la communication entre l'INSTAT central et les bureaux régionaux - Mettre en place un service régional de la Statistique au niveau de toutes les directions qui n'en disposent pas afin de formaliser les activités régionales et aussi, surtout de pouvoir accéder aux données statistiques au niveau local - Développer des programmes de renforcement de capacité

Ces consultations préliminaires seront complétées dès la disponibilité du fonds de préparation du projet et suivant la programmation telle que définie dans le présent PMPP.

3 IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

Cette section identifie les principales parties prenantes qui seront informées et consultées sur les activités du projet. Ces principales parties prenantes comprendront les parties affectées par le projet et les autres parties intéressées. Les principales parties prenantes de ce PMPP incluent donc les parties concernées, les parties intéressés et les groupes d'individus vulnérables ou défavorisés.

3.1 Parties concernées

Les parties concernées dans ce contexte sont majoritairement des entités consultées dans le cadre des études et analyse préparatoires financées par le Projet. Ces personnes sont susceptibles d'être touchées positivement ou négativement par les activités du Projet.

Les activités concernées incluent la préparation des études, le développement de plans/documents techniques et stratégique du projet et les appuis techniques aux unités de mise en œuvre nécessitant une consultation individuelle, de groupe et une séance d'information du grand public. Les activités, y compris l'enquête de base et diverses études, nécessiteront une consultation significative et la participation des différents acteurs. Les groupes de parties prenantes concernées identifiés à ce stade sont les suivants:

- L'Institut national de la statistique (INSTAT)
- La Banque mondiale
- L'Unité de Gestion de Projet au sein de l'INSTAT

- Le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF)
- La Banque centrale de Madagascar
- Le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MAE)
- Le Ministère de la Pêche et de l'Economie Bleue (MPEB)
- Le Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (MID)
- Le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable(MEDD)
- Le Ministère de l'Industrie, du Commerce et de la Consommation(MICC)
- Le Ministère des transports et de la Météorologie (MTM) et l'Agence Portuaire Maritime et Fluviale (APMF)
- Le Ministère de l'énergie et de l'hydrocarbure(MEH)
- Le Ministère de l'eau, de l'Assainissement et de l'hygiène (MEAH)
- Le Ministère de l'Artisanat et des Métiers(MAM)
- Le Ministère du Développement numérique, de la Transformation digitale, des Postes et télécommunication(MDTP)
- Le Ministère des mines et des ressources stratégiques
- Les Consultants (nationaux et internationaux)
- Les Ecoles statistiques internationales
- Le Centre d'Appui aux Ecoles Statistiques Africaines (CAPESA) France
- L'Institut National de Formation Administrative (INFA)
- Le Groupement d'entreprises
- Les Ordres professionnels (ordres des médecins, ordre des avocats, ordre des géomètres experts, etc.)
- Les Autres secteurs institutionnels (ménages, institutions sans but lucratif ou service des ménages)
- L'Economic Development Board of Madagascar (EDBM)
- Le Registre des Commerce et des Sociétés
- La Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNAPS)

3.2 Autres parties intéressées

Cela comprend un large groupe de parties prenantes qui peuvent être intéressées par le projet. Pour ce projet, cela inclura:

- Les utilisateurs de données statistiques (étudiants/chercheurs, départements ministériels, opérateurs économiques, journalistes, ONG, Partenaires au développement...)
- Les Organisation des Sociétés Civiles
- Les Enseignants Chercheurs et universitaires
- Les Média
- Le Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la femme(MPPSPF)
- Le Ministère en charge de la recherche scientifique
- Le Système statistique National (SSN)
- Les nouveaux diplômés en ingénieur statisticien
- Les nouveaux diplômés en analyste statisticien
- Les élèves ingénieurs et analystes statisticiens
- Les élèves Assistant et Adjoint Statistique
- Les responsables statistiques des secteurs (dans le cadre du système statistique national)
- Les élèves ingénieurs et analystes statisticiens nationaux
- Le Ministère de la justice
- Le Ministère de la sécurité publique
- Le Syndicat des industries de Madagascar
- Le FIVondronan'ny MPAndraharaha Malagasy ou Groupement du Patronat Malagasy FIVMPAMA

3.3 Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

Les groupes vulnérables ou défavorisés sont un segment de la population qui présente certaines caractéristiques

spécifiques qui les exposent à un risque plus élevé de sombrer dans la pauvreté que les autres vivants dans les zones ciblées par un projet. Les groupes potentiellement vulnérables seraient ceux qui se heurtent à des obstacles à la participation aux réunions de consultation publique. Certains impacts du projet peuvent être disproportionnés sur les personnes et groupes défavorisés ou vulnérables, qui n'ont pas la voix pour exprimer leurs préoccupations ou comprendre les impacts du projet.

Pour le cas spécifique des activités du Projet, une analyse préliminaire du Projet a permis d'identifier les groupes vulnérables suivants:

- Les ménages agricoles
- Les femmes et les enfants
- Les personnes analphabètes
- Les personnes handicapées (physiques ou mentales)
- Les personnes âgées
- Les couches vulnérables (sans abris)
- Les unités de production du secteur informel
- L'Unité de production dans l'économie non observée

Toutefois, dans le cadre de l'ensemble du projet d'investissement proprement dit, une analyse approfondie serait à effectuer et ces individus ou groupes jugés défavorisés ou vulnérables seront clairement identifiés pendant le processus de préparation du PMPP, notamment les bénéficiaires et groupes d'individus ne pouvant pas accéder aux canaux de diffusion des données. Il s'agit potentiellement des groupes de populations vivant dans les endroits qui ne sont pas couverts par les médias ou ne disposant pas de moyens nécessaires (Internet, radio et télévision) pour accéder à ces médias.

4 ANALYSES PRELIMINAIRES DES PARTIES PRENANTES

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

L'analyse des parties prenantes actuelle va se porter sur la détermination des intérêts et des pouvoirs qu'elles vont exercer sur les activités spécifiques du Projet et sur le design du Projet. La cartographie des parties prenantes établie par rapport aux deux critères énoncés (intérêt et pouvoir) a permis de distinguer 4 catégories de parties prenantes :

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

Le tableau 2 ci-après détaille les niveaux d'intérêt et d'influence des autres parties intéressées par le Projet.

Tableau 2. Intérêts et influence des parties prenantes concernées par le projet

Groupe des parties prenantes	Nature de l'intéressement aux activités du Projet	Nature de l'influence aux activités du Projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
L'Institut national de la statistique (INSTAT)	Acteur principal de la mise en œuvre du projet STATCAP2 ; coordinateur général des activités inscrites dans le cadre du budget d'avance de fond.	Production et coordination des statistiques agricoles officielles ; lead du projet ; coordination	Elevé	Elevé

Groupe des parties prenantes	Nature de l'intéressement aux activités du Projet	Nature de l'influence aux activités du Projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
		des activités liées à la STATCAP2		
La Banque mondiale	Financement du projet de rebasage des comptes nationaux ; appui technique et financier via l'UGP	Non réalisation du projet sans financement ; appui technique et financier	Elevé	Elevé
L'Unité de Gestion de Projet au sein de l'INSTAT	Gestion du Fonds de financement	Pouvant constituer un frein en cas de non-respect des procédures ; gestion de fond de l'avance de STATCAP 2	Elevé	Elevé
Direction des Systèmes d'informations et de la Communication	Mise en œuvre des activités inscrites dans le cadre du budget d'avance des fonds	Mise en œuvre	Elevé	Elevé
Ministère de l'Economie et des Finances (MEF)	Ministère de rattachement de l'INSTAT, Facilitation des interventions ; partage d'information sur les données des entreprises, du commerce extérieur, du secteur public, de l'administration publique, du cadrage macroéconomique ; coordination des activités ; partage de la base de données sur les chiffres d'affaires ainsi que sur les importations et exportations	Représentant l'INSTAT auprès des parties prenantes ; fournitures de ressources financières adéquates et à temps	Elevé	Elevé
Banque centrale de Madagascar	Partage d'information sur les données du secteur monétaire	Influence positive	Elevé	Elevé
Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MAE)	Production, rendement, superficie agricole, coût de production, ménages agricoles, Partage d'information sur les données de l'agriculture et de l'élevage	Collecte, analyse, diffusion et stockage de données sur les sous-secteurs de l'agriculture et de l'élevage	Elevé	Elevé
Ministère de la Pêche et de l'Economie Bleue (MPEB)	Production sur le secteur de la pêche et aquaculture, Partage d'information sur les données de la pêche	Collecte, analyse, diffusion et stockage de données sur les sous-secteurs de la pêche et aquaculture	Elevé	Elevé
Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (MID)	Partage d'information sur les données des CTD	Influence positive	Moyen	Elevé
Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD)	Production sur le secteur de la forêt, sylviculture et environnement ; Partage d'information sur les données de la sylviculture	Collecte, analyse, diffusion et stockage de données sur les sous-secteurs de la forêt, sylviculture et environnement	Elevé	Elevé
Ministère de l'Industrie, du Commerce et de la Consommation (MICC)	Partage d'information sur les données de l'industrie	Influence positive	Moyen	Elevé
Ministère des Transports et de la Météorologie (MTM) et APMF	Partage d'information sur les données sur les transports maritimes et fluviaux	Influence positive	Moyen	Moyen

Groupe des parties prenantes	Nature de l'intéressement aux activités du Projet	Nature de l'influence aux activités du Projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
Ministère de l'Energie et de l'hydrocarbure (MEH)	Partage d'information sur les données de consommations d'hydrocarbures	Influence positive	Moyen	Moyen
Ministère de l'eau, de l'Assainissement et de l'hygiène (MEAH)	Partage d'information sur les données de l'eau	Influence positive	Elevé	Elevé
Ministère de l'Artisanat et des Métiers (MAM)	Partage d'information sur les artistes	Influence positive	Moyen	Moyen
Ministère du Développement numérique, de la Transformation digitale, des Postes et télécommunication (MDTP)	Partage d'information sur les secteurs NTIC	Influence positive	Moyen	Moyen
Ministère des mines et des ressources stratégiques	Partage d'information sur les sites d'exploitation des ressources minières	Influence positive	Elevé	Elevé
Consultants (nationaux et internationaux)	Mise en œuvre de la formation et de la construction ; assurer les traitements des données informatiques ; rédaction des documents de travail, élaboration des indices de commerce extérieur	Influence positive	Elevé	Elevé
Ecoles statistiques internationales	Mise en œuvre de la formation	Influence positive	Elevé	Elevé
Centre d'Appui aux Ecoles Statistiques Africaines (CAPESA) France	Mise en œuvre du concours des élèves pour formation	Influence positive	Elevé	Elevé
Institut National de Formation Administrative (INFA)	Mise en œuvre de la formation	Influence positive	Elevé	Elevé
Groupement d'entreprises	Facilitation de l'approche pour la collecte des données des entreprises	Influence positive	Moyen	Moyen
Ordres professionnels (ordres de médecins, ordre des avocats, ordre des géomètres experts, etc.)	Partage d'information sur les activités des membres des ordres professionnels	Influence positive	Elevé	Elevé
Registre des Commerces et des Sociétés	Partage des informations sur le commerce	Influence positive	Elevé	Elevé
CNAPS	Partage de la base de données sur l'emploi	Influence positive	Elevé	Elevé
Economic Development Board of Madagascar (EDBM)	Partage de la base de données sur les grandes sociétés	Influence positive	Elevé	Elevé
Autres secteurs institutionnels (ménages, institutions sans but	Unité économique à enquêter et à informer	Pouvant impacter la qualité des données en cas non-réponse	Moyen	Elevé

Groupe des parties prenantes	Nature de l'intéressement aux activités du Projet	Nature de l'influence aux activités du Projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
lucratif ou service des ménages)				

Le tableau 3 ci-après détaille les niveaux d'intérêt et d'influence des autres parties intéressées par le Projet.

Tableau 3. Intérêts et influence des autres parties prenantes intéressées par le projet

Groupe des parties prenantes	Nature de l'intéressement aux activités du Projet	Nature de l'influence aux activités du Projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
Les utilisateurs de données statistiques (étudiants/chercheurs, départements ministériels, opérateurs économiques, journalistes, ONG, Partenaires au développement...)	A consulter lors de l'atelier de rencontre des producteurs et utilisateurs de données	Personnes à consulter pour évaluer la satisfaction des besoins des utilisateurs de données et informations statistiques	Elevé	Elevé
Les Organisation des Sociétés Civiles	Détenteur d'informations économiques	Contribuer à l'amélioration de la qualité des données	Moyen	Moyen
Les Enseignants, Chercheurs et universitaires	Statistiques sur l'agriculture ; partage de connaissances et d'expériences	Utilisation et analyse des statistiques agricoles à des fins de recherche ; contribuer à l'amélioration de la qualité des données	Elevé	Faible
Média	A consulter et à informer pour l'amélioration de la communication de l'INSTAT et faciliter la diffusion de données	Renforcement de la visibilité de l'INSTAT et facilitation de la diffusion des données et informations statistiques produites par l'INSTAT	Moyen	Moyen
Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la femme (MPPSPF)	Statistiques sur le genre	Utilisation et analyse des statistiques agricoles en particulier celles sur le genre à des fins de formulation de politiques et de suivi-évaluation	Elevé	Moyen
Ministère en charge de la recherche scientifique	Statistiques sur les secteurs agricoles	Utilisation et analyse des statistiques agricoles à des fins de recherche	Elevé	Faible
Système statistique National (SSN)	A consulter pour l'atelier de rencontre des producteurs et utilisateurs de données	Collecte des recommandations	Elevé	Elevé
Nouveaux diplômés (ingénieur statisticien / analyste statisticien)	Bénéficiaires de la formation pour devenir ingénieurs et analystes statisticiens	Influence positive	Elevé	Elevé
Elèves Ingénieurs / analystes statisticiens	Bénéficiaires de la formation pour devenir ingénieurs et analystes statisticien	Influence positive	Elevé	Elevé
Elèves Assistants et Adjoints Statistiques	Bénéficiaires de la formation pour devenir Assistants et Adjoints en statistique	Influence positive	Elevé	Elevé
Les responsables statistiques des secteurs (dans le cadre du système statistique national)	Bénéficiaires de la formation pour amélioration de niveau d'utilisation du logiciel	Influence positive	Elevé	Elevé

Groupe des parties prenantes	Nature de l'intéressement aux activités du Projet	Nature de l'influence aux activités du Projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
	statistique dans leurs activités			
Ministère de la sécurité publique	Utiliser les informations obtenues	Influence positive	Moyen	Moyen
Ministère de la justice	Utiliser les informations obtenues	Influence positive	Moyen	Moyen
Syndicat des industries de Madagascar	Sensibilisation des membres du syndicat	Influence positive	Moyen	Moyen
Elèves ingénieurs et analystes statisticiens nationaux	Bénéficiaires de la formation pour devenir ingénieurs et analystes statisticiens au niveau local	Influence positive	Elevé	Elevé
Banque centrale de Madagascar	Participer aux comités sectoriels	Influence positive	Moyen	Moyen
FIVondronan'ny MPAndraharaha Malagasy ou Groupement du Patronat Malagasy (FIVMPAMA)	Sensibilisation des membres du groupement	Influence positive	Moyen	Moyen

Finalement le tableau 4 ci-après détaille les niveaux d'intérêt et d'influence des groupes défavorisés ou vulnérables.

Tableau 4. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables pour le Projet

Groupe des parties prenantes	Nature de l'intéressement aux activités du Projet	Nature de l'influence aux activités du Projet	Niveau d'Intérêt	Niveau d'Influence
Les ménages agricoles	Statistiques sur le secteur agricole	Caractéristiques des ménages agricoles et leur contribution dans l'économie	Elevé	Moyen
Les femmes et les enfants	Recrutement et communication publique ; statistiques sur le secteur agricole	Importance de la contribution des femmes et des enfants dans l'agriculture	Moyen	Moyen
Les personnes analphabètes	Recrutement et communication publique	Influence positive	Moyen	Moyen
Les personnes handicapées	Recrutement et communication publique	Influence positive	Moyen	Moyen
Unités de production du secteur informel	Secteur à considérer durant la phase étude et conception du projet	Influence positive	Elevé	Elevé
Unité de production dans l'économie non observée	Secteur à considérer durant la phase étude et conception du projet	Influence positive	Elevé	Elevé

5 SYNTHÈSE DES BESOINS DES PARTIES PRENANTES AU PROJET

Les besoins des parties prenantes varient en fonction des activités du projet et des localités et comprennent, mais sans s'y limiter, les besoins linguistiques et la formation au renforcement des capacités. Ces besoins sont indiqués dans le tableau 5, 6 et 7 ci-dessous. Il est toutefois noté qu'au terme de nouvelles consultations et concertations avec d'autres parties prenantes le sera tableau mis à jour en conséquence. Le tableau 5 ci-après résume les besoins des parties prenantes concernées directement par les activités du projet

Tableau 5. Résumé des besoins des parties prenantes concernées par les activités du projet

Groupe des parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (e-mail, téléphone, radio, lettre)	Besoins spécifiques (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions de jour)
L'Institut national de la statistique (INSTAT)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
La Banque mondiale	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
L'Unité de Gestion de Projet au sein de l'INSTAT	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Direction des Systèmes d'informations et de la Communication	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère de l'Economie et des Finances (MEF)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Banky Foiben'i Madagasikara (BFM)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MAE)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère de la Pêche et de l'Economie Bleue (MPEB)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (MID)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère de l'Industrie, du Commerce et de la Consommation (MICC)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère des transports et de la Météorologie (MTM) et APMF	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère de l'énergie et de l'hydrocarbure (MEH)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère de l'eau, de l'Assainissement et de l'hygiène (MEAH)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère de l'Artisanat et des Métiers (MAM)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère du Développement numérique, de la Transformation digitale, des Postes et télécommunication (MDTP)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministère des mines et des ressources stratégiques	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables

Groupe des parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (e-mail, téléphone, radio, lettre)	Besoins spécifiques (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions de jour)
Consultants (nationaux et internationaux)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ecole statistique internationale	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Centre d'Appui aux Ecoles Statistiques Africaines (CAPESA) France	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ecole Institut National de Formation Administrative (INFA)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Groupement d'entreprises	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ordres professionnels (ordres de médecins, ordre des avocats, ordre des géomètres experts, etc.)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Autres secteurs institutionnels (ménages, institutions sans but lucratifs ou service des ménages)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Economic Development Board of Madagascar (EDBM)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Registre des Commerce et des Sociétés	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
CNAPS	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables

Par contre le tableau 6 ci- après résume les besoins des parties prenantes intéressées par les activités du projet.

Tableau 6. Résumé des besoins des parties prenantes intéressées par les activités du projet

Groupe des parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (e-mail, téléphone, radio, lettre)	Besoins spécifiques (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions de jour)
Les utilisateurs de données statistiques (étudiants/chercheurs, départements ministériels, opérateurs économiques, journalistes, ONG, Partenaires au développement...)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Les Organisations des Sociétés Civiles	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Les Enseignants Chercheurs et universitaires	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables

Groupe des parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (e-mail, téléphone, radio, lettre)	Besoins spécifiques (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions de jour)
Média, les journalistes	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Ministères (divers représentants des différents ministères)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Système statistiques National (SSN)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Nouveaux diplômés en ingénieur statisticien, analyse statisticien, analyste...)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Elèves Ingénieurs et analystes statisticiens, autres, etc.	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Les responsables statistiques des secteurs (dans le cadre du système statistique national)	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Syndicat des industries de Madagascar	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Banque centrale de Madagascar	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
FIVondronan'ny MPAndraharaha Malagasy ou Groupement du Patronat Malagasy FIVMPAMA	Surtout alphabétisé	Français ou Malagasy	Email, Téléphone, lettre	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables

Enfin le tableau 7 ci- après résume les besoins des individus ou groupes défavorisés ou vulnérables.

Tableau 7. Résumé des besoins des individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

Groupe des parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (e-mail, téléphone, radio, lettre)	Besoins spécifiques (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions de jour)
Les ménages agricoles	Mélange d'analphabètes, de semi-analphabètes et alphabétisés avec une communauté de personnes aux intérêts divers	Français ou Malagasy	Email, Téléphone,	Focus groupe, visite à domicile, causerie de groupe, réunion
Les femmes et les enfants	Mélange d'analphabètes, de semi-analphabètes et alphabétisés avec une communauté de personnes aux intérêts divers	Français ou Malagasy	Email, Téléphone,	Focus groupe, visite à domicile, causerie de groupe, réunion
Les personnes analphabètes et semi-analphabètes.	Mélange d'analphabètes, de semi-analphabètes	Malagasy	Téléphone	Focus groupe, visite à domicile, causerie de groupe, réunion
Les personnes handicapées (physiques ou mentales)	Mélange d'analphabètes, de semi-analphabètes et alphabétisés avec une	Français ou Malagasy	Téléphone	Focus groupe, visite à domicile, causerie de groupe, réunion

Groupe des parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (e-mail, téléphone, radio, lettre)	Besoins spécifiques (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions de jour)
	communauté de personnes aux intérêts divers			
Les personnes âgées	Mélange d'analphabètes, de semi-analphabètes et alphabétisés avec une communauté de personnes aux intérêts divers	Français ou Malagasy	Téléphone	Focus groupe, visite à domicile, causerie de groupe, réunion
Unités de production du secteur informel	Mélange d'analphabètes, de semi-analphabètes et alphabétisés avec une communauté de personnes aux intérêts divers	Français ou Malagasy	Email, Téléphone,	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables
Unité de production dans l'économie non observée	Mélange d'analphabètes, de semi-analphabètes et alphabétisés avec une communauté de personnes aux intérêts divers	Français ou Malagasy	Email, Téléphone,	Réunions de jour et pendant les jours ouvrables

6 APERÇU DE RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX DES ACTIVITES DU PROJET POUVANT AVOIR UN IMPACT SUR LES PARTIES PRENANTES

- **Risques liés à la maladie à coronavirus Covid-19 :**

Du fait de la pandémie actuelle, la mise en œuvre des activités du Projet comporte des risques de propagation de la COVID-19. Les activités du Projet prévoient des missions, enquêtes, réunions en public, entrevues, porte à porte qui pourraient augmenter le risque de propagation de la pandémie.

Mais également, dans le cas où le nombre de cas augmenterait dans le pays, cela contraindrait l'Etat à mettre en place des mesures de confinement qui paralysera la quasi-totalité des activités dans le pays y compris le rebasage des comptes nationaux

- **Risques de désinformation :**

Durant les différentes séances de rencontres prévues dans le cadre du Projet, des risques de désinformation pourraient survenir pouvant générer des troubles à l'ordre public.

- **Risques liés à l'Exploitation et Abus sexuel et Harcèlement Sexuel (EAS/HS) :** Les activités du Projet incluent le recensement des communes pilotes qui implique le recrutement de nombreux enquêteurs et pourrait induire des risques EAS/HS au travail pour les enquêteurs féminins ou pour les ménages enquêtés.

7 PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

7.1 Principes de base de la mobilisation

Selon la NES 10, l'emprunteur mobilisera les parties prenantes pendant toute la durée de vie du projet, en commençant le plus tôt possible pendant le processus d'élaboration du Projet et en suivant un calendrier qui permet des consultations approfondies avec les parties prenantes sur la conception dudit Projet. La nature, la portée et la fréquence de cette mobilisation seront proportionnées à la nature, à l'envergure et aux risques et effets potentiels qui s'y rapportent.

Pour ce faire, les principes directeurs qui régissent la mobilisation des parties prenantes sont les suivants :

- **Transparence**

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

- **Partage de responsabilités**

Les responsabilités doivent être partagées entre toutes les parties prenantes.

- **Inclusion et représentativité**

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

- **Redevabilité**

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

7.2 Stratégie proposée pour la diffusion des informations

Le projet organisera des réunions publiques, des discussions en groupe, des consultations comme moyens de communication pour la diffusion des informations, et en langue Malagasy ou, autant que possible, en dialecte local en fonction des zones cibles.

- Le projet devrait ainsi développer des supports écrits (brochures, flyers ...), pour la diffusion des informations aux parties prenantes identifiées ;
- Le projet exploitera aussi les sites web des ministères concernés et des agences de mise en œuvre ou d'autres acteurs partenaires potentiels et / ou média (journaux, radio), pour le public ; et
- Par email, pour les partenaires techniques.

Tableau 8: Stratégie de diffusion des informations dans le cadre du Projet

Stade du projet	Parties prenantes ciblées	Liste des informations à diffuser dans le cadre du Projet	Méthodes proposées	Calendrier : Lieux/dates	Pourcentage à atteindre	Responsabilités
Préparation de la mise en œuvre du projet : Préparation générale (consultation publique, etc.)	Toutes les parties prenantes	Informations génériques sur le Projet : ses objectifs, envergure, durée, parties prenantes, impacts sur le pays, etc.	Correspondance, Réunions ; Consultations publiques, brochures et dépliants	Pendant les réunions, toutes les occasions d'interventions publiques, suivant les besoins de préparation et de mise en œuvre du Projet Lieu : central (Antananarivo) Date : Janvier 2024	70% par les réunions et consultations publiques, 30% par les dépliants et sites web de l'INSTAT et du MEF.	INSTAT
	Toutes les parties prenantes	Information sur les Risques/Impacts environnementaux et sociaux et mesures de mitigation adoptées par le Projet	Notifications, Réunions, Formation et recyclage des travailleurs Prise en main des prestataires ; Consultation de documents ; Consultations publiques	Pendant la préparation du Projet Au niveau : central Date : Janvier 2024	70% par les réunions et consultations publiques, 30% par les documents	INSTAT
	Toutes les parties prenantes	Documents cadres de gestion environnementale et sociale (Check list CGES, PGMO, PEES et PMPP)	Page Facebook Site web Presse écrite Affichage	Après approbation/mise à jour des documents Sites web : MEF, INSTAT ; BM Au niveau : national	50% transmis sur site web, 25% transmis sur presse écrite, 25% transmis par affichage	INSTAT
Lancement officiel et opérationnel du projet	Communautés et opinion publique	Information sur: Le Projet, les modalités, la durée ; Mécanisme d'assistance (conseil, plainte) Les parties prenantes	Atelier, site web de l'INSTAT du MEF et de la Banque mondiale et leurs réseaux sociaux respectifs Sur les médias locaux lorsque l'information est relayée par les journalistes	Niveau central Date approximative : Mars 2024.	30% par un atelier de lancement officiel 50 % via les journalistes par la conférence de presse 20 % via le site web et les réseaux sociaux de l'INSTAT, du MEF et de la Banque mondiale	INSTAT
Mise en œuvre du projet	Toutes les parties prenantes	Information sur les Risques/Impacts environnementaux et sociaux et mesures de mitigation adoptées par le Projet : sécurité, VBG/EAS/HS (formes, canaux spécifiques pour signalement, documents, etc.), calendrier de	Notifications, Réunions, Formation et recyclage des travailleurs Prise en main des prestataires ; Consultation de documents ; Consultations publiques	Au démarrage de l'intervention des prestataires Au niveau : central Date approximative : janvier 2024	70% par les réunions, 30% par les correspondances et les documents et le site web de l'INSTAT et du MEF	INSTAT

Stade du projet	Parties prenantes ciblées	Liste des informations à diffuser dans le cadre du Projet	Méthodes proposées	Calendrier : Lieux/dates	Pourcentage à atteindre	Responsabilités
		vaccination COVID-19, groupes vulnérables, corruption, mécanisme de gestion des plaintes, etc.)				
Mise en œuvre du projet : Mise en œuvre du Mécanisme de gestion de plaintes (MGP)	Communautés bénéficiaires (autorités, bénéficiaires, acteurs locaux) Public Communautés bénéficiaires Prestataires de service	Mécanisme de gestion de plaintes : objectif, structures mises en place, canaux	Réunion d'information Communication médiatique, Prise en main	Tout au long du Projet Radio/TV et journaux locaux A l'endroit des bénéficiaires, au début du Projet et à chaque occasion Bureau de l'INSTAT, après signature de contrat Lieu : central Date approximative Mars 2024	50% via la réunion organisée à cet effet 30 % via les médias invités 20% via le site web de l'INSTAT, du MEF et de la Banque mondiale et leurs	INSTAT
Suivi et évaluation de la mise en œuvre du projet	MEF MEF (DDP) BM	Situation d'avancement des activités du Projet	Diffusion des rapports d'avancement et revue par Email Site web Atelier de revue semestrielle	Durant la mise en œuvre du Projet Synthèse d'activités : Mensuel Rapport de suivi financier : Trimestriel Revue trimestrielle Suivi budgétaire (trimestre) Rapport de suivi des activités : Semestriel Rapport annuel	50 % transmis durant les revues semestrielles 30% transmis sur site web 20% transmis par email	INSTAT
	Equipe INSTAT, Partenaires techniques et financiers (MEF, bailleurs)	Résultats de l'évaluation globale du projet (à mi-parcours de l'achèvement)	Envoi des rapports via email	Mi-parcours Fin du projet	100% transmis per email	INSTAT
	Toutes les parties prenantes	Résultats positifs du Projet	Page Facebook, Site web Revue, Film, Brochures, Dépliants, message audio Correspondance Réunions	Page Facebook: INSTAT, MEF, Site web: INSTAT, MEF, BM Courriels	80 % transmis via les revues semestrielles 20 % transmis sur le site web et l'email	INSTAT
	Equipe INSTAT, Partenaires	Situation d'avancement de la gestion des plaintes	Partage en courrier électronique (mail)	Mensuel, Semestriel	50% transmis par mail, 50% transmis par site web	INSTAT

Stade du projet	Parties prenantes ciblées	Liste des informations à diffuser dans le cadre du Projet	Méthodes proposées	Calendrier : Lieux/dates	Pourcentage à atteindre	Responsabilités
	techniques et financiers (MEF, bailleurs) Tout le monde		Partage dans le site web	Site web de l'INSTAT		
	Toutes les parties prenantes	Documents cadres de gestion environnementale (Check list CGES, PGMQ, PEES, PMPP) révisés après évaluation	Page Facebook Site web Presse écrite Affichage	Après approbation/mise à jour des documents Sites web : MEF, INSTAT ; BM Au niveau : national et régional	25% transmis sur Facebook, 25% transmis sur site web, 25% transmis sur presse écrite, 25% transmis par affichage	INSTAT
Clôture du Projet	Gouvernement, MEF, PTF, opinion publique.	Information sur les réalisations (transferts, nombre de bénéficiaires)	Rapports, film vidéo et reportage audio de capitalisation. Eventuellement par une conférence de presse	A la fin du Projet.	Rapports et présentation 50%, presse et médias 50%	INSTAT

7.3 Stratégie proposée pour les consultations

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

Dans le cadre de la situation de COVID 19 dans le Pays et en tenant compte de la note d'orientation de la Banque mondiale y relative, le projet favorisera les consultations virtuelles via les plateformes de diffusion appropriées. Les lignes directrices pour la réalisation des consultations prendront en considération les éléments suivants :

- Éviter les rassemblements publics, y compris les auditions publiques, les ateliers et les réunions communautaires ;
- Si des petites réunions sont autorisées, des consultations en petits groupes de discussion seront menées. Si cela n'est pas autorisé, tous les efforts raisonnables seront pris pour organiser des réunions par le biais de canaux en ligne, y compris Webex, Zoom, Skype, etc.;
- Diversifier les moyens de communication et s'appuyer davantage sur les médias sociaux et les canaux en ligne. Lorsque cela est possible et approprié, créer des plates-formes en ligne et des groupes de discussion dédiés appropriés à cet effet, en fonction du type et de la catégorie de parties prenantes;
- Utiliser des canaux de communication traditionnels (TV, journaux, radio, lignes téléphoniques dédiées et courrier) lorsque les parties prenantes n'ont pas accès aux canaux en ligne ou ne les utilisent pas fréquemment. Les canaux traditionnels peuvent également être très efficaces pour transmettre des informations pertinentes aux parties prenantes et leur permettre de fournir leurs commentaires et suggestions;
- Lorsqu'une concertation directe avec les personnes ou les bénéficiaires affectés par le projet est nécessaire, comme ce sera le cas pour la préparation et la mise en œuvre des PR et EIES, l'UGP identifiera les canaux les plus pertinents et appropriés.

Le tableau ci-dessous résume les techniques de consultation et de divulgation proposées à utiliser au cours des activités du Projet.

Un large processus de consultation nécessite l'utilisation et la combinaison de différentes méthodes en tenant compte des caractéristiques du public cible. Quelques propositions de méthodes de consultation et de divulgation des informations au cours des activités du Projet sont présentées dans le tableau ci-dessous.

Tableau 9. Méthode de consultations

Méthodes d'implication	Description et objectifs
Correspondances (téléphone, e-mails)	Relayer des informations et messages, spécialement en période de pandémie.
Réunions directes	Ces réunions visent à obtenir l'avis et l'opinion des parties prenantes soumises à cette méthode. Il est donc possible pour les parties prenantes de s'exprimer librement sur les questions les plus sensibles, et il est donc possible d'établir des liens avec les parties prenantes. Les femmes et les filles participeront séparément aux animations pour s'assurer que leurs voix sont entendues.
Groupes de discussion	L'objectif d'un groupe de discussion est de réunir des parties prenantes ayant les mêmes intérêts ou caractéristiques communs lors d'une réunion pour discuter de sujets spécifiques. Il vise à présenter l'information du projet à un groupe d'intervenants, au Projet pour permettre de donner leur avis et à permettre à de petits groupes de personnes (jeunes femmes, jeunes mères, personnes handicapées et autres personnes vulnérables) de donner leur point de vue et leurs opinions. Il est à noter que ce type de consultation sera sous forme d'entretien semi structuré, de focus groupe en évitant les regroupements de plus 50 personnes et dans le strict respect des mesures barrières édictées par le gouvernement.
Réunions publiques	Ces réunions vont permettre de présenter l'information sur le projet à un grand groupe d'intervenants. Ainsi, il est possible d'établir une relation avec les communautés, en particulier les personnes touchées et de distribuer des informations non techniques. Ces réunions devraient également couvrir des renseignements pertinents sur les codes de conduite et le mécanisme de gestion des plaintes, afin que le public et la collectivité soient conscients des comportements

Méthodes d'implication	Description et objectifs
	inacceptables et de la façon du Projets signaler.
Ateliers	Discussions de groupe, structurées et organisées pour résoudre les problèmes et identifier les voies à suivre.
Site web du projet	Permettre aux parties prenantes de parler librement et à tout moment des questions sensibles, y compris la violence basée sur le genre, les opinions et préoccupations sur le projet

Tableau 10 : Stratégie de consultation/mobilisation des parties prenantes

Stade du projet	Parties prenantes ciblées	Activités de consultation/mobilisation	Thème de la consultation/mobilisation	Méthodes utilisées	Calendrier / Fréquence	Date estimative du début de l'activité	Responsables
Préparation de la mise en œuvre du projet	Parties prenantes à l'échelle nationale/ régionale/ locale	Consultations publiques	Avis sur le concept du Projet Avis sur les préoccupations environnementales et sociales et les mesures de mitigation	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles (présentielle ou virtuelle) Réunion au niveau régional 	<ul style="list-style-type: none"> Durant les études : 2 mois calendaires 	Février 2024	INSTAT/MEF
	Tout le monde		Avis sur les documents en vue de la diffusion des documents cadres de gestion environnementale et sociale	<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition des documents dans les bureaux, sur les sites web et la page Facebook et des cahiers pour émettre les commentaires 	<ul style="list-style-type: none"> Après la validation des documents par la Banque Mondiale. 	Février 2024	INSTAT/MEF/BM
	<ul style="list-style-type: none"> Bénéficiaires INSTAT Prestataires 	Activités de formation et de renforcement de capacité de base/ prise en main	Thématiques sur la communication, environnementale et sociale, sur le mécanisme de gestion des plaintes, , sur le suivi de mise en oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> Réunions 	<ul style="list-style-type: none"> avant démarrage 	Février 2024	INSTAT
Mise en oeuvre du projet: Lancement officiel et opérationnel du projet	100% par les réunions et consultations publiques	Information sur: <ul style="list-style-type: none"> le Projet, les modalités, la durée, les conditions d'éligibilité; Mécanisme d'assistance (conseil, plainte) Gratuité du Projet Les parties prenantes 	Thématiques sur les activités du projet, la communication, environnementale et sociale, sur le mécanisme de gestion des plaintes, sur le suivi de mise en oeuvre	Atelier national, régional	Une fois, après la mise en vigueur	Fin février 2024 Et rappel à mi-parcours du projet	INSTAT / MEF
Mise en oeuvre du projet: Mise en œuvre des mesures	<ul style="list-style-type: none"> Bénéficiaires INSTAT Prestataires Partenaires 	Sensibilisation	Thématiques sur la gestion environnementale et sociale (VBG/EAS/HS, Engagement citoyen, ...)	Réunions au niveau des sites EBE	Une fois par mois	Mars 2024	INSTAT

Stade du projet	Parties prenantes ciblées	Activités de consultation/mobilisation	Thème de la consultation/mobilisation	Méthodes utilisées	Calendrier / Fréquence	Date estimative du début de l'activité	Responsables
d'accompagnement du projet							
Mise en oeuvre du projet: Mise en oeuvre du mécanisme de gestion de plaintes (MGP)	Toutes les parties prenantes	Gestion des plaintes au niveau local par les éléments locaux (CPS, CMS, CGP)	Collecte des plaintes Traitement des plaintes au niveau local	Remplissage des formulaires Réponse verbale pour des plaintes verbales auxquelles ils peuvent apporter des réponses	Durant le Projet	Mensuel pour l'ensemble du projet	INSTAT
Suivi- évaluation de la mise en oeuvre du projet	Cabinet d'évaluation ou OSC MEF BM	-Elaboration et validation de TDR des activités d'évaluation -Validation des rapports d'évaluation	-Consistance, objet et méthodologie à adopter sur l'évaluation/étude -Exigence dans le TDR et qualités des livrables y afférents	-Demande d'avis de non-objection par e-mail -Partage des livrables (version physique et numériques), consultation par les parties prenantes et réception des feed back par e-mail Réunion technique	Au début du Projet A mi parcours A postériori		MEF/INSTAT

7.4 Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables

Pour la mise en œuvre des activités du projet, des réunions spécifiques seront organisées à l'endroit des groupes vulnérables. Le processus d'identification des parties prenantes procédera à l'identification des groupes pouvant être jugés vulnérables dans le cadre de ce projet. Des entretiens spécifiques (focus group) avec ces groupes vulnérables seront aussi organisés pendant les différentes phases de consultation. Le projet mettra en place un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) pouvant faciliter le feedback de tous les acteurs y compris les groupes vulnérables. Le fonctionnement de ce MGP sera assuré par le Comité en charge de la Gestion de plainte (CGP) du projet.

7.5 Calendrier de mise en œuvre du PMPP pour le Projet

Le présent PMPP sera mis en œuvre simultanément avec les activités du Projet à compter de la date de mise en vigueur du Projet et durant toute la mise en œuvre du projet.

Des consultations avec les parties prenantes ont été entreprises pendant la préparation du projet et continueront tout au long de la phase de mise en œuvre du projet pour tenir compte des mises à jour sur la gestion ainsi que sur les impacts survenant pendant la mise en œuvre. Il est nécessaire d'inciter les parties prenantes à examiner les plans et au Projets commenter car ils sont conçus pour atténuer les impacts négatifs du projet et assurer la mise à l'échelle des avantages du projet pour les parties prenantes touchées. D'une manière générale, la soumission de commentaires devra être faite 72 heures avant la prise de chaque décision y relative.

Suivant l'achèvement d'un processus de consultation, le projet veillera à ce que tous les commentaires soient intégrés dans un rapport et que les versions actualisées/finales des plans soient partagées avec les parties prenantes du projet, en particulier les personnes touchées. Les séances de divulgation d'informations et la diffusion des versions actualisées/finales des rapports sont les deux principaux moyens de diffusion. Les informations seront téléchargées dans les sites Web annoncés et les versions imprimées des documents finaux seront rendues disponibles dans des lieux publics facilement accessibles.

Tableau 11. Calendrier général et récapitulatif de la mobilisation/consultation des parties prenantes

STADE/ACTIVITES DU PROJET	Parties prenantes impliquées	Sujets de mobilisation	Méthodes de mobilisation	Calendrier et échéance de début	Date limite de réception de commentaires	Responsables	Fréquence
Préparation de la mise en œuvre du projet : Consultation publique	Parties prenantes à l'échelle nationale/ régionale/ locale	Concept du Projet Information sur les documents de Gestion environnementales et sociales	Réunions formelles (présentielle ou virtuelle) Réunion au niveau régional	Durant l'élaboration des documents de gestion environnementale et sociale	Le jour de la d'assemblée générale même	INSTAT	Durant les études : 1 mois calendaire
	Tout le monde	Documents cadres de gestion environnementale et sociale	Mise à disposition des documents dans les bureaux, sur les sites web et la page Facebook et des cahiers pour émettre les commentaires	Après la validation des documents par la Banque Mondiale	Un mois après diffusion	INSTAT/BM	Après chaque mise à jour
Mise en oeuvre du projet : Lancement officiel et opérationnel du projet	Parties prenantes	Information sur: - le Projet, les modalités, la durée, les conditions d'éligibilité; - Mécanisme d'assistance (conseil, plainte) - Gratuité du Projet - Les parties prenantes et leur role	Ateliers	Avant démarrage de l'activité	Le jour des ateliers	• INSTAT/BM	Une fois
Mise en œuvre du projet : Mise en œuvre des activité	INSTAT Prestataires	Communication, sur les activités, sur les résultats du projet, sur les Feedback des bénéficiaires, gestion des risques/impacts	Réunions	Une fois des prestataires recrutés		INSTAT	Une fois

STADE/ACTIVITES DU PROJET	Parties prenantes impliquées	Sujets de mobilisation	Méthodes de mobilisation	Calendrier et échéance de début	Date limite de réception de commentaires	Responsables	Fréquence
		environnementaux et sociaux,					
Suivi et évaluation de la mise en œuvre du projet	Tout le monde	Evaluation de la mise en œuvre (i) des activités du projets ; (ii) des documents de gestion environnementale et sociale, ajustement, et re-publication	Mise à disposition des documents dans les bureaux, sur les sites web et la page Facebook et des cahiers pour émettre les commentaires	Après la validation des documents par la Banque Mondiale	Un mois après diffusion	INSTAT/BM	Après chaque mise à jour
Suivi et évaluation de la mise en œuvre du projet : Suivi de l'avancement global du projet	INSTAT MPPSPF	Sous-projets, indicateurs de suivi, résultats obtenus	-Réunions techniques régulières -Dialogue direct auprès des bénéficiaires - Correspondance directe (mail, rapportage)	Tous les mois	-3 jours après réunion -instantané -5 jours après envoi rapport	INSTAT	En continu
	INSTAT		Restitution des enjeux périodiques liés aux documents de gestion environnementale et sociale	Tous les six mois	-5 jours après restitution	INSTAT	En continu
Suivi et évaluation de la mise en œuvre du projet : Elaboration et validation de TDR des activités d'évaluation, Validation des rapports d'évaluation	Toutes les catégories de parties prenantes	Sous-projets, indicateurs de suivi, résultats obtenus	-Réunions de consultation des acteurs -enquête auprès des bénéficiaires	A mi-parcours A la fin du projet		INSTAT	Une fois par période
Suivi et évaluation de la mise en œuvre du projet : Suivi des plaintes et des doléances	Toutes les parties prenantes	Nature des plaintes, types de réponse, niveau de satisfaction des plaignants	-Réunions techniques -Correspondance directe	Tous les mois		INSTAT	En continu

7.6 Examen des commentaires

Les commentaires (écrits et verbaux) seront recueillis par le Spécialiste Social et Environnemental du projet. Ces responsables examineront et analyseront minutieusement ces commentaires et les considéreront selon leurs pertinences. Un feedback sur ces commentaires devra aussi être effectué auprès des parties prenantes concernées.

7.7 Phases ultérieures du projet

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

8 RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES DU PROJET

8.1 Ressources

Dans cette première phase de développement du PMPP, tous les commentaires relatifs à la préparation du PMPP seront traités directement par le responsable de la communication du projet (au sein de l'UGP).

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

Tableau 12: Budget initial pour la mise en œuvre du PMPP (MGA)

ACTIVITÉS		Montant (MGA)
1	Activité 1 : PREPARATION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET STATCAP 2	
1.1	Confection de kits de visibilité Statcap-2 pour ateliers et terrains	66,000,000
1.2	Veille informationnelle et revue de presse sur les activités du STATCAP-2	86,400,000
	<i>S/Total activité 1.</i>	152,400,000
2	Activité 2 : DIFFUSION D'INFORMATIONS SUR LE PROJET	
2.1	Lancement officiel du Projet	15,000,000
2.2	Réunion thématique n° 1 (Ex : Présentation de la première partie du Projet aux parties prenantes)	46,492,000
2.3	Réunion thématique n° 2 (Ex : Risques et impacts environnementaux et sociaux...)	46,492,000
2.4	Réunion thématique n° 3 (Ex : Mise en place du mécanisme de plainte...)	49,992,000
2.5	Revue semestrielle ou Renforcement de la visibilité de la situation d'avancement du projet 2024 à 2029	674,708,000
2.6	Faire connaître aux décideurs/grand public l'appui apporté par STATCAP 2 à l'INSTAT via la Journée Mondiale/Africaine de la Statistique (JMS-JAS) 2023 à 2029	691,084,000
2.7	Production de supports audiovisuels relatifs aux principales activités appuyées par le projet (ateliers, renforcement des capacités, travaux de terrain...) à Antananarivo et en régions	136,500,000
2.8	Production et diffusion de publipostage (10mn) sur une thématique choisie sur le Projet StatCap-2 (annuel)	135,000,000
2.9	Production et diffusion d'une émission radiophonique spéciale sur une thématique choisie sur le Projet StatCap-2 (tous les deux mois)	22,800,000
2.10	Production et diffusion de bulletin des activités du Statcap après chaque revue (2 fois par an)	84,000,000
	<i>S/Total activité 2.</i>	1,902,068,000
3	Activité 3 : CONSULTATION ET MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	
3.1	Réunion thématique n° 1 (Ex : Rencontre avec les principaux acteurs du Projet...)	46,492,000
3.2	Réunion thématique n° 2 (Ex : Rencontre avec les groupes des bénéficiaires au niveau national...)	46,492,000
3.3	Réunion thématique n° 3 (Ex : Rencontre avec les groupes vulnérables au niveau national...)	47,092,000
	<i>S/Total activité 3.</i>	140,076,000
	TOTAL	2,194,544,000.00

8.2 Fonctions de gestion et responsabilités

Pour les activités du Projet, la gestion et la mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes seront assurées conjointement par le *Spécialiste Social et Environnemental* et le *Responsable de la communication du projet*. Toutes les activités liées à la mobilisation des parties prenantes doivent être approuvées par un comité de pilotage du projet (comité en cours de création). Ce dernier oriente la stratégie de la mobilisation des parties prenantes et supervise l'exécution des activités prévues.

9 MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

Un mécanisme de gestion de plaintes et de doléances provisoire sera établi pour gérer les plaintes liées aux activités du Projet.

9.1 Dispositif institutionnel de traitement de plaintes et sa mise en place

Durant la phase de préparation du projet et durant le début de la mise en œuvre du projet, toute plainte ou doléance en relation avec le projet sera prise en charge par le point focal E&S du projet. La mise en place du Comité de Gestion de plaintes (CGP) constitué du spécialiste social et environnemental, du responsable suivi-évaluation du projet et du responsable de la communication du projet sera institué dès recrutement de ces responsables par le projet.

Tandis que le MGP des travailleurs a été développé dans le PGMO du projet et sera mis en place avant d'embaucher des travailleurs et maintenu tout au long des activités du Projet.

En complément du MGP instauré au niveau du Projet, des protocoles spécifiques de traitement des plaintes sensibles comme les cas de EAS-HS seront à établir. Le Projet exploitera donc les structures spécialisées existantes comme les numéros verts nationaux, les différents centres de prise en charge tels que les Cellules d'écoute et les conseils juridiques, les Brigades Féminines de proximité, etc. Un protocole de collaboration sera établi entre le Projet et ces entités spécialisées vers lesquels le dépôt des plaintes sera orienté.

9.2 Différentes étapes de traitement des plaintes

Les différentes étapes de traitement de plaintes proposées pour l'ensemble du Projet sont énumérées comme suit :

- Traitement des plaintes (au niveau des fokontany) : Cette résolution est basée sur l'écoute, la concertation, la médiation et le traitement à l'amiable des plaintes touchant la communauté. Si la plainte ne peut pas être résolue à ce niveau (de par sa nature par exemple), celle-ci va être dirigée vers l'UGP et traitée par son CGP. Toutefois, les plaintes traitées au niveau du Fokontany vont remonter vers le spécialiste social et environnemental de l'UGP pour consolidation.
- Traitement des plaintes (au niveau des communes) : Si la plainte a été déposée à ce niveau, la commune va traiter celle-ci notamment s'il s'agit des agissements impliquant la communauté. Si la plainte ne peut pas être résolue à ce niveau (de par sa nature par exemple), celle-ci va être dirigée vers l'UGP. Toutefois, les plaintes traitées au niveau de la commune vont remonter vers le spécialiste social et environnemental de l'UGP pour consolidation.
- Traitement des plaintes déposées au niveau des parties prenantes autres que communes et fokontany : La partie prenante va diriger les plaintes reçues vers l'UGP pour traitement par son CGP et pour consolidation par son spécialiste social et environnemental.
- 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.

Le Projet encourage le traitement des plaintes au niveau local et à l'amiable. La mobilisation du mécanisme judiciaire est considérée comme un dernier recours lorsque toutes les médiations à différents niveaux ont été échouées. Cependant, le plaignant est libre de recourir à la justice à tout moment.

9.3 Sensibilisation et information sur le Mécanisme de gestion des plaintes

Chaque Ministère ainsi que le spécialiste social et environnemental du Projet informeront toutes les parties prenantes de l'existence du Mécanisme de gestion des plaintes qui prendra en compte tous les possibles cas de plaintes et doléances liées à la préparation du projet.

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

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

9.4 Mécanisme de dépôt des plaintes et doléances

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

- Verbal par rencontre directe entre le plaignant et le spécialiste social et environnemental ;
- Le projet mettra en place des boîtes de doléances visibles et accessibles pour tout public au niveau de l'UGP. Le spécialiste social et environnemental est responsable de les vérifier quotidiennement ;
- Appel téléphonique : les plaignants peuvent également téléphoner au spécialiste social et environnemental du projet qui est membre du comité de gestion des plaintes ;
- Lettre envoyée au spécialiste social et environnemental du projet. Les doléances peuvent également être adressées par une lettre officielle à la direction générale de l'INSTAT ;

9.5 Principes pour le traitement des plaintes

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

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

9.6 Niveau de traitement des plaintes et doléances

• Tri et classement des plaintes

Les deux étapes de tri et de classement des plaintes consistent premièrement à déterminer la nature des plaintes reçues et deuxièmement à catégoriser l'information reçue afin de déterminer la durée de son traitement et l'entité qui procèdera à son examen et l'enquête y afférente. Les tris et classement seront réalisés directement par le spécialiste social et environnemental du projet.

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

• Traitement des plaintes

Généralement, le Comité de gestion des plaintes :

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

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

9.7 Clôture de la plainte

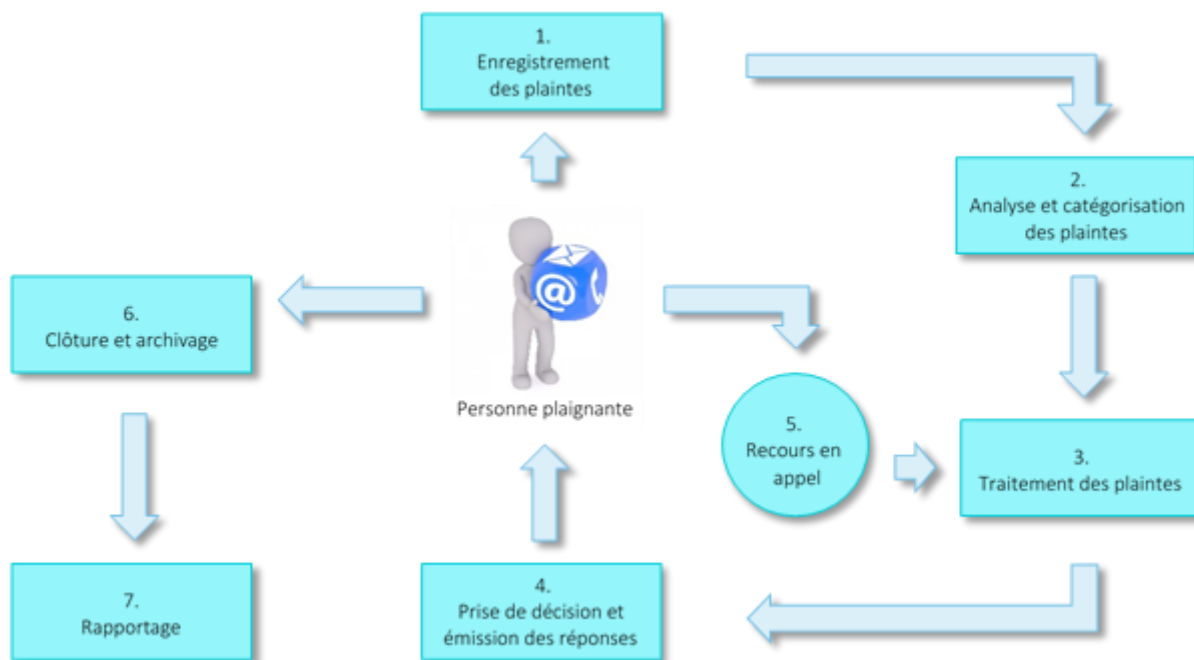
La procédure sera clôturée si la médiation est satisfaisante pour les parties et mène à une entente. Il faut alors documenter la résolution satisfaisante.

9.8 Archivage

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

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

Figure 1 : Mécanisme de gestion des plaintes



A noter qu'en cas d'insatisfaction, le plaignant, il est libre de faire un appel recourir en appel (cf. cercle 5) soit en utilisant de nouveau le MGP du projet en place soit en utilisant la voie judiciaire.

10 SUIVI ET ETABLISSEMENT DE RAPPORTS

Le suivi et l'établissement de rapports comprendront l'implication des parties affectées par le projet dans le suivi des mesures d'atténuation qui seront convenues sur les instruments E&S du projet tels que définis dans le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES). Le PEES définit en outre, sur la base de consultations étroites avec toutes les parties prenantes, comment les parties concernées seront impliquées dans le suivi et l'évaluation.

Le projet établira un système de suivi participatif, qui utilisera des indicateurs sensibles aux parties prenantes concernées. En outre, le projet impliquera les parties concernées en rassemblant leurs observations pour trianguler les résultats scientifiques et les impliquer dans les discussions participatives des missions externes et de suivi-évaluation.

Toutes les réunions de mobilisation des parties prenantes comporteront des procès-verbaux, qui seront stockés dans la base de données de mobilisation des parties prenantes du projet ; il s'agira de s'assurer que (i) il existe des documents auxquels il est possible de se référer et que toutes les opinions exprimées sont prises en considération, et (ii) les engagements pris sont tenus. En outre, les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes avec les commentaires qui ont été pris en compte seront rapportés dans le PEES et les rapports d'avancement de suivi par toutes les parties. Bien que cela soit destiné à un usage interne uniquement, il donnera lieu à un rapport annuel sur la mobilisation des parties prenantes dans le cadre du projet.

Les *spécialiste social et environnemental* en charge de la mise en œuvre du PMPP partageront les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes sous la forme de rapports consolidés.

Pour le projet proprement dit, d'autres modèles de dissémination seraient à considérer dans le PMPP du projet. La dissémination pourrait prendre la forme soit d'atelier, soit d'émissions radiophoniques ou autres mécanismes entendus pendant le processus de préparation du PMPP.

Tableau 13. Indicateurs de suivi

Indicateurs	Fréquence	Source
<ul style="list-style-type: none"> - Taux de représentativité des parties prenantes dans les consultations publiques ; - Pourcentage des services techniques ayant participé aux consultations ; - Pourcentage des autorités locales ayant participé aux consultations ; - Pourcentage des associations/ONG ayant participé aux consultations ; - Pourcentage des membres de la communauté ayant participé aux consultations ; - Taux de représentativité des femmes aux consultations ; - Taux de représentativité des personnes vulnérables aux consultations. 	<ul style="list-style-type: none"> - Durant la préparation du Projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport avec résultats de la consultation publique - Fiche de présence
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de commentaires sur les documents cadre de gestion environnementale et sociale 	<ul style="list-style-type: none"> - 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de consultation
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de séances de sensibilisation 	<ul style="list-style-type: none"> - Mensuel 	<ul style="list-style-type: none"> -

Indicateurs	Fréquence	Source
- % de problèmes spécifiques résolus durant les réunions	- Semestriel	- PV de réunion
- Nombre total de plaintes reçues - Nombre de plaintes émises par des femmes - % de plaintes résolues - % de plaintes restituées - Durée moyenne de traitement par catégorie et la zone (Fokontany, Commune, Région ...) - Nombre de plaintes référées au Tribunal	- mensuel	- Rapport semestriel sur la gestion des plaintes

10.1 Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Les parties prenantes seront mobilisées pour contribuer aux actions de suivis par l'intermédiaire de :

- Mobilisation des parties prenantes de manière consultative, conformément au PMPP et s'appuyant sur les canaux de communication et de concertation établis avec les parties prenantes ;
- Collecte des commentaires des parties prenantes sur la performance environnementale et sociale du projet et sur la mise en œuvre des mesures d'atténuation décrites dans le PEES sur une base semestrielle ;
- Examens périodiques du respect des exigences de l'accord juridique, y compris le PEES ;
- Le cas échéant, et comme indiqué dans le PMPP, implication des parties prenantes et des tiers tels que des experts indépendants, des communautés locales, les secteurs institutionnels (entreprises, ministères,...) pour compléter ou vérifier les informations de suivi des parties prenantes des projets.

Les parties prenantes seront convoquées par le projet pour discuter et examiner les principaux indicateurs d'engagement des parties prenantes. Les parties prenantes (personnes touchées par le projet et autres parties concernées) auront la possibilité d'indiquer si elles sont satisfaites ou non du processus de consultation du projet et de ce qui sera modifié dans le processus de mise en œuvre afin du Projet rendre plus efficace.

L'évaluation du projet (examen externe et interne) comprendra des aspects du plan de mobilisation des parties prenantes et recommandera les améliorations.

10.2 Rapports aux groupes de parties prenantes

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes de parties prenantes affectées dans les formes et les calendriers préalablement établis. Ces rapports s'appuieront sur les supports médiatiques définis dans le présent rapport (information écrite ou orale en fonction des types de parties prenantes). Par ailleurs, l'existence et le mode de fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes seront rappelés de façon systématique aux parties prenantes.

11 ANNEXES

Annexe 1. Modèle de fiches de traitement de plaintes

PROJET STATCAP2	
Fiche 1. FICHE DE DEPÔT DE PLAINTES	
Date : _____	
Village de : Fokontany de : Commune de :	
Dossier N°	
- Nom du plaignant : _____	
- Adresse : _____	
- Village: _____	
- Contact (téléphone, email) : _____	
DESCRIPTION DE LA PLAINTÉ (<i>Nature de la plainte, date de survenue du cas si plainte se rapportant à un incident particulier, lieu de survenue du cas</i>)	
.....	
.....	
.....	
[Date et lieu] [Signature du plaignant]	[Date et lieu] [Signature du responsable de réception de la plainte]
ACCUSÉ DE RECEPTION	
Nous sousignons Membre du Comité de gestion de plainte du Projet STATCAP2, attestons par la présente la réception de plainte déposées par :	
- Nom du plaignant : _____	
- Adresse : _____	
- Village: _____	
- Numéro de dossier _____	
[Date et lieu] [Signature du plaignant]	[Date et lieu] [Signature du responsable de réception de la plainte]

FICHE 2. PROCES-VERBAL DE TRAITEMENT DE PLAINTE

- Mr/Mme Nom et Prénoms : _____
- Adresse : _____
- Numéro du ménage: _____

Le Comité de Gestion de plainte (CGP) atteste avoir reçu votre plainte ci-désigné :

- Référence N° : _____ Date d'enregistrement :
- Relative à : _____
- Objet de la plainte : _____

Et nous vous informons qu'après vérification

- Votre plainte est considérée et le Projet vous informe que (décision à décrire) : _____
- Votre plainte a été refusée car _____
- Votre plainte va être examinée au niveau Centrale et une réponse vous sera communiquée ultérieurement au plus tard le _____

Signature des CGP qui ont traité la plainte

Signature du plaignant :

J'atteste avoir pris connaissance de la décision prise par le Comité de Gestion de plainte

N.B. *Le présent PV est établi en deux exemplaires : dont 01 copie pour le plaignant et une copie à transmettre à l'entité responsable de l'exécution*

Annexe 2. Modèle de registre d'enregistrement des plaintes

Projet STATCAP2

REGISTRE D'ENREGISTREMENT DES PLAINTES

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

Annexe 3. Ensemble des préoccupations et suggestions des parties prenantes

PARTICIPANTS	PREOCCUPATIONS	SUGGESTIONS/ASPIRATIONS
INSTAT et banque mondiale	-Acceptation de l'Assemblée nationale du prêt d'un montant de 60 millions de dollar	-scinder les activités du projet en deux phases. Une première tranche du fonds financera la première phase et une deuxième tranche financera la deuxième phase.
services régionaux de l'INSTAT	Fournir la liste des entreprises formelles par région afin de faire la mise à jour du fichier des établissements	
INSTAT et Ministère de l'enseignement Supérieur et des Recherches Scientifiques	Fournir des informations demandées	
INSTAT et Ministère de la sécurité publique	Fournir des informations demandées	
Ministère de l'Industrialisation, du Commerce et de la Consommation	Participer aux réunions des comités sectoriels Production des statistiques industrielles Production de tous les indicateurs PPI (IPI et IPPI)	Financement du projet Appui technique Facilitation sur l'échange de données pour la mise à jour de données industrielles
Ministère du Tourisme	Mis en place d'un compte satellites du tourisme	
INSTAT et Direction Générale des Impôts	Fournir la liste des entreprises formelles à Madagascar afin de faire la mise à jour du fichier des établissements	L'INSTAT devrait avoir accès à la base de données de l'impôt à partir d'une plateforme spécialisée
INSTAT et Registre du Commerce et des Sociétés	Fournir des informations sur le commerce	L'INSTAT devrait avoir accès à la base de données du RCS à partir d'une plateforme spécialisée
INSTAT et consultants	Conception des masques de saisie, appui technique sur la production des indicateurs et la rédaction des rapports	Recrutement des consultants compétents
INSTAT ET Ministère de la justice	Fournir des informations demandées	
Banque centrale de Madagascar	Participer aux réunions des comités sectoriels Balance de paiement et position extérieure globale Production des indicateurs IDE et AIR	Facilitation de l'échange de données Transparence sur la production des indicateurs tels que les IDE et Inflation
Ministere de l'Economie et des Finances et INSTAT	Déblocage des fonds sur le plan national : nomination des régisseurs, ouverture des comptes, lenteur des procédures	Collaboration du MEF et INSTAT pour faciliter et pour la fluidité des procédures
INSTAT et Groupement des entreprises à Madagascar	Contribution du GEM à l'économie Collecte des données sur la mise à jour du répertoire des entreprises	Production régulière Facilitation sur l'accès de données au niveau des parties prenantes
Douane	Traitement et Analyse de données sur les commerces des Biens	Réunion périodique ou atelier sur les commerces extérieurs de biens et de marchandises
EDBM	Mis en place d'un datacenter unique (INSTAT/ DGI/ EDBM/CNAPS)	Accès sans restriction aux données concernant les entreprises
CNAPS	Echange de données sur l'emploi, salaire et cotisation sociale	Facilitation sur l'échange de données
Ecoles statistiques internationaux	les Coûts de formation par an changent suivant l'école d'accueil des élèves	Le paiement des frais pour la formation dans le temps est le garant de la délivrance des diplômes par l'école d'accueil (souci en cas de rupture de financement du statacap2)
Centre d'Appui aux Ecole Statistique Africaines(CAPESA)-France	-	L'organisation des concours d'ingénieurs statisticiens à Madagascar dépend de l'existence du financement avant –au cours et après le concours
Institut National de Formation Administrative(INFA)	Nécessité de mettre à jour le Protocole d'accord avec INFA-INSTAT-ENSEA	

PARTICIPANTS	PREOCCUPATIONS	SUGGESTIONS/ASPIRATIONS
Consultant formateur de logiciel Statistique		Les procédures de sélection des entreprises/consultants devront suivre les normes et lois en vigueur.
Consultant-entreprise de construction de bâtiment école statistique national		Les procédures de sélection des entreprises/consultants devront suivre les normes et lois en vigueur.
Consultant étude et cahier de charge pour construction école statistique national		Les procédures de sélection des entreprises/consultants devront suivre les normes et lois en vigueur.
Consultant-formateur de logiciel Statistique pour la formation en Comptabilité National	Disponibilité des consultants internationaux	-Les procédures de sélection des entreprises/consultants suivront les normes et lois en vigueur, - fluidité des procédures de financement des formations
Elèves ingénieurs statisticiens économistes et analystes statisticiens	L'effectivité de l'étude des élèves une fois le projet STATCAP 2 terminé	Le problème de financement est un obstacle pour l'effectivité de la formation des élèves
Elève Assistant et Adjoint Statistique (AD et AT)	La continuité de l'étude des élèves une fois le projet STATCAP 2 terminé	Le problème de financement est un obstacle pour l'effectivité de la formation des élèves
Les responsables statistiques des secteurs (dans le cadre du système statistique national)	Assisté aux formations pour objectif d'améliorer leur capacités technique dans leurs activités	Le problème de financement est un obstacle pour l'effectivité de la formation des élèves
Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage	La réalisation des modules centraux du Recensement Général de l'Agriculture (RGA) conditionne la mise en œuvre des enquêtes complémentaire et coût de production	Réalisations des enquêtes selon le chronogramme prévisionnel Mobilisation à temps des financements
Ministère de la Pêche de l'Economie Bleue	La réalisation des modules centraux du Recensement Général de l'Agriculture (RGA) conditionne la mise en œuvre de l'enquête thématique sur la pêche et aquaculture	Réalisations des enquêtes selon le chronogramme prévisionnel Mobilisation à temps des financements
Ministère de l'Environnement et du Développement Durable	La réalisation des modules centraux du Recensement Général de l'Agriculture (RGA) conditionne la mise en œuvre de l'enquête thématique sur la forêt et l'environnement	Réalisations des enquêtes selon le chronogramme prévisionnel Mobilisation à temps des financements
Journalistes	Les journalistes au niveau régional ne sont pas inclus dans le pool de journalistes spécialisés en statistique	Inclure les journalistes au niveau des régions dans le pool de journalistes de l'INSTAT.
Les directions/services régionaux de l'INSTAT	- Disponibilité de matériels et consommables informatiques auprès des directions et services régionaux - Disponibilité d'une connexion internet	- Ne pas oublier de fournir des matériels et consommables informatiques aux directions et services régionaux - Offrir une connexion internet aux directions/services régionaux afin de faciliter la communication entre l'INSTAT central et les bureaux régionaux
	Système Statistique Régionale de manière décentralisée (Finalisation)	Besoin urgent de nouveau Service Régional de la Statistique pour les zones qui n'en dispose pas afin de formaliser les activités des différentes institutions régionales et acteurs économiques locaux grâce à la Carte Statistique et aussi, surtout de pouvoir accéder aux données statistiques au niveau décentralisé
	Il n'y a pas de renforcements de capacité des directions et services régionaux sur la politique de diffusion de données	Développer des programmes de renforcement de capacité

PARTICIPANTS	PREOCCUPATIONS	SUGGESTIONS/ASPIRATIONS
Etudiants/chercheurs	Il n'y a pas suffisamment de séances de diffusion de données au niveau des régions	Organiser périodiquement des séances Instat pour diffuser les informations au niveau des régions.
	Il n'y a pas suffisamment de version papier des publications de l'INSTAT au niveau des régions	Renforcer la disponibilité des publications de l'INSTAT (version papier) au niveau des régions.
Prestataires de service	Pour certains projets, le paiement des prestataires prend du temps.	Accélérer le paiement des services faits par les prestataires de service