UNITÉ DE FACILITATION DU PROJET

DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES DES JEUNES POUR LA TRANSFORMATION ÉCONOMIQUE ET DE L'EMPLOI

(P510605)

Madagascar Youth Skills for Economic Transformation and Jobs Project (MYSET)

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES – PMPP

Septembre 2025

Official Use Only

Table des matières

I. INTRODUCTION 6
1. Objectifs du PMPP 6
2. Définition des parties prenantes 6
II. DESCRIPTION DU PROJET 6
3. Les composantes du projet 7
4. Bénéficiaires du projet 10
5. Zones d'intervention du projet 10
III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES (PP) 10
1. Méthodologie 10
2. Parties concernées et autres parties intéressées 10
3. Personnes ou groupes défavorisés/vulnérables 12
IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PP 12
1. Stratégies pour la diffusion des informations 12
2. Résumé de la participation des PP à la préparation du projet 13
3. Résumé des besoins des PP du projet et des méthodes, outils et techniques de mobilisation des parties prenantes 13
4. Plan de mobilisation des parties prenantes 16
V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PP 19
1. Ressources 19
2. Fonctions et responsabilités de la gestion 19
VI. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES 20
1. Description du mécanisme de gestion des plaintes 20
2. Traitement des plaintes 27
3. Mécanismes gestion des plaintes : Cas spéciaux 28
VII. SUIVI, EVALUATION ET RAPPORTS 31
1. Participation des PP aux activités de suivi 31
2. Rapport aux groupes de parties prenantes 32
VIII. Conclusion 32
IX. Annexes 32

Liste des Tableaux

Tableau 1: Synthèse des besoins des parties prenantes 14
Tableau 2: Budget prévisionnel pour PMPP 19
Tableau 3: Principes fondamentaux MGP 22
Tableau 4: Description MGP 24
Tableau 5: Catégorisation des plaintes 27

Liste Annexe

Annexe 1: Synthèse des consultations publiques 33
Annexe 2: PV - Consultations publiques Moramanga 37
Annexe 3: Fiche de présence Moramanga 40
Annexe 4: PV Consultation Betafo 42
Annexe 5: Fiche de présence Betafo 44
Annexe 6: PV Consultation Publique Fianarantsoa 45
Annexe 7: Fiche de présence Fianarantsoa 47
Annexe 8: PV consultation Publique Ranotsara 48
Annexe 9: Fiche de présence Ranotsara 50
Annexe 10: PV consultation publique Fahizay 52
Annexe 11: Fiche de présence Fahizay 53

LISTES ACRONYMES

BIANCO: Bureau Indépendant Anti-Corruption
CCI: Conseils consultatifs de l'industrie
CCGP: Comité centrale de Gestion de Plainte
CES : cadre Environnementale et Sociale
CGES : Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CGPL: Comité de Gestion de Plainte Locale
CPE: Coordonnateur du Projet d'Education
CRL: Comité de Règlement des Litiges
CSC: Conseils sectoriels des compétences
CTD: Collectivités Territoriales Décentralisées
EAS : Exploitation et Abus Sexuels
EAGER : East Africa Girl's Empowerment and Resilience
EFTP : Ecole de Formation et Technique Professionnel
GRES : Gestion des Risques Environnementaux et Sociaux
HS : Harcèlement Sexuel
IDA : Association internationale de développement
MINAE :Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage
MEF : Ministère de l'Économie et des Finances
MEN : Ministere de l'Education Nationale
MEFTP : Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnel
MGP: Mécanisme de Gestion des Plaintes
MINSANP :Ministère de la Santé Publique
MJS : Ministère de la Jeunesse et Sport
MPPSPF : Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme Madagascar
MTEFP : Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique
MYSET : Madagascar Youth Skills for Economic Transformation and jobs project
NEET: Not in Employment, Education, or Training (Sans emploi,ni education ni formation)
NES : Normes Environnementale et Sociale
ONG: Organisations Non Gouvernementale
PDPP: Partenariats de Développement Public-Privé
PGMO: Plan de Gestion des Mains d'Œuvre
PMPP : Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PP: Parties Prenantes

PPP: Partenariats Public-Privé
PV: Procès-verbal
TALIM : Transforming Access and Learing in Madagascar
TIC : Technologies de l'Information et de la Communication
UFP : Unite de Facilitation du Projet
VBG : Violence Basée sur le Genre
VCE : Violence contre les Enfants

I.INTRODUCTION

Dans un monde en constante évolution, le développement des compétences des jeunes est un levier essentiel pour la transformation économique et l'employabilité. Le **projet "Myset"**, aussi connu sous le nom de **"Projet de développement des compétences des jeunes pour la transformation économique et de l'emploi"**, vise à combler le déficit de compétences et à faciliter l'insertion professionnelle des jeunes. Pour que ce projet soit une réussite, il ne suffit pas de définir des objectifs clairs et de mettre en œuvre des actions ; il est également indispensable de s'assurer de l'adhésion et de la participation active de l'ensemble des acteurs concernés.
Le projet est préparé selon le cadre environnemental et social (CES) de la Banque mondiale. Conformément à la norme environnementale et sociale (NES) n° 10 qui est relatives à la mobilisation et à l'information des parties prenantes, les agences de mise en œuvre doivent fournir aux parties prenantes des informations en temps voulu, pertinentes et de manière compréhensible et accessible, et les consulter d'une manière culturellement appropriée, sans manipulation, interférence, coercition, discrimination ou intimidation

1. Objectifs du PMPP

L'objectif global du présent PMPP est de définir un programme d'engagement des parties prenantes, y compris la divulgation d'informations au public et la consultation tout au long du cycle du projet. Le PMPP décrit les moyens par lesquels l'équipe de projet communique avec les parties prenantes et comprend un mécanisme par lequel les personnes peuvent exprimer leurs préoccupations, fournir des informations en retour ou déposer des plaintes concernant les activités du projet ou toute autre activité liée au projet.

2. Définition des parties prenantes

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

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

- Celles touchées par le projet, directement ou indirectement, désignant des individus, groupes ou communautés qui sont affectés ou pourraient être affectés ;
- Celles incluses dans les autres parties prenantes qui peuvent avoir des intérêts dans la mise en œuvre du projet.

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

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

II.DESCRIPTION DU PROJET

Le projet de développement des compétences des jeunes pour la transformation économique et de l'emploi vise à renforcer les compétences des jeunes dans les secteurs prioritaires et à améliorer l'accès à l'emploi. Ce projet ciblera principalement les jeunes de 15 à 24 ans, les enseignants et les formateurs des programmes de développement des compétences, ainsi que les employeurs des régions ciblées.

3. Les composantes du projet

Pour atteindre cet objectif, le projet s'articule autour de trois composantes principales :

2.1. Composante 1 : Compétences pour les secteurs prioritaires - Développer une main-d'œuvre dotée des compétences nécessaires aux industries à forte demande

Cette composante a pour but de former une main-d'œuvre qualifiée pour les industries en forte demande (mines, énergie, agriculture, textile, tourisme, TIC).

- **Sous-composante 1.1 : Créer des centres de compétences spécialisés dans des secteurs économiques clés dirigés par le secteur privé.**

Cette sous-composante soutiendra la mise en place de deux Centres d'excellence Pour répondre aux besoins sectoriels spécifiques des secteurs de l'énergie et des mines. Le développement de ces centres sera piloté par des entreprises privées afin de garantir l'adéquation avec les besoins actuels et futurs du marché du travail.

- **Sous-composante 1.2. Renforcer les écoles techniques secondaires en améliorant leur capacité à dispenser des compétences adaptées au marché.**

L'objectif de ce sous composante est d'étendre et de moderniser les écoles secondaires professionnelles pour former les jeunes à des métiers en demande. Cela inclut le développement de programmes alignés sur les besoins de l'industrie, le soutien à la formation en alternance en entreprise et l'intégration de modules sur l'esprit d'entreprise. Les établissements participant au projet seront sélectionnés sur la base de critères spécifiques. Pour les établissements sélectionnés, ce volet soutiendra : (i) l'amélioration de la gestion institutionnelle ; (ii) la formation des formateurs à la pédagogie moderne ; (iii) l'assurance qualité au niveau institutionnel ; et (iv) la modernisation des installations et des équipements. Le soutien aux établissements du projet sera assuré par des subventions basées sur la performance. L'autonomie accrue des établissements de formation professionnelle nécessitera une restructuration des relations entre ces établissements et le ministère. À cette fin, des contrats pluriannuels de performance seront signés entre le gouvernement et les établissements concernés.

- **Sous-composante 1.3. Numériser la prestation des Ecoles de Formation Technique et Professionnels (EFTP) grâce à l'apprentissage numérique.**

La numérisation de l'offre d'EFTP est essentielle pour moderniser les pratiques éducatives et élargir l'accès à une formation professionnelle de qualité. Cette activité s'appuie sur le projet « Connectivité numérique et énergétique pour l'inclusion à Madagascar » (DECIM, P178701), qui équipera les EFTP d'une électrification solaire hors réseau et d'une connexion haut débit. Grâce au développement d'une plateforme nationale d'apprentissage pour les EFTP, les enseignants et les étudiants auront accès à des outils d'apprentissage modernes, notamment un référentiel de contenu complet avec des laboratoires virtuels, des vidéos pédagogiques, du matériel audio et une banque de ressources complémentaires pour les enseignants. Cette initiative réduira les déplacements physiques vers les centres de formation. Les principales activités comprennent la création d'une plateforme d'apprentissage numérique, la gestion et la maintenance d'un référentiel de contenu de haute qualité, et la formation des enseignants à l'utilisation efficace de ces outils numériques. L'importance de ces activités réside dans leur potentiel à créer des parcours d'apprentissage tout au long de la vie plus durables, adaptatifs et accessibles. Cette initiative impliquera une collaboration avec les employeurs qui fourniront l'expertise technique et les ressources nécessaires au développement et à la maintenance de la plateforme numérique.

- **Sous-composante 1.4 Orientation professionnelle et orientation des étudiants.**

Ce sous-volet permettra de mettre en place ou de renforcer l'orientation professionnelle et le conseil afin d'aider les élèves à faire des choix éclairés en matière d'apprentissage et de carrière dans les 'EFTP. Il soutiendra la conception et la mise en œuvre de services d'orientation dans les écoles, les EFTP et les programmes d'emploi des jeunes, et renforcera les capacités des conseillers d'orientation et du personnel d'orientation.

2.2. Composante 2 : Améliorer les compétences de la main-d'œuvre - Améliorer la productivité et les perspectives d'emploi des jeunes, y compris les travailleurs informels et les jeunes sans emploi et sans formation

Cette composante financera des programmes de développement des compétences pour les métiers élémentaires et l'insertion économique des jeunes travailleurs et des jeunes sans emploi et sans formation. Nombre d'entre eux doivent perfectionner leurs compétences pour rester pertinents et productifs face à l'évolution rapide des besoins du marché. D'autres ont besoin d'une certification délivrée par des organismes professionnels, acquise lors de stages, d'emplois rémunérés et de formations en milieu professionnel. L'objectif est de stimuler la productivité et l'employabilité de deux segments distincts de jeunes : (i) les jeunes travaillant avec des compétences acquises de manière informelle ; et (ii) les jeunes ayant peu ou pas d'éducation formelle ou d'expérience professionnelle, y compris les jeunes sans emploi et sans formation.

- **Sous-composant 2.1 : Développer et élargir des programmes de formation flexibles et modulaires adaptés aux besoins des communautés locales et des employeurs.**

Ce sous-composante financera des formations de courte durée (1 à 3 mois) dispensées par des organismes publics et privés. Il ciblera les jeunes déjà en activité ou les jeunes sans emploi et sans formation. Afin d'améliorer leurs compétences techniques, leur productivité et leurs performances professionnelles, ce volet privilégiera la formation modulaire, ainsi que l'acquisition de compétences techniques et professionnelles sectorielles (par exemple, des programmes de vulgarisation agricole).[31] La formation aux compétences fondamentales fera partie intégrante de tous les programmes de développement des compétences. Ce sous-volet offrira un soutien financier aux étudiants. Afin de soutenir divers groupes de jeunes en milieu rural et urbain, ce volet offrira des formations et des opportunités d'emploi sur mesure, adaptées à leur situation spécifique. Le projet soutiendra une formation hybride (numérique/présentielle) combinée à des bons d'achat et une aide à la recherche d'emploi pour faciliter leur transition vers un emploi plus stable.

- **Sous-composante 2.2 : Établir des parcours accessibles de reconnaissance des acquis**

Certifier les compétences acquises grâce à des formations informelles et non formelles, grâce à des évaluations et des procédures adaptées à chaque secteur d'activité, notamment des micro-certifications et une certification rapide. Ce volet permettra également de mettre en relation les personnes certifiées avec d'autres opportunités de perfectionnement modulaire et/ou d'aide à l'emploi. Afin de faciliter l'accès aux tests de compétences pour les travailleurs formés de manière informelle, le projet sensibilisera activement les bénéficiaires potentiels par le biais de campagnes médiatiques menées par le ministère. La certification des compétences acquises de manière informelle permettra aux travailleurs d'obtenir des certificats qui reflètent leur valeur sur le marché et de faciliter leur mise à niveau en participant à des programmes formels de formation professionnelle de niveau supérieur.

2.3. Composante 3 : Renforcer l'écosystème des compétences pour garantir que l'éducation et la formation se traduisent par de réelles opportunités d'emploi

Cette composante vise à élargir les systèmes de développement des compétences, en se concentrant sur les secteurs prioritaires à fort potentiel de croissance, tels que les mines, l'énergie et l'agriculture. Afin de garantir l'adéquation des programmes de formation et d'éducation aux besoins du marché du travail à tous les niveaux, le projet soutiendra :

- **Sous-composante 3.1 : Réformer les programmes de développement des compétences avec une meilleure adéquation avec le marché du travail.**

Ce sous-volet renforcera les systèmes de développement des compétences techniques afin de mieux répondre aux besoins des secteurs d'activité à fort potentiel de croissance et d'emploi. L'accent est mis sur l'amélioration de la pertinence, de la flexibilité et de la reconnaissance des acquis à différents niveaux d'enseignement et de formation. Les interventions clés pourraient inclure : (i) l'élaboration de programmes communs axés sur les compétences pour l'enseignement secondaire et l'EFTP. pour combler les lacunes en matière de pertinence des programmes et d'alignement sur les marchés du travail locaux (ii) le création de passerelles au sein du système éducatif pour faciliter la mobilité des étudiants entre différents cadres éducatifs et de qualification et systèmes de certification dans des secteurs clés, et (iii) renforcement des capacités des formateurs : par le biais de formations continues régulières et de la création de communautés de pratique ou de programmes d'échange de connaissances, parallèlement au développement et à la mise en œuvre de normes de prestation de services alignées sur l'industrie pour les qualifications des instructeurs.

- **Sous-composant 3.2 : Mettre en place un système de suivi et de traçabilité des diplômés.**

Ce sous-volet financera le développement et la mise en œuvre d'un système de suivi des diplômés afin de suivre systématiquement le parcours post-formation des diplômés de l'EFTP, notamment vers l'emploi, la formation continue ou le travail indépendant, afin d'évaluer la pertinence, la qualité et l'efficacité des programmes de formation suivis sur le marché du travail. Les activités pourraient inclure : (i) la conception et la mise en œuvre d'études de suivi longitudinales utilisant des données administratives et d'enquête ; (ii) le développement de plateformes numériques pour la collecte et la gestion des données, y compris des outils d'enquête en ligne pour réduire les coûts ; (iii) la fourniture d'une assistance technique pour la conception des enquêtes et des instruments, le développement de systèmes de données et la création d'une base de sondage nationale représentative ; (iv) l'institutionnalisation de systèmes de suivi et de réformes réglementaires exigeant au moins cinq ans de tenue de dossiers de diplômés. À long terme, ce sous-volet posera les bases d'une transition vers des tableaux de bord plus interactifs et des bases de données consultables, et garantira un accès ouvert aux données pour informer les parties prenantes et mener des enquêtes de satisfaction auprès des employeurs lorsque les données disponibles sont suffisantes.

- **Sous-composante 3.3 : Renforcement des capacités institutionnelles et des partenariats industriels.**

Ce composant cherchera à favoriser l'engagement du secteur privé et les partenariats de développement public-privé (PPDP) en renforçant le dialogue entre les secteurs public et privé dans les secteurs économiques clés. Il promouvra les initiatives visant à engager des professionnels de l'industrie, des praticiens et des experts du secteur privé pour enseigner dans des instituts de formation, par exemple par le biais (i) d'accords-cadres entre le secteur privé et les instituts de formation sectoriels pertinents tout au long de la chaîne de valeur. Cela peut également inclure (ii) le développement de mécanismes de coordination axés sur l'éducation et les compétences, tels que les forums de partenariats public-privé (PPP) et les initiatives nationales et régionales de renforcement des capacités entre le gouvernement, les spécialistes de l'industrie et les prestataires de formation, et (iii) la création de Conseils sectoriels des compétences (CSC) ou de Conseils consultatifs de l'industrie (CCI) pour fournir des conseils aux établissements d'enseignement sur l'élaboration des programmes, les besoins en compétences et les

nouvelles tendances de l'industrie et soutenir (iv) les liens régionaux et internationaux pour établir des partenariats régionaux et internationaux avec des institutions homologues et des acteurs de l'industrie.

2.4. Composante 4 : Composante de réponse d'urgence

En cas d'une crise ou d'une urgence éligible, le gouvernement malgache peut demander à la Banque mondiale de réaffecter les fonds du projet pour soutenir les interventions d'urgence et la reconstruction. Cette composante s'appuierait sur les ressources de crédit non engagées de l'IDA au titre du projet, provenant d'autres composantes du projet, pour couvrir les interventions d'urgence.

4. Bénéficiaires du projet

Les bénéficiaires directs du projet sont les jeunes Malgache entre 15 à 24 ans.

5. Zones d'intervention du projet

Les zones précises concernées par le projet ne sont pas encore déterminées, et définies ultérieurement, la portée du projet de renforcement de l'éducation pour améliorer les résultats en matière de capital humain est d'envergure nationale.

III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES (PP)

1. Méthodologie

Afin de respecter les meilleures pratiques, le projet appliquera les principes suivants pour l'engagement des PP :

- ***Ouverture et approche basée sur le cycle de vie du projet*** *:* Des consultations publiques sur le(s) projet(s) seront organisées tout au long du cycle de vie du projet, de manière ouverte, sans manipulation extérieure, interférence, coercition ou intimidation.
- ***Participation éclairée et retour d'information*** *:* Les informations seront fournies à toutes les PP et largement diffusées auprès d'elles dans un format approprié ; des occasions sont prévues pour enregistrer les réactions des PP, ainsi que pour analyser et traiter les commentaires et les préoccupations.
- ***Inclusivité et sensibilité*** *:* L'identification des PP est entreprise pour favoriser une meilleure communication et établir des relations efficientes. Le processus de participation aux projets est inclusif. Toutes les PP sont encouragées à tout moment à participer au processus de consultation. L'égalité d'accès à l'information est assurée à toutes les parties prenantes. La sensibilité aux besoins des parties prenantes est le principe clé qui sous-tend la sélection des méthodes de mobilisation. Une attention particulière est accordée aux groupes vulnérables qui risquent d'être exclus des bénéfices des projets, en particulier les femmes, les personnes âgées, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les communautés, ainsi qu'aux sensibilités culturelles des divers groupes ethniques.

2. Parties concernées et autres parties intéressées

2.1. Parties prenantes susceptibles d'être affectées, directement ou indirectement, par la mise en œuvre du Projet

- **Les jeunes bénéficiaires** : Les étudiants, les jeunes sans emploi ou sous-employés qui cherchent à acquérir des compétences techniques et pratiques. Ils sont au cœur du projet.
- **Les établissements de formation professionnelle** : Les lycées professionnels, les EFTP qui accueillent les étudiants, les centres de formation sur l'agriculture et l'élevage, ;..
- **Le secteur privé / Les entreprises** : Les employeurs qui recherchent une main-d'œuvre qualifiée et qui participent aux programmes de formation en alternance. Ils peuvent aussi contribuer à la conception des programmes d'études.

- **Les instructeurs et formateurs** : Les personnel enseignants et les formateurs qui transmettent les compétences aux jeunes.
- **Les parents et les familles** : Ils influencent le choix d'orientation des jeunes et soutiennent leur parcours de formation.
- **La société civile** : Les organisations non gouvernementales (ONG) et les associations qui travaillent sur les questions de jeunesse, d'emploi ou d'éducation.
- **Les communautés locales** : Elles peuvent être affectées par l'implantation des centres de formation et bénéficier du développement économique lié au projet.
- **Les associations professionnelles et les chambres de commerce** : Elles représentent les intérêts des entreprises et peuvent faciliter la collaboration entre les établissements de formation et le secteur privé.
- **Le gouvernement** :malagasy. Ils définissent les politiques nationales et allouent les ressources.

2.2. Parties prenantes participant à la mise en œuvre du Projet

Les parties prenantes impliquées dans le pilotage, la coordination, l'appui technique et la mise en œuvre du projet au niveau national, constituées par :

- **L'Unité de Facilitation du Projet (UFP)** qui assure le pilotage, la coordination et la gestion proprement dite du Projet. Elle est composée d'un Coordonnateur du Projet et de pools de spécialistes (Gestion des risques environnementaux et sociaux, genre, suivi évaluation, passation de marché, finance et administration, …)
- **Le Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnel (METFP)** avec les Directions techniques et les Services qui y sont rattachés que ce soit centrale ou régionale
- **Le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MINAE)** avec les Directions techniques et les Services qui y sont rattachés que ce soit centrale ou régionale
- **Le Ministère de la Santé Publique (MINSANP)** avec les Directions techniques et les Services qui y sont rattachés que ce soit centrale ou régionale
- **Ministère de l'Économie et des Finances (MEF)** avec les Directions techniques et les Services qui y sont rattachés que ce soit centrale ou régionale
- **Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme Madagascar (MPPSPF)**les Directions techniques et les Services qui y sont rattachés que ce soit centrale ou régionale
- **Le Ministère de l'Education Nationale (MEN)** avec les Directions techniques et les Services qui y sont rattachés que ce soit centrale ou régionale
- **Ministère de la Jeunesse et Sport** avec les Directions techniques et les Services qui y sont rattachés que ce soit centrale ou régionale
- **Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique** avec les Directions techniques et les Services qui y sont rattachés que ce soit centrale ou régionale
- Les prestataires de services qui exercent des responsabilités directes dans la réalisation et le suivi selon les activités générées par les sous-composantes.

2.3. Parties prenantes exerçant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet

- Les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) dont : Région, District et Commune ;
- Les directeurs techniques auprès du Ministère concerné au niveau régional.
- Organisations de la Société Civile (OSC) qui défendent les intérêts des communautés ;
- Associations ou ONG intervenant dans les actions environnementales et sociales, éducation, santé, agricultures, élevage et jeunesse,…
- Les entreprises privées ouvrant dans tous le secteurs primaires et tertiaires comme l'agriculture, textile, élevage, énergie, …

Les listes présentées ci-dessus ne doivent pas être considérées comme fermées. Au fur et à mesure de la dynamique du Projet, c'est-à-dire lorsque les sous projets sont bien identifiés, les PP concernées peuvent changer et seront mises à jour dans les listes à établir.

3. Personnes ou groupes défavorisés/vulnérables

Dans le cadre du projet, les groupes vulnérables[1] ou défavorisés peuvent inclure, sans s'y limiter, lors de cette phase d'élaboration du PMPP, les discussions lors des consultations publique et entretiens avec les acteurs ont permis de dégager globalement les catégories ci-après en tant que groupes vulnérables, à savoir :

- **Les jeunes sans emploi, éducation ni formation (NEET)** : Ce sont des personnes qui n'ont pas de compétences formelles et qui sont particulièrement éloignées du marché du travail. Ces Jeunes (chômeur, déscolarisé) qui ne participent pas volontairement ou non à toute discussion sur le développement économique et sociale de la société
- **Les jeunes travaillant dans le secteur informel** : les travailleurs n'ont pas de contrat, ni de protection sociale. Le projet vise à leur donner les compétences nécessaires pour accéder à des emplois plus formels et plus sûrs.
- **Les jeunes des zones rurales** : La pauvreté est plus élevée en milieu rural et l'accès aux infrastructures de formation et aux opportunités d'emploi est limité. Ces jeunes risquent d'être exclus si le projet se concentre uniquement sur les zones urbaines.
- **Les femmes** : dans de nombreux contextes de développement, les femmes et les jeunes filles font face à des obstacles spécifiques (sociaux, culturels, financiers) pour accéder à la formation et à l'emploi.
- **Les personnes en situation de handicap** : Elles sont souvent confrontées à des barrières physiques et sociales qui les empêchent de participer pleinement aux programmes de formation et d'accéder à un emploi décent.
- Personnes victimes de Violences Basées sur le Genre (VBG).

Les groupes vulnérables au sein des communautés touchées par le projet peuvent, le cas échéant, être ajoutés, confirmés et consultés par des moyens spécifiques. Les sections suivantes décrivent les méthodes d'engagement qui seront mises en œuvre dans le cadre du projet.

IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PP

1. Stratégies pour la diffusion des informations

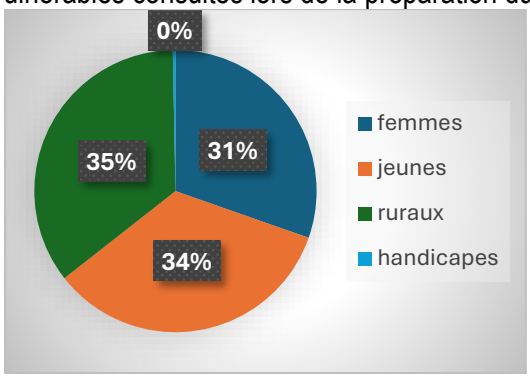
La stratégie de mobilisation sera adaptée à chaque catégorie de parties prenantes. Pour garantir une **implication effective** et la **responsabilisation** de chacun, le projet mettra en œuvre diverses activités de sensibilisation, de communication et d'information. Celles-ci seront renforcées dès que la **stratégie de communication "Myset"** et le Plan de communication associé seront finalisés.
Comme il s'agit d'un projet en cours de préparation, sa propre stratégie de communication n'est pas encore finalisée. En tant qu'unité d'exécution de l'**UFP**, le projet ajustera et intégrera son plan de communication à celui des deux projets existants, **EAGER et TALIM.**
Pour atteindre ces objectifs, le projet s'appuiera sur les techniques de mobilisation détaillées dans le tableau ci-dessous, adaptant chaque méthode d'engagement aux besoins spécifiques de chaque groupe de parties prenantes.

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

Les stratégies de diffusion de l'information tiendront compte des **contraintes socio-économiques** des zones d'intervention, notamment le faible niveau d'instruction, l'analphabétisme élevé et l'accès limité aux technologies (audiovisuel, électricité, réseaux mobiles et Internet).

2. Résumé de la participation des PP à la préparation du projet

Afin de préparer le projet, des réunions de consultation publique ont été organisées simultanément par l'UFP **le 9 septembre 2025** à Betafo (Vakinankaratra), Moramanga (Alaotra Mangoro), Fianarantsoa (Haute Matsiatra), Fahizay (Amoron'i Mania) et à Ranotsara (Ihorombe). En moyenne, chaque session de focus groupe a réuni entre 25 à 60 participants, incluant les groupes vulnérables (femmes, jeunes, ruraux, handicapes), les parents, les responsables et techniciens au niveau des Direction régionale du MEN, MEFTP et MAE, ainsi que des représentants des autorités locales. La figure suivante illustre la représentativité des groupes vulnérables consultes lors de la préparation du projet.



Les consultations ont porté sur plusieurs thèmes clés :

- Situation des jeunes en termes d'emploi et niveau d'éducation dans chaque région ;
- Les secteurs pertinents pour créer de l'emploi ;
- Les centres de formation et le marché de travail ;
- Les secteurs formel et informel ;
- Les impacts environnementaux et sociaux du projet et sur l'inclusivité

Les retours collectés lors de ces consultations ont été intégrés dans les PV de consultation du projet, qui résument les points majeurs soulevés par les parties prenantes et ont contribué à l'élaboration du ce document PMPP. Un résumé des préoccupations et recommandations reçues et intégrées dans le PMPP est présenté dans le tableau 1 de l'annexe.

3. Résumé des besoins des PP du projet et des méthodes, outils et techniques de mobilisation des parties prenantes

Tableau 1: Synthèse des besoins des parties prenantes

Groupe de parties prenantes	Besoins et attentes	Besoins linguistiques	Outils et techniques de mobilisation	Caractéristiques & Spécificités
Unité de Facilitation du Projet « UFP »	Mise en œuvre du projet, atteinte des objectifs, cadre d'action clair, soutien des parties prenantes, accès aux informations et données, gestion des fonds.	Français, Malagasy et Anglais	**Coordination interne :** réunions d'équipe régulières, système de gestion de l'information (MIS). **Liaison :** facilitation des échanges entre les ministères et les partenaires, organisation des missions d'évaluation. **Communication** : Courriels électronique, Whatsapp, Zoom / Teams, Ateliers, réunions technique	Acteur principale : Stratégie, Opération, technique et fiduciaire
UFP, MEN, MEFTP, MINAE, MEF, MINSANP, MPPSPF, autres Ministères concernés et les STD partenaires, Organismes partenaires, Prestataires Autres organisations œuvrant dans l'éducation	Atteinte des objectifs nationaux, conformité du projet, transparence dans la gestion des fonds. Accès aux données de performance et de conformité du projet pour justifier les investissements.	Français et Malagasy	**Dialogue :** réunions de coordination bilatérales, séminaires/atelier/réunion de haut niveau. **Suivi-évaluation :** rapports d'avancement détaillés, audits réguliers, participation aux comités de pilotage. **Communication** : Courriers officiels, réunions technique, réunions de comités de pilotage, rapports d'avancement (trimestriels, annuels), WhatsApp, Zoom / Teams, Ateliers,	Acteurs stratégiques et décisionnels. Nécessitent des informations précises et formelles pour la prise de décision.
Les jeunes bénéficiaires	Accès à des formations de qualité, opportunités d'emploi concrètes, reconnaissance de leurs compétences.	Malagasy (avec dialecte local) et français	**Communication directe :** sessions d'information, réseaux sociaux (WhatsApp, Facebook), Radiodiffusion Affichages dans les collectivités concernées **Participation :** groupes de discussion, implication dans les comités de pilotage. **Plateforme numérique** **Incentives :** bourses, stages rémunérés, aide au placement professionnel.	Diversité de niveau d'éducation et de milieu social. Sensibles aux opportunités tangibles. Vulnérabilités couplées avec d'autres contraintes

Les établissements de formation (EFTP) et centres de formation professionnel (MEFTP, MINAE)	Ressources (financières, matérielles), programmes d'études pertinents, renforcement des capacités des formateurs.	Français et Malagasy	**Support technique :** financements dédiés, ateliers de formation pour les formateurs. **Collaboration :** ateliers de cocréation de curricula avec les entreprises, visites. **Communication** : Courriels électronique, Ateliers, réunions technique	Acteurs clés pour la mise en œuvre, souvent sous-financés. Ont besoin d'un support continu pour moderniser leurs pratiques.
Les entreprises dans le secteur privées	Main-d'œuvre qualifiée et adaptée, partenariats facilités, reconnaissance de leur contribution.	Français, Malagasy et Anglais	**Partenariats structurés :** mémorandums d'entente, tables rondes thématiques. **Information :** présentation des bénéfices fiscaux, salons de l'emploi. **Reconnaissance :** mentions dans les rapports, cérémonies de remise de prix. **Communication** : Langage professionnel et formel. Les informations doivent être claires et chiffrées (coûts, bénéfices, etc.) via E-mails professionnels, réunions en face à face avec les dirigeants, séminaires, publications dans les magazines spécialisés ou les revues de chambre de commerce.	Comprend des PME, des grandes entreprises et des associations professionnelles. Orientés vers la rentabilité. Ont besoin de garanties sur la qualité des profils formés.
Partenaire technique et financier	Bonne utilisation des fonds. Mesure de l'impact et des résultats. Transparence dans la gestion du projet.	Français et Anglais	**Transparence financière :** Rapports financiers détaillés et réguliers. **Suivi-évaluation :** Missions de supervision, revues de projet conjointes, indicateurs de performance clairs. **Communication :** Partage de données d'impact via Courriels électronique, Ateliers et réunions technique	Bailleurs de fonds dont les exigences en matière de transparence et de résultats doivent être respectées.

Tel qu'il est stipulé dans la NES 10, le Projet est tenu d'informer, pendant toute sa durée de vie, de manière adaptée à la culture locale et accessible à toutes les parties prenantes touchées et les autres PP concernées, sur l'évolution, la performance environnementale et sociale, la mise en œuvre des mesures d'atténuation et la mise à disposition d'un Mécanisme de gestion des plaintes.

4. Plan de mobilisation des parties prenantes

Étape du projet	Date (prévisionnelle)	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	PP visées	Responsables
Préparation du projet	Septembre 2025-Décembre 2025	Consensus parmi les parties prenantes (financiers, partenaires, experts, etc.) sur les aspects clés du projet (objectifs, calendrier, budget, etc.)	✓ Réunions en présentiel ou en ligne (Concertation).. ✓ Rédaction de document complet présentant les objectifs, les activités, les coûts, les risques, et l'échéancier... ✓ Correspondance ✓ Recueil des retours et ajustements éventuels avant la validation finale.	Ministère (MEN,MEFTP, MFB,..), Banque Mondiale, Gouvernement, Sénat	UFP, MEN, MEFTP et Banque mondiale
	Septembre 2025 – Novembre 2025	Recueil des préoccupations environnementales et sociales et les aspirations	✓ Consultations publiques ✓ Focus group ✓ Entretiens individuels ✓ Publication des documents GRES (sites WEB du Ministères, UFP et BM; Réseaux sociaux, …)	Toutes les PP	- Equipe GRES de l'UFP et BM
	Décembre 2025 – Février 2026	Validation des documents : CGES, PEES, PMPP, PAAES/HS, MPAFC, MOP, PTBA, ...	✓ Réunions des PP (Équipes techniques) sur les activités du projet ✓ Ateliers de travail	✓ Les Bénéficiaires du projet ✓ Autorités locales ✓ Staff MEN ✓ Staff MEFTP ✓ Equipe technique de la Banque Mondiale	UFP, MEN, MEFTP , MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF

Étape du projet	Date (prévisionnelle)	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	PP visées	Responsables
	Mars 2026 – Mai 2026	Validation parlementaire : dépôt du texte, examen du commission parlementaire, discussion plénière, vote, Promulgation du texte et publication sur le journal officiel	✓ Pendant les Sessions parlementaire	✓ Parlement : Député, Sénateurs, ✓ Président de la république	MEN, MEFTP , MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF
Lancement	Juin 2026	Informations sur le Projet, ses composantes et les activités retenues	✓ Réunion de lancement : ✓ Atelier d'information ✓ Réunion focus groupe et ou entretien individuel	✓ Parties prenantes participant à la mise en œuvre (pilotage, coordination, appui technique, STD, ONG prestataires, entreprise) ✓ Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du Projet	✓ UFP ✓ STAFF MEN, MEFTP, MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF ✓ Comité technique et pilotage du projet ✓ Les directions technique régionale (MEN et MEFTP, MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF) ✓ Les prestataires, ✓ Autorités locales
Mise en œuvre	A partir de la mise en vigueur (2026)	✓ Ciblage des bénéficiaires ✓ Réalisation des activités du projet ✓ Formation et Renforcement des capacités ✓ Sensibilisation	✓ Ateliers ✓ Réunions	✓ Bénéficiaires du projet ✓ Acteurs du projet ✓ Autorités locales	- UFP en tant qu'Unité d'exécution - Toutes l'équipe du ministères concernés (MEN, MEFTP, MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF) - les prestataires - Les Entreprises dans le secteur privées - les PP au niveau locale

Étape du projet	Date (prévisionnelle)	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	PP visées	Responsables
Suivi et évaluation de la mise en œuvre	Tout au long de la mise en œuvre	- Les réalisations, les résultats et les progrès du projet - Les recommandations	✓ Descente sur terrain pour la collecte des données, ✓ Enquêtes publiques auprès des communautés bénéficiaires, – étude d'impact du projet ✓ Audit environnemental et social ✓ Rapports de suivi et d'évaluation	Les bénéficiaires et les acteurs locaux du projet	• **UFP :** - Equipe technique du projet: RSE, - équipe GRES, - Reporting and communication du projet - Les responsables des composantes • Cabinet d'étude ou et Consultant
Clôture	2030	- Evaluation globale du projet - Retours sur la mise en œuvre finale du projet - Performance Environnementale et sociale du projet	✓ Interviews et entretiens ✓ Enquête (fiche d'évaluation, via des applications numériques,) ✓ Réunions formelles ✓ Elaboration du rapport de clôture ✓ Etude d'impact du projet ✓ Rapports d'évaluation de la mise en œuvre	Tous les acteurs du projet	✓ **UFP**: CPE, RSE, REPCOM ✓ MEN, MEFTP, MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF

V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PP

1. Ressources

L'équipe GRES de l'UFP sera chargée des activités de mobilisation des PP en collaboration avec l'équipe Reporting et communication de l'UFP et sous l'autorité directe du CPE. L'équipe GRES travaille également en étroite collaboration avec les Comités de Gestion des Plaintes à diverses échelles (Villages, Communes …), les structures locales de concertation et le groupement des bénéficiaires directs.
Le budget relatif à la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes telles que l'organisation des réunions, ateliers, consultations, sensibilisations, suivi et évaluation ainsi que le renforcement des capacités sera inclus dans le budget global du Projet.

Tableau 2: Budget prévisionnel pour PMPP

Activités	Quantité	Coût unitaire (en USD)	Coût total (en USD)
1. Atelier de présentation du PMPP auprès des parties prenantes	02	10 000	20 000
2. Elaboration plan de communication	01	3 000	3 000
3. Renforcement des capacités des parties prenantes en matière de suivi de mise en œuvre du PMPP	02	15 000	30 000
4. Mise en œuvre du MGP (développement des outils, formation des PP, mise en place du numéro vert)	Fft	20 000	20 000
5. Mise à jour PMPP	01	10 000	10 000
6. Suivi de la mise en œuvre du PMPP	04	5 000	20 000
TOTAL			**103.000**

2. Fonctions et responsabilités de la gestion

L'engagement des parties prenantes nécessite des ressources adéquates pour réaliser les objectifs et activités du PMPP.
L'équipe Reporting et Communication avec l'équipe GRES assurent la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes et tissera des relations et maintiendra un contact permanent avec les parties prenantes. Elles auront comme missions :

(i) Le pilotage et la coordination des activités de mobilisation dans tous les domaines,
(ii) L'encadrement du pool des agents d'engagement des parties prenantes des Composantes du Projet,
(iii) L'élaboration, la conduite et le suivi de la mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes,
(iv) La gestion du mécanisme de gestion des plaintes et les réponses aux commentaires et plaintes

L'**UFP**, forte de son expérience en matière de coordination, est idéalement positionnée pour piloter la mobilisation des parties prenantes. Son équipe (REP & Com et GRES), possède une solide expertise des techniques participatives d'engagement, de la communication, et des relations communautaires. De plus, elle est parfaitement familiarisée avec les réglementations en vigueur.
Toutes les activités de mobilisation des parties prenantes seront rigoureusement documentées sous la supervision de l'UFP

VI. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES

L'UFP dispose d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) pleinement opérationnel, conçu pour garantir une résolution rapide, efficace et équitable des griefs. Ce MGP prend en charge un large éventail de plaintes, y compris les cas graves d'exploitation et d'abus sexuels (EAS) et de harcèlement sexuel (HS), et peut être adapté aux besoins spécifiques de ce projet.

En complément de ce dispositif, et en cohérence avec les pratiques de l'UFP et suivant le NES de la Banque Mondiale, un mécanisme de plainte spécifique sera mis en place pour les travailleurs du projet. Le projet s'engage à opérationnaliser le MGP en respectant les principes de transparence, de responsabilité et de respect des droits de l'homme. L'objectif est de leur offrir un espace sûr et confidentiel pour signaler toute violation potentielle des droits du travail, qu'il s'agisse de discrimination, de mauvais traitements ou de non-respect des conditions de travail. Cette approche dédiée garantira que leurs préoccupations sont traitées de manière transparente et diligente.

Mesures supplémentaires :

- **Accessibilité** : Le mécanisme sera accessible à toutes les parties prenantes, y compris les travailleurs, les bénéficiaires, et autres membres de la communauté affectée par le projet. Il sera mis en place de manière à garantir la confidentialité et la sécurité des informations soumises.
- **Suivi et résolution** : Chaque plainte sera enregistrée, traitée dans les plus brefs délais et suivie jusqu'à sa résolution. Des mesures correctives appropriées seront mises en œuvre en fonction de la nature des plaintes reçues.
- **Sensibilisation et formation** : Les travailleurs, les responsables du projet et toutes les parties prenantes seront sensibilisés à l'importance de ce mécanisme. Des formations seront également organisées pour s'assurer que chacun comprenne ses droits et obligations, ainsi que la procédure à suivre pour signaler un problème.

Étant donné les risques inhérents à un tel projet, le MGP doit être en mesure de traiter une variété de plaintes, notamment :

- ✓ **Plaintes relatives à la gouvernance du projet** : Ces plaintes concernent des problèmes de fraude, de corruption, de détournement de fonds, de retard de paiement, ou encore d'abus de pouvoir et de manque de transparence dans la gestion.
- ✓ **Plaintes liées aux procédures** : Elles incluent le non-respect des règles de passation des marchés publics, ainsi que la non-conformité aux politiques environnementales et sociales du projet.
- ✓ **Plaintes liées aux droits humains** : Cette catégorie couvre les cas de discrimination, de représailles, de violence basée sur le genre (VBG), d'exploitation et d'abus sexuels (EAS), de harcèlement sexuel (HS) et de violence à l'encontre des enfants.

Le Coordonnateur du Projet (CPE) sera chargé de la catégorisation des plaintes émanant des travailleurs afin de les orienter vers les responsables compétents.

1. Description du mécanisme de gestion des plaintes

Le traitement d'une plainte suit un processus uniforme à tous les niveaux d'intervention : local et central. Ce processus se décline en huit (8) étapes essentielles, de l'enregistrement à la clôture et au rapportage

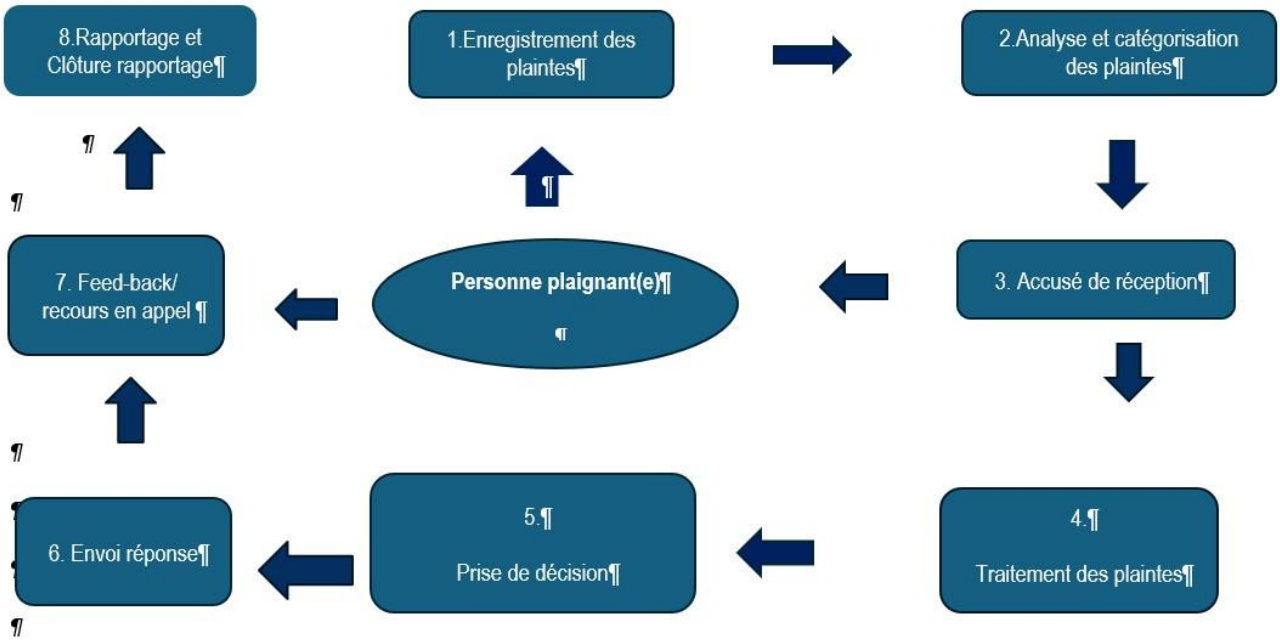


Figure 1: Circuit MGP

- ✓ **Enregistrement de la plainte :** À l'aide du formulaire officiel et, si nécessaire, d'autres documents de support disponibles (registre local, base de données, etc.). Les informations collectées doivent être claires, précises et complètes.
- ✓ **Analyse et catégorisation de la plainte :** Le contenu est examiné pour identifier la typologie : doléance, réclamation, dénonciation ou cas spécial. Cette étape permet de déterminer le niveau de traitement requis (local, UFP, MEN, MEFTP, MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF …) et les responsables concernés.
- ✓ **Accusé de réception :** Une confirmation écrite ou verbale est transmise au plaignant, incluant : le numéro de dossier attribué à la plainte et un délai estimatif de traitement.
- ✓ **Traitement :** Vérification et recoupement des informations, effectués par le Gestionnaire des Plaintes au niveau centrale ou le Comité de Gestion des Plaintes Local[2] (CGPL). Les démarches peuvent inclure : échange direct avec le plaignant, réunion communautaire, visite de terrain, ou entretien téléphonique. Cette étape vise à valider les faits ou à **r**ecueillir les versions contradictoires, si nécessaire.
- ✓ **Prise de décision :** Sur la base de l'analyse, une décision est prise par l'entité compétente (Comité de Centrale de Gestion de Plaintes[3] (CCGP), CGPL, UFP/MEN/MEFTP/ MINAE/MINSANP/MEF/MPPSPF ou autre structure responsable). Elle doit être fondée sur des éléments objectifs, documentée et équitable.
- ✓ **Réponse au plaignant :** Le plaignant est informé de la décision prise et, le cas échéant, des mesures correctives. La fiche de suivi est complétée, et la réponse est transmise par le même canal que celui utilisé lors de la réception de la plainte, ou par le biais du CGPL/LC.
- ✓ **Recueil de la satisfaction du plaignant :** Une évaluation du niveau de satisfaction est réalisée. Si la réponse ne satisfait pas le plaignant, celui-ci peut faire appel ou demander une révision du traitement.

[2] CGPL : Pour une gestion locale des plaintes, un **Comité de Gestion des Plaintes Local (CGPL)** a été créé dans les zones d'intervention du projet. Ce comité est composé de membres issus des communautés locales et a pour mission de traiter les réclamations directement sur le terrain.

[3] Le **CCGP** est le Comité Central de Gestion des Plaintes de l'UFP. Il est formé par l'équipe GRES, les responsables d'activités du projet et des représentants des ministères, et est chargé d'assurer la gestion des plaintes à l'échelle centrale.

- ✓ **Rapportage et clôture :** Tous les cas traités font l'objet d'un rapport périodique (mensuel, trimestriel). Le dossier est clôturé si le plaignant est satisfait ou après l'épuisement des recours. Les données sont intégrées à la base de données de suivi pour archivage et analyse des tendances.

Tableau 3: Principes fondamentaux MGP

PRINCIPES	MESURES D'APPLICATION
Participation	Concevoir et mettre en œuvre le MGP avec la participation active de toutes les parties prenantes ; Intégrer pleinement le mécanisme aux activités du projet ; Associer les populations à toutes les étapes (conception, mise en œuvre, suivi-évaluation) Organiser des consultations spécifiques auprès des femmes et des filles pour s'assurer de l'accessibilité et de la sécurité des procédures, notamment pour les cas de VBG/EAS/HS.
Sécurité/confidentialité	Garantir l'anonymat des plaignants si demandé ; Assurer la confidentialité des données pour les plaintes sensibles (EAS/HS) ; Restreindre l'accès aux informations sensibles aux seules personnes autorisées.
Présentation de toutes les options aux plaignants	Informer clairement les plaignants de toutes les voies de recours, y compris la possibilité de saisir la justice.
Mise en contexte et pertinence	Adapter le MGP au contexte local et aux structures de gouvernance en place ; Concevoir le mécanisme de manière participative avec les usagers potentiels.
Accessibilité au mécanisme / variété des canaux	Diffuser largement l'information sur le MGP auprès des groupes cibles ; Dépasser les obstacles linguistiques, géographiques ou sociaux ; Offrir plusieurs canaux de dépôt de plaintes (verbal, écrit, boîte à doléances, téléphone, site web, etc.) ; Assister les personnes vulnérables ou exclues dans l'accès au MGP.
Impartialité /objectivité/ Neutralité	Garantir la neutralité des personnes impliquées dans le traitement des plaintes ; Exclure toute personne ayant un intérêt personnel dans la plainte en question.
Transparence	Informer les parties prenantes sur les procédures du MGP et leur évolution ; Communiquer clairement l'objectif du mécanisme, notamment via les médias ; Un accusé de réception est délivré pour toute plainte reçue Assurer un retour régulier sur l'état d'avancement et les résultats des plaintes.
Prévisibilité/Rapidité	Réagir rapidement à toute plainte reçue ; Présenter un processus de traitement structuré avec des délais définis ; Veiller à la célérité de la réponse.
Simplicité	Rendre les procédures facilement compréhensibles pour toutes les parties prenantes.
Rétroactivité (Feedback)	Assurer un retour d'information systématique aux parties concernées sur les actions entreprises.
Approche centrée sur les survivantes et survivantes de EAS/HS	Mettre au centre du processus les besoins, les choix, la sécurité et le bien-être des survivant(e)s ; Respecter leur dignité, leurs droits et leur rythme tout au long du traitement de la plainte.

PRINCIPES	MESURES D'APPLICATION
Approche centrée sur le bien-être et l'intérêt supérieur de l'enfant **Approche centrée sur l'enfant**	↓ Appliquer tous les principes du MGP aux enfants y compris le droit de participer aux décisions qui les concernent ; ↓ Prendre les décisions dans le respect de l'intérêt supérieur de l'enfant ; ↓ Associer les tuteurs légaux lorsque cela est sans risque pour l'enfant.

Tableau 4: Description MGP

Étape	Description du processus	Délai	Responsabilité
Signalement	Les plaintes sont reçues. Les cas de EAS/HS sont rapportés a la BM et pris en charge. Le recours à la justice est toujours possible.	Tout au long du projet	Equipe GRES de l'UFP
Canaux d'entrée	Les plaintes peuvent être déposées par les canaux suivants : - Lettre adressée au Projet - Boite de doléances : au niveau des bureaux de l'UFP, bureau MEN et MEFTP, MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF ,… - au niveau des Directions régionale MEN, MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF et MEFTP, dans les centres de formation, bureau fokontany ou au niveau des Comité de Gestion des plaintes - Fiche de plainte au niveau du CGP et l'UFP - Email : *plainte@ufp-education.mg* - Site web du Projet : *https://www.ufp-education.mg* - Page facebook : *Unité de Facilitation de Projet* Plainte verbale auprès du *Gestionnaire plaintes UFP* (approche directe ou appel téléphonique) : ***0343081888 - 0323203888 - 0336500333 (N° vert appel gratuit)*** - Au niveau des comités de gestion de plainte dans les zones d'intervention Via les personnels du projet, L'émission des plaintes peut être écrite ou verbale, à savoir : Les plaignants pourront déposer leurs plaintes de manière confidentielle en utilisant un code unique auprès des comités de gestion des plaintes. Ce système permettra de garantir l'anonymat tout en assurant un suivi efficace des dossiers.	Tout au long du projet	Responsable Sociale, le Responsable VBG/AES/HS et le Gestionnaire de plainte
Emission d'un accusé de réception de la plainte au plaignant	Un accusé de réception est envoyé au plaignant pour confirmer la bonne réception de la plainte.	Dans les deux jours suivant la réception	Gestionnaire de plainte de l'UFP ou CGP
Enregistrement, tri et traitement de la plainte	Toute plainte reçue est transmise à l'UFP, enregistrée dans le registre de plainte et insérer dans la base de données et classée selon les types de plaintes suivants : • **Plaintes liées à la gouvernance :** Corruption, fraude, extorsion, détournement de fonds, non-respect des engagements, abus de pouvoir, manque de transparence.	Dès réception de la plainte	Gestionnaire Plainte UFP, Spécialiste en VBG/AES/HS, Comité de gestion de plainte,

Étape	Description du processus	Délai	Responsabilité
	• **Plaintes liées aux procédures :** Non-respect des procédures de passation de marchés, violation des politiques opérationnelles, non-respect des normes environnementales et sociales, problèmes liés à l'acquisition de terres et à la réinstallation. • **Plaintes liées aux droits humains :** Discrimination, conflits de propriété, atteinte aux droits humains, violence basée sur le genre, harcèlement sexuel, exploitation et abus sexuels.		
Résolution de la plainte	L'enquête sur la plainte est menée par soit une Comité (centrale ou régionale ou local) soit le ministère concerné. Un projet de résolution est formulé par le Comité et communiqué au plaignant par mail ou par lettre	Dans les dix jours ouvrables	Comité des plaintes au niveau central :équipe GRES, représentant du MEN/MEFTP/ MINAE, MINSANP/MEF/MPPSPF et autre service concerné par la plainte (Passation du marché, service finance de l'UFP, …) CGP : chef fokontany, quelques membres de la communauté
Envoi d'une réponse à la plainte	Envoi d'une lettre ou d'un email de réponse au plaignant sur les décisions prises	Dans les dix jours ouvrables	Gestionnaire des plainte
Suivi et clôture	Les traitements feront objet de suivi régulier Les commentaires des plaignants concernant leur satisfaction à l'égard du règlement des plaintes sont recueillis par CGP ou l'UFP. • Si la résolution provient de la réunion des CGP : Une Assemblée Générale (AG) avec les CGP et les parties concernées sera organisée pour effectuer la transaction. Celle-ci sera documentée dans un procès-verbal (PV) signé par toutes les parties et validé par le Président des CGP, lequel servira de pièce justificative.	Mensuel	Responsable Sociale

Étape	Description du processus	Délai	Responsabilité
	Si la résolution a été prise au niveau central auprès des CCGP Une lettre de réponse sera transmise au plaignant, tandis que la personne tenue de rembourser la dette sera informée de la décision. Les parties organiseront une médiation, facilitée par un acteur du projet. Cette médiation donnera lieu à un procès-verbal de remboursement de dette, qui servira de pièce justificative pour le CGC.		
Rapportage	• Les données relatives aux plaintes sont collectées dans BDD et communiquées à la Banque et tous les acteurs concernés (UFP, MEN, MINAE, MINSANP, MEF, MPPSPF et MEFTP		

Le mécanisme de règlement des plaintes prévoit une procédure d'appel si le plaignant n'est pas satisfait de la résolution proposée de la plainte. Une fois que tous les moyens possibles pour régler la plainte ont été proposés et si le plaignant n'est toujours pas satisfait, il doit être informé de son droit de former un recours en droit.

- **Catégorisation des plaintes :**

Les plaintes sont classées en deux grandes catégories :

Tableau 5: Catégorisation des plaintes

Catégorie	Description	Niveau de traitement
Plaintes traitables localement	Problèmes de proximité, mineurs ou liés à la gestion communautaire	CGPL, Communauté, Fokontany, représentant Ministère (exemple : ZAP, CISCO,…)
Plaintes nécessitant un traitement centralisé	Recensement, enregistrement, paiement, co-responsabilités, réalisation d'activités, plaintes sensibles, etc.	UFP (niveau central), CCGP

2. Traitement des plaintes

Le traitement des plaintes s'effectue à deux niveaux : local et central, selon la nature et la complexité de la situation.

2.1. Traitement au Niveau local

Les **Comités de gestion des plaintes locaux (CGPL)** sont les premiers responsables du traitement des réclamations et des plaintes reçus par le comité.

- **Acteurs :** Les Comités locaux, l'Assemblée Générale, le Comité de Règlement des Litiges (CRL) et le personnel de l'UFP en mission.
- **Modes de traitement :**
  - **Prise en main directe :** Le Comité discute directement avec le plaignant pour résoudre le problème. La réponse peut être favorable, défavorable, ou la plainte peut être jugée hors de leur compétence et renvoyée.
  - **Audience publique :** Si la plainte n'est pas résolue, une réunion publique est organisée pour trouver une solution collective et si nécessaire avec le représentant du Ministère au niveau du district ou région
  - **Médiation par le CRL :** Le CRL intervient pour les litiges non résolus par le Comité local.
- **Acheminement des plaintes :** Les plaintes traitées ou non sont transmises à l'UFP par le par le CGPL ou le personnel du projet ou par le plaignant lui-même (via des formulaires, boîtes à doléances, ou lignes vertes).
- **Vérification :** Une investigation est menée pour vérifier les faits. En cas de suspicion, un ménage peut être temporairement suspendu du programme en attendant une décision.

2.2. Traitement au Niveau central

Les plaintes non résolues localement ou celles de nature complexe sont transmises à l'UFP pour un traitement centralisé.

- **Responsables :** Le gestionnaire de plainte de l'UFP et une **Commission centrale** pour les cas délicats.
- **Composition de la Commission :** Elle réunit des représentants des opérations, du Ministère (s), du comité technique du projet, l'équipe GRES, du suivi-évaluation et d'autres responsables d'activités.
- **Canaux de dépôt :** Les plaintes peuvent être déposées au bureau de l'UFP, via la boîte à doléances, par téléphone ou par d'autres canaux numériques (site web, réseaux sociaux).

Processus de décision et de réponse aux plaintes
Toute plainte formelle, après examen, doit recevoir une réponse claire et documentée.

2.3. Prise de décision et types de réponses

Une fois la plainte étudiée, une décision est prise par le responsable ou la commission compétente.

- **Plainte fondée :** Si une erreur, une malversation ou un non-respect des droits est avéré, des mesures correctives sont mises en œuvre (ex. : réenregistrement, paiement rétroactif).
- **Plainte non fondée :** Si la plainte est jugée non valide, une lettre de regret est envoyée au plaignant, accompagnée d'explications.

Les réponses peuvent être **verbales** pour les traitements locaux ou **écrites** et formelles pour les cas traités au niveau central par l'UFP. Pour les plaintes anonymes, aucune réponse directe n'est possible, mais le cas est traité si juger crédible.

2.4. Recours et suivi

- **Retour du plaignant :** La satisfaction du plaignant est évaluée via une fiche de feedback ou une inscription au registre, pour améliorer le processus.
- **Recours en appel :** Si le plaignant est insatisfait, il peut demander un réexamen de son dossier par d'autres responsables.
- **Recours judiciaire :** Si toutes les voies internes sont épuisées, le plaignant a le droit de saisir la justice. Il est encouragé à en informer l'UFP pour assurer la traçabilité.

2.5. *Rapportage et archivage*

- **Rapportage :** Un rapport bimestriel est produit par le Gestionnaire de Plaintes, regroupant le nombre, la typologie, les délais de traitement et les résultats des plaintes. Toutes les données sont anonymisées pour préserver la confidentialité.
- **Clôture :** Une plainte est considérée comme close lorsque la décision est rendue et les actions correctives sont exécutées.
- **Archivage :** Tous les dossiers de plaintes, y compris les formulaires, les décisions et les preuves de réponse, sont archivés de manière sécurisée et confidentielle, par district, commune et fokontany, pour une conservation indéfinie.

3. Mécanismes gestion des plaintes : Cas spéciaux

Le système de gestion des plaintes est conçu pour traiter de manière rigoureuse les cas sensibles tels que la **corruption** ou les **violences basées sur le genre (VBG), l'exploitation et les abus sexuels (EAS/HS)**.
Face à la gravité de ces actes et violences, il est essentiel de mettre en place une procédure spécifique qui protège la dignité et la sécurité des survivants. Cette approche est fondée sur des principes clairs, séparant ces cas du mécanisme de gestion des plaintes classique pour garantir une réponse éthique et efficace.

➢ **Priorité à la protection et à la confidentialité :**

- Les plaignants peuvent déposer leur plainte de façon **anonyme**, en utilisant un code unique qui permet de garantir leur suivi.
- La **confidentialité** des informations est une règle absolue, et l'accès aux dossiers est strictement limité aux personnes autorisées.

➢ **Procédure spécialisée :**

- Les plaintes sont immédiatement **classées** cas spéciaux
- Des **spécialistes** sont assignés aux cas les plus délicats : le Spécialiste VBG/EAS/HS ou la responsable sociale pour le cas spéciale comme corruption.

➢ **Enquête et suivi :**

- L'enquête est menée par un **comité d'experts**, qui peut inclure des membres de l'équipe du projet ainsi que des partenaires externes (comme les Ministères tutelles ou d'autres services).

- Les actions entreprises sont enregistrées et les données sont transmises aux différentes parties prenantes pour un **suivi régulier**.

➢ **Recours et réparations :**

- En cas d'échec de la médiation, le plaignant est informé de son droit de faire **appel** ou de porter l'affaire devant la **justice**.
- Si une réparation financière est nécessaire, une procédure est mise en place pour un dédommagement formalisé par un **procès-verbal**.

a. Cas VBG/EAS/HS

- **Signalement et orientation immédiats**

Toute dénonciation impliquant une personne liée au projet doit être transmise au **responsable VBG de l'UFP** et à la **Banque Mondiale dans les 24 heures**. La **confidentialité** du plaignant et des détails de la plainte est primordiale. En parallèle, le responsable VBG oriente immédiatement le survivant vers les services de prise en charge appropriés, en respectant son choix et son consentement.

- **Supervision et approche centrée sur les survivants**

La supervision des procédures de gestion des plaintes pour les cas VBG/EAS/HS est assurée par un **prestataire de services spécialisé** ainsi que par l'**UFP**. Leur mission est de garantir une **approche centrée sur les survivants**, qui met au premier plan la sécurité, la dignité et le consentement de la personne affectée.

- **Enquête, sanctions et recours légaux**

Si la plainte vise un membre du projet, le dossier est confié à un **comité d'enquêteurs spécialisés**. Si les faits sont avérés, un **comité de décision** détermine la sanction administrative à appliquer. Cette démarche n'empêche en aucun cas le plaignant de porter l'affaire devant la **police ou la justice** pour des sanctions pénales, s'il le désire.

- **Cadre de redevabilité et de réponse**

Un **cadre de redevabilité et de réponse** est mis en place pour assurer l'application du code de conduite et protéger les survivants. Ce cadre inclut :

- Un protocole sur les mesures disciplinaires possibles pour les travailleurs en cas de violation.
- Des mesures pour assurer la **sécurité des survivants**, de leurs familles et de leurs communautés contre toute menace.
- L'application de **mesures de précaution urgentes** envers l'auteur présumé (restriction d'accès, suspension temporaire, congé administratif) en attendant les résultats de l'enquête.
- Une politique de **tolérance zéro pour les représailles** envers la personne qui a déposé la plainte.
- Des **rapports confidentiels** avec une documentation sécurisée des cas, utilisant des codes pour identifier les survivants.
- La possibilité pour les survivantes de s'adresser à du personnel féminin si elles le préfèrent.
- Un **accès limité aux dossiers** pour le seul personnel autorisé.

b. Corruption

La lutte contre la corruption est une priorité pour l'UFP, qui collabore étroitement avec le **BIANCO** (Bureau Indépendant Anti-Corruption). Cette stratégie repose sur la sensibilisation et des procédures claires pour traiter les cas de malversation.

- **Traitement des cas de corruption**

Le processus de traitement des cas de corruption est à la fois préventif et répressif :

- **Sensibilisation :** Des actions de sensibilisation ciblées sont menées auprès du personnel de l'UFP, des partenaires, des prestataires, des autorités locales et des communautés pour prévenir toute forme de corruption ou de concussion.

- **Signalement :** Toute personne peut signaler un cas de corruption par divers canaux (écrit, oral, téléphone, courrier), y compris de manière anonyme. La plainte est reçue et enregistrée sous 48 heures.
- **Enquête :** L'UFP et le BIANCO mènent une enquête approfondie pour vérifier les faits. En cas de suspicion grave, le dossier est immédiatement transféré au BIANCO.
- **Mesures et sanctions :** Des mesures conservatoires (suspension) sont prises dès le début de l'enquête. Les sanctions, qu'elles soient disciplinaires ou judiciaires, sont appliquées après confirmation des faits. Pour les cas de concussion, les auteurs sont exclus du programme et doivent rembourser les sommes détournées.

- **Rôles et responsabilités**

- **UFP :** Gère la réception des plaintes, transmet les dossiers au BIANCO, collabore aux enquêtes et met en œuvre les sanctions internes.
- **BIANCO :** Mène les enquêtes, assure la protection des lanceurs d'alerte et coordonne avec les autorités judiciaires pour les poursuites.
- **Partenaires et communautés :** Sont tenus de respecter les règles anti-corruption et de signaler tout cas suspect.

Le suivi est assuré par l'UFP et le BIANCO, qui mettent à jour régulièrement un plan d'action et renforcent les mesures préventives.

c. Passation des marchés

Dans le cas où des plaintes concernent la passation de marché ou la gestion du contrat avec les partenaires du Projet, elles seront acheminées vers du Service compétent pour le traitement de ces cas.

d. Gestion des contrats des travailleurs

Conformément aux textes nationaux sur le travail et aux exigences de la NES 2 de la Banque, le PGMO a défini un MGP spécifique aux travailleurs (staff de l'UFP, entreprises, fournisseurs). Ce MGP s'applique en cas de non-respect des termes du contrat, de différends entre un ou des travailleurs et son employeur. Selon le cas, le traitement peut se faire de diverses manières :

- Un comité de gestion des différends des travailleurs, comprenant les représentants du projet, des travailleurs et d'autres entités concernées, s'occupera de la résolution à l'amiable des cas.
- Recours à la juridiction compétente (tribunal de travail).

La réception des plaintes y afférentes peut se faire de manière anonyme, nominative, par courrier, ou encore par voie de correspondance écrite.
La Banque mondiale et l'Emprunteur ne tolèrent pas les représailles et les mesures de rétorsion à l'encontre des parties prenantes aux projets qui partagent leurs points de vue sur les projets financés par la Banque.

e. Procédure de dépôt de plainte auprès de la Banque Mondiale

Toute personne ou communauté ayant une doléance liée à un projet financé par la **Banque Mondiale** peut déposer une plainte directement auprès de cette institution.
Voici les canaux de signalement disponibles :

- **Site web :** via le Service de règlement des griefs (GRS) à l'adresse suivante : *www.worldbank.org/grs.*
- **Courriel :** en envoyant un message à *grievances@worldbank.org.*
- **Courrier :** en remettant une lettre en main propre ou par voie postale au bureau de la Banque Mondiale.

Après réception de la plainte et vérification de sa recevabilité, la Banque Mondiale propose des solutions assorties d'un calendrier de mise en œuvre. Si le plaignant accepte la solution, l'équipe du projet se charge de l'appliquer, sous le suivi de la Banque.
En cas d'insatisfaction, le plaignant peut choisir de :

- Saisir une instance supérieure au sein de la Banque Mondiale.
- Porter la plainte devant une autre juridiction internationale compétente.
- Engager un recours judiciaire au niveau national.

VII. SUIVI, EVALUATION ET RAPPORTS

1. Participation des PP aux activités de suivi

Conformément aux directives de la NES 10, le projet procède au renforcement des capacités des parties prenantes impliquées dans le suivi afin de leur permettre de s'acquitter pleinement de leurs missions.
Le suivi et l'évaluation du projet visent à s'assurer que les mesures d'atténuation sont mises en œuvre dans les délais impartis et que les résultats attendus sont atteints.
Ce processus permet également de prendre des mesures correctives si des difficultés surviennent, garantissant ainsi l'atteinte de l'objectif principal du projet. Un engagement inclusif et participatif des parties prenantes est recherché à toutes les étapes.
Dans ce cadre l'Unité d'exécution du projet garantit la participation des PP, particulièrement celles affectées par le projet.
Les indicateurs suivants ont été choisis pour mesurer la performance en matière de mobilisation des parties prenantes :

1. Taux de représentativité des parties prenantes y compris les groupes vulnérables dans les consultations **(**services techniques/ autorités locales / associations/ONG/ secteurs privés/communauté/ femmes/jeunes/ personnes vulnérables, etc)
2. Taux de couverture (géographique/cible/thématiques) de sensibilisation/de formation/ de réunions d'engagement communautaire
3. Taux d'augmentation de connaissances après formation
4. Taux d'abonnés dans les plateformes de formation
5. Nombre de plaintes reçues,
6. Proportion des plaintes clôturées,
7. Proportion des plaintes ayant recours au tribunal

Cette liste d'indicateurs n'est pas exhaustive et sera actualisée au fur et à mesure dans les versions mises à jour du présent PMPP.

Les parties prenantes participeront aux évaluations participatives (initiale, à mi-parcours, et finale) du projet. L'évaluation initiale permettra de recueillir leurs besoins pour orienter la mise en œuvre. Les évaluations suivantes serviront à recueillir leurs avis sur la performance du projet et leurs recommandations pour ajuster la stratégie.

L'UFP mettra en place un système de reporting pour collecter, stocker, analyser et diffuser les informations du projet auprès des personnes concernées.

Ce système s'appuiera sur des rapports mensuels produits par l'UFP pour contrôler les rapports semestriels sur le PMPP. La surveillance et le reporting du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) en feront également partie.

L'UFP élaborera et partagera avec les parties prenantes un rapport annuel détaillant le niveau de mise en œuvre des indicateurs.

2. Rapport aux groupes de parties prenantes

Le PMPP sera périodiquement révisé et mis à jour, le cas échéant, pendant la mise en œuvre du projet. Les résultats de la mobilisation des parties prenantes seront présentés dans un rapport périodique et partagés avec toutes les catégories de parties prenantes définies. La forme et le calendrier de cette communication respecteront les plans de mobilisation établis.

Les informations sur l'état d'avancement, les résultats et les impacts du projet seront diffusées et partagées. Un plan de communication, qui sera élaboré au démarrage du projet, renforcera ces processus. À chaque communication, le projet rappellera l'existence et le fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes.

VIII. Conclusion

Le **Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)** est un outil essentiel pour la réussite du projet "MYSET". Conformément au nouveau cadre environnemental et social de la Banque Mondiale, ce PMPP est un document contractuel requis avant l'approbation du financement.
Le PMPP vise à établir un cadre de **collaboration transparente et inclusive** avec toutes les parties prenantes. Ce document est conçu pour être **flexible et évolutif** tout au long du projet, afin de s'adapter aux besoins changeants de mobilisation et de participation.
La mise en œuvre de ce plan garantit non seulement la **conformité aux normes requises**, mais aussi une **meilleure appropriation** du projet par les communautés locales. Un **suivi rigoureux des indicateurs** et un **ajustement continu des stratégies** permettront de répondre de manière proactive aux préoccupations des parties prenantes.
En fin de compte, la réussite de "MYSET" dépendra de notre capacité à maintenir un **dialogue constant** et à bâtir des **partenariats durables**, assurant ainsi un **impact positif et partagé** pour tous.

IX. Annexes

Préoccupations/ Contraintes	Recommandations
Défis de l'offre de formation • **Qualité et pertinence :** Les programmes de formation sont souvent **obsolètes** et trop théoriques, ce qui ne prépare pas les jeunes aux besoins réels du marché du travail. Les centres de formation ne respectent pas toujours les **cahiers des charges**, et leurs formateurs manquent de compétences adéquates, ce qui se traduit par des certificats sans réelle qualification professionnelle. • **Capacité limitée :** L'offre de formation souffre d'un manque d'investissement en **équipements, ateliers et laboratoires**. La capacité d'accueil est souvent limitée, ce qui mène à la **surcharge des classes** et nuit à la qualité de l'enseignement. • **Couverture inégale :** La majorité des centres de formation se concentrent dans les **grandes villes**, aggravant les disparités régionales et laissant les jeunes des zones rurales avec peu d'options. De plus, les formations se focalisent sur les grandes industries, délaissant les secteurs informels comme l'artisanat ou l'agriculture à petite échelle. • **Faible attractivité :** L'enseignement technique et professionnel est souvent **moins valorisé** que l'enseignement général, ce qui rend cette voie peu attractive pour les jeunes et leurs familles. • **Manque de soutien institutionnel :** Bien que des initiatives existent (comme les cellules Écoles-Entreprises), la coordination entre les établissements de formation, les entreprises et les institutions de microfinance reste insuffisante, ce qui empêche la mise en place d'un écosystème d'accompagnement cohérent pour les jeunes • Les jeunes diplômés ont souvent des difficultés à préparer leur candidature (CV, lettre de motivation) et à se préparer aux entretiens d'embauche.	**Renforcer l'offre de formation** • **Réformer les programmes d'études :** Il est crucial d'aligner les modules de formation sur les besoins du marché du travail, en intégrant des **compétences pratiques**, des notions d'**entrepreneuriat** et des **compétences non techniques** (soft skills) comme la communication et le travail d'équipe. • **Améliorer la qualité et la capacité des centres :** Un investissement est nécessaire pour **augmenter le nombre de centres de formation** et équiper les existants en ateliers, laboratoires et outils pédagogiques. Des **audits réguliers** doivent être mis en place pour s'assurer que les centres respectent leurs cahiers des charges. • **Renforcer le contrôle et la supervision** des centres par des inspections régulières. • Mettre en place un système de **certification obligatoire** des formateurs. • **Harmoniser les modules de formation** au niveau national pour garantir leur pertinence. • **Valoriser la formation technique :** Il est indispensable de mener des **campagnes de sensibilisation** pour changer la perception de la formation technique. Mettre en avant les **opportunités d'emploi** et les réussites des diplômés peut encourager les jeunes et leurs familles à choisir cette voie. • Intégrer des modules sur la **rédaction de CV et la préparation aux entretiens d'embauche**. • **Valoriser la filière technique :** Mener des campagnes pour montrer que la formation technique mène à des carrières stables. • **Améliorer l'accessibilité :** Mettre en place une politique active d'accessibilité universelle dans les infrastructures. Cela inclut l'installation de rampes, d'ascenseurs, de signalisation sonore et visuelle, et l'adaptation des espaces de travail.

Préoccupations/ Contraintes	Recommandations
• Les centres de formation et les lieux de travail ne sont souvent pas adaptés aux personnes à mobilité réduite (rampes d'accès, toilettes, ascenseurs). Cela constitue une barrière physique qui peut empêcher les jeunes handicapés de suivre une formation ou de trouver un emploi. • Accessibilité pédagogique **:** Les méthodes d'enseignement ne sont pas toujours conçues pour les besoins spécifiques des jeunes ayant des déficiences visuelles, auditives ou des troubles d'apprentissage. Le manque de supports adaptés (Braille, langue des signes, logiciels d'assistance) rend l'apprentissage difficile, voire impossible. • Discrimination et stigmatisation **:** Les jeunes en situation de handicap sont souvent confrontés à des préjugés. Les employeurs peuvent hésiter à les embaucher par manque d'information ou par peur des aménagements nécessaires. Cette stigmatisation peut aussi se manifester au sein des établissements de formation. • Manque de données et de coordination **:** Il existe peu de données fiables sur les besoins et les profils des jeunes handicapés à Madagascar, ce qui rend difficile la mise en place de programmes ciblés et efficaces. La coordination entre les écoles, les centres de formation et les services d'emploi est souvent insuffisante. • Les ministères en charge de la formation et de l'emploi, souffrent souvent d'un **budget insuffisant**. Ce manque de financement limite leur capacité à moderniser les infrastructures, à acheter de nouveaux équipements, à rémunérer correctement les formateurs et à mettre en œuvre des projets à grande échelle. • Les ministères ont souvent du mal à collecter des données fiables sur le marché du travail et sur les besoins en compétences. Sans ces informations, il est difficile d'élaborer des politiques de formation pertinentes et d'évaluer l'impact des programmes en cours.	• **Adapter la pédagogie :** Former les enseignants aux méthodes d'éducation inclusive et leur fournir les outils nécessaires (matériel pédagogique adapté, logiciels spécialisés, interprètes en langue des signes) • **Mener des campagnes de sensibilisation :** Lancer des campagnes nationales pour sensibiliser le public, les employeurs et les écoles à l'importance de l'inclusion des personnes handicapées. Mettre en avant leurs compétences et leurs réussites pour briser les stéréotypes. • **Créer des partenariats stratégiques :** Travailler avec des associations de personnes handicapées, des ONG et des entreprises engagées pour identifier les besoins et créer des programmes de formation sur mesure, suivis d'un accompagnement vers l'emploi. • **Recueillir des données :** Réaliser des études ciblées pour mieux comprendre la situation et les besoins des jeunes handicapés, afin d'adapter les politiques publiques de formation et d'emploi. • **Renforcements capacités** des techniciens et formateurs • Augmenter les **investissements publics** dans le secteur de la formation technique. Une collaboration plus étroite avec les partenaires de développement et le secteur privé peut également permettre de mobiliser des fonds supplémentaires. • Investir dans des **systèmes de collecte de données** robustes et mettre en place des observatoires de l'emploi et de la formation. Cela permettrait d'obtenir des analyses précises pour guider les décisions et d'assurer un suivi régulier de l'adéquation entre l'offre de formation et les besoins du marché.

Préoccupations/ Contraintes	Recommandations
Défis liés au marché de l'emploi et aux opportunités • **Manque de lien avec le secteur privé :** Les écoles et centres de formation opèrent en vase clos, sans **partenariats solides avec les entreprises**. Le manque de stages et d'expériences concrètes prive les jeunes d'une précieuse expérience sur le terrain, ce qui affecte leur employabilité. • **Obstacles sectoriels :** Certains secteurs clés, comme le **tourisme**, sont entravés par des infrastructures vieillissantes, ce qui limite les débouchés. • **Manque de financement :** Les jeunes manquent souvent de moyens financiers pour **lancer leurs propres projets**, même s'ils ont de l'initiative. L'accès au financement est un obstacle majeur pour les jeunes porteurs de projet, avec des taux d'intérêt bancaires élevés et des conditions de garantie souvent inaccessibles.	**Bâtir des partenariats durables** • **Créer des partenariats public-privé :** Établir des **liens solides avec le secteur privé** est essentiel. Ces partenariats devraient inclure des visites d'échanges, des stages obligatoires et une participation active des entreprises à la mise à jour des programmes de formation. • **Soutenir l'entrepreneuriat des jeunes :** Des collaborations avec des **investisseurs** et des institutions de microfinance doivent être mises en place pour aider les jeunes ayant des initiatives à démarrer leurs projets. Des échanges de services ou des programmes de mentorat pourraient également être explorés
Défis sociaux et comportementaux • **Inclusion limitée :** Les jeunes issus de milieux défavorisés ou en situation de handicap, ainsi que leurs parents, ne sont pas suffisamment impliqués dans le processus d'insertion. Les centres de formation dédiés aux handicapés sont insuffisants à Madagascar • **Accès aux technologies :** L'accès à internet, aux ordinateurs et aux smartphones reste un luxe, en particulier dans les zones rurales. Cela freine le succès de plateformes numériques comme "**Insertion Jeune"** du MEFTP. • **Manque d'autonomie et de motivation :** Les jeunes peuvent faire preuve d'un manque d'initiative, de motivation et d'une certaine **résistance au changement**, ce qui est parfois renforcé par des intérêts personnels de certains leaders. • **Faible culture entrepreneuriale et obstacles au financement :** Bien que l'intention d'entreprendre soit en croissance, la culture	• **Créer des programmes inclusifs :** Développer des initiatives spécifiquement adaptées aux **jeunes en situation de handicap** et des mécanismes pour impliquer activement les jeunes des **zones rurales** et des **milieux défavorisés**. Cela inclut la mise en place de centres de formation spécialisés et d'outils pédagogiques adaptés. • **Impliquer les familles :** Mettre en place des sessions de sensibilisation pour les parents afin de les impliquer dans le processus d'insertion professionnelle et de les encourager à soutenir les choix de carrière de leurs enfants. • **Réduire la fracture numérique :** Établir des **partenariats public-privé** avec des opérateurs télécoms pour réduire les coûts d'accès à internet. Des **points d'accès Wi-Fi gratuits** ou des cybercafés subventionnés dans les lieux fréquentés par les jeunes peuvent aussi aider. • **Renforcer les compétences comportementales :** Intégrer des modules de formation sur le **leadership**, la gestion de projet et l'**éthique professionnelle**. Cela aidera les jeunes à gagner en autonomie et à surmonter la peur de l'échec. • **Faciliter l'accès au financement :** Mettre en place des **microcrédits** ou des **fonds de démarrage** avec des conditions de remboursement flexibles pour les jeunes

Préoccupations/ Contraintes	Recommandations
entrepreneuriale reste fragile, principalement en raison de la **peur de l'échec** et de l'insécurité financière. • **Secteur informel :** Plusieurs jeunes travaillent dans le secteur informel. Ce secteur ne garantit ni sécurité sociale, ni stabilité, ni perspective de carrière, ce qui rend l'insertion professionnelle durable extrêmement difficile • **Décalage entre éducation et emploi** : Malgré un niveau d'instruction plus élevé que leurs aînés, les jeunes sont plus susceptibles d'être au chômage. Cela met en évidence un décalage criant entre le système éducatif (enseignement technique, universitaire) et les besoins réels du marché du travail. Les diplômés se retrouvent avec des compétences non pertinentes pour le marché de l'emploi formel. • **Disparités régionales et sociales :** L'accès à l'éducation de qualité et aux opportunités de formation est très inégal entre les zones urbaines et rurales. De plus, les jeunes des milieux défavorisés ou en situation de handicap sont souvent exclus des circuits de formation et d'insertion professionnelle.	entrepreneurs. Des programmes de **mentorat** avec des entrepreneurs expérimentés peuvent également renforcer leur confiance et leurs compétences. • **Valoriser le secteur informel :** Accompagner les jeunes déjà présents dans le secteur informel pour les aider à formaliser leur activité et à acquérir des compétences techniques et de gestion qui leur permettront de sécuriser leur emploi et d'améliorer leurs revenus. • **Réformer les programmes scolaires :** Ajuster le contenu des formations techniques et universitaires en fonction des **besoins réels des entreprises**. Cela inclut la mise en place de stages obligatoires et de certifications professionnelles reconnues par le secteur privé. • **Promouvoir la collaboration :** Créer des **plateformes de dialogue régulières** entre les établissements d'enseignement, le secteur privé et le gouvernement pour garantir que les formations correspondent aux attentes du marché de l'emploi.

Unité de Facilitation des Projets

PROCES-VERBAL DE LA CONSULTATION PUBLIQUE

Projet : Développement des compétences des jeunes malgaches pour la transformation économique et l'emploi

Date : 09/09/2025
Lieu : Lycée Technique et Professionnel Moramanga
Heure de début : 08h 30
Heure de fin : 17h 45
Participants : FRAM - Personnel LTP - Parents - Jeunes

Parties prenantes représentées:	Nombre d'hommes	Nombre de Femmes	Nombre de personnes résidant dans les milieux ruraux	Nombre de personnes résidant dans les milieux urbains	Nombre de personnes âgées de moins de 30 ans	Nombre de personnes âgées entre 30 et 60 ans	Personne âgée de plus 60 ans	Nombre de personnes à handicap
FRAM	3	1	1	3	0	3	1	0
Personnel LTP	4	9	0	13	1	11	1	0
Jeunes	15	4	0	19	17	2	0	0
Parents	12	14	4	22	1	21	4	0
TOTAL	34	28	5	57	19	37	6	0

I. **Ordre du jour**
   - **Introduction :**
   - **Présentation du projet**
   - **Discussions ouvertes** : Recueil des avis, des préoccupations et des suggestions des participants.
   - **Clôture et signature PV**

II. **Déroulement de la séance et points discutés**

1. **Introduction** : Ouverture et présentation de l'objectif de la consultation
2. **Présentation du projet** « MYSET » : : Contexte, objectifs, et composantes du projet.
3. **Discussions ouvertes : Interventions des participants** :
   - Point de vue par rapport à la mise en œuvre du projet
   - **Préoccupations**
   - **Suggestions** et **Retour positif**

Le Proviseur du LTP

LYCEE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL RABEARIVONY Sotra Najoharilahatra

II - ASSOCIATION DES FEMMES - PARENT D'ELEVE

Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
- Les jeunes diplomés, même certifiés, n'arrivent pas à trouver d'emploi et restent dependants de leurs parents. - Manque d'entreprises locales pour recruter les jeunes - Les jeunes femmes sont quasi absente de certaines filières (ex : metallurgie, bois) - Inclusion insuffisante de personnes en situation de handicap - Il existe des cas de violences et discriminations de genre - Manque d'appui pour eleves avec handicap mentaux	- Developper des mesures incitatives pour l'insertion professionnelle et la creation d'activités generatrices de revenus. - Encourager l'implantation d'entreprises dans la région - Promouvoir l'integration des filles dans les filières techniques - Ameliorer l'appui technique, l'evaluation et l'adaptation pédagogique. - Renforcer la sensibilisation via clubs et partenaire.

Le Proviseur du LTP

I - Grand public

Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
- Pas de projet durables dans le passé, seulement quelques formations ponctuelles sans suivi - Formation aux metiers de base souvent sans application (ex : couture : machine trop chères) - Faible temps consacré aux formations - Après le bac, peu d'entreprises pour recruter les jeunes, qui restent sans emploi. - Exportation de produits locaux sans valorisation de Toamasina (ex : art malagasy et fromage) - Faible nombre d'entreprises partenaires les stages - Nombre limité de place dans le lycée technique (forte demande non satisfaite, soit seulement 450 acceptés sur 1200 candidats) - Manque de clarté sur le devenir des formés après leurs formations. - Lors du ciblage par le ministère certaines zone ne sont pas visées - Non aboutissement de certain convention de realisation à terme (Convention entre le ministère et Europ'alu non concretisé)	- Mettre en oeuvre de veritable projets avec suivi et resultats concrets - Fournir du materiel pour permettre aux formés de pratiquer. - Allonger la durée des formations et motiver les formateurs. - Soutenir la creation d'entreprise par les jeunes via des appuis financiers et materiels - Developper le labellisation et la valorisation de l'origine locale - Multiplier les partenariats public-privé et diversifier les lieux de stages. - augmenter la capacité d'accueil et ameliorer les infrastructures - Definir clairement les parcours apres formation et donner des formations concrètes en agriculture/ elevage / textile / mine / energie et tourisme. - S'assurer que la zone concernée lors de la preparation soit bien integrée

Official Use Only
UFP

IV - ASSOCIATION DES FRAM.

Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
- Manque de moyen materiels pour soutenir le lycee (craie, stylos, ampoule, clôture) - Projets passés souvent non finalisés - Faible valorisation de l'enseignement technique - Les cotisations FRAM ne servent pas directement aux ecoles mais comme appui ponctuel	- Utilisation de la cotisation parentale pour les besoins courant de l'établissement, intégrer dans le projet le soutient au FRAM. - Garantir que tout projet soit achevé. - Financer la construction de nouvelles salles de classe, creer un centre de formation pour renforcer les capacités locales. - Ameliorer, moderniser et promouvoir l'enseignement technique - Clarifier l'utilisation par AG et rendre transparent

Le Proviseur du LTP

Setra Majorandahatra

III - ASSOCIATION DES JEUNES.

Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
- Beaucoup de jeunes au chomage apres leurs etudes, sans perspective - Peu d'entreprise disponibles pour accueillir les stages - Dependance financiere des jeunes vis à vis des parents. - Discrimination et violences basées sur le genre sur certain filière en particulier les jeunes filles	- Le projet doit viser en priorité, l'insertion professionnelle et la formation pratique. - Developper des partenariats avec le secteur privé et creer de nouveaux lieux de stage. - Multiplier les opportunités d'auto emploi et soutenir la creation de activités. - Renforcer la prevention, l'accompagnement et la prise en charge

Le Proviseur du LTP

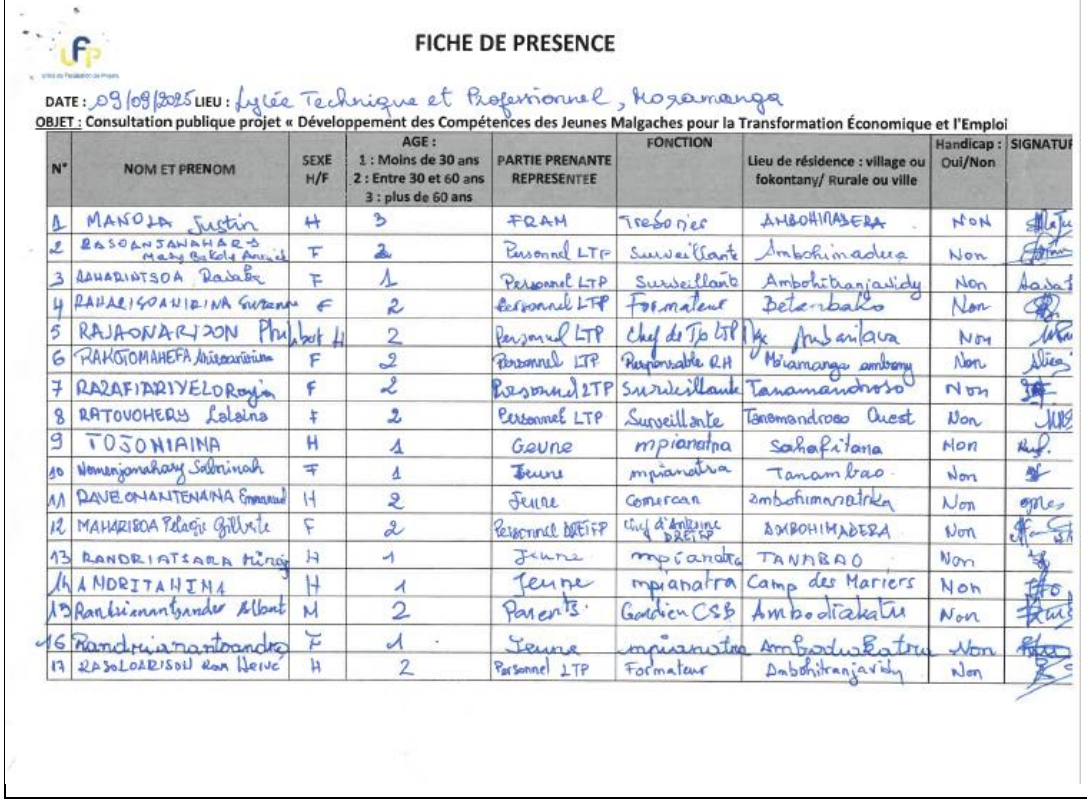
Setra Majorandahatra

Official Use Only

UFP

Official Use Only

N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handicap : Oui/Non	SIGNATUR
18	RAMADOKOTO Francois	H	3	Parents	Prof. d'EPS	Moramanga ville	Non	
19	RANDRIANARIVELO Nilaina	H	2	Parents	formateur	Moramanga Ville	Non	
20	RABAFINDRAJATANANJSON Josseline Cécile Lionny	H	2	Parents	Formateur	Moramanga Ville	Non	
21	RAKOTONDRAVELONA Tiana Valisoa	H	2	Parents	Gard	Moramanga Ville	Non	
22	ANDRIATSITOHAINA Bonne Aventure	H	1	Jeune	ETUDIONS	AMBOHITRANJAVIDY	Non	
23	RAMAROVA HOAKA Jeanitiana	H	1	Jeune	ETudions	TANAHANDROSO	Non	
24	RAMANAMAHEFA Rijatiaina Hidalgo	H	1	Jeune	ETudion	Moramanga Ville	Non	
25	ERIC Francois Ray Rene	H	1	Jeune	Etudion	Moramanga Ville	Non	
26	Andriamandimbiluzo K.	H	1	Jeune	Etudion	Manguru Votru	Non	
27	Andriamiaina Tolotaniaina Hanou	H	1	Jeune	Etudion	Moramanga ville	Non	
28	RAKOTOARISOA L. Sarah	f	2	Personnel LTP	Secrétaire	Mangavistona	Non	
29	RAKOTOARISON H. Marithoja	F	2	Personnel LTP	Secrétaire	Ambodidrondro	Non	
30	RASOLOARIMANANA Faranangue	f	2	Parents	Secrétaire	Moramanga - Antony	Non	
31	RAKOTOFIRINDA Jean	H	2	Parents	Mpamboly	Tanambao	Non	
32	Rawaniveld Andrianiaina H.	H	2	Personnel LTP	PAT	Moramanga Amboty	Non	
33	RANDRIAMANANKASINA F.	H	2	Personnel LTP	P.A.T	Moramanga Amboty	Non	
34	ANDRI MIRINA Atitra ja	H	1	Jeune	Etudions	Tanambao	Non	
35	RAKOTOARIHANANA Arlain	H	1	Jeune	Etudions	Tanambao	Non	
36	HASALALAINA Tolotaniaina Patricia	f	2	Parents	FRAM	TSARALALANA	Non	
37	RATEFINANAHARY Emile	H	1	Jeune	Enseignant	ANALALAVA	Non.	
38	RANDRIANIRINA Koloy Hery	H	1	Jeune	Etudien	Tany Fasika	Non	



FICHE DE PRESENCE

DATE : 09/09/2025 LIEU : Lycée Technique et Professionnel, Moramanga

OBJET : Consultation publique projet « Développement des Compétences des Jeunes Malgaches pour la Transformation Économique et l'Emploi

N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handicap : Oui/Non	SIGNATUR
1	MANOJA Justin	H	3	FRAM	Trésorier	AMBOHIMASINA	NON	
2	RASOANJANAHARY Mary Ricka Annick	F	2	Personnel LTP	Surveillante	Ambohimadera	Non	
3	RAHARINTSOA Raisa	F	1	Personnel LTP	Surveillante	Ambohitranjavidy	Non	
4	RAHARISOANIRINA Suzanne	F	2	Personnel LTP	Formateur	Betsimbalo	Non	
5	RAJAONARIJON Philbert	H	2	Personnel LTP	Chef de Tjo LTP	Ambanilava	Non	
6	RAKOTOMAHEFA Miaraviaina	F	2	Personnel LTP	Responsable RH	Moramanga ambony	Non	
7	RAZAFIARIVELO Rojo	F	2	Personnel LTP	Surveillante	Tanamandroso	Non	
8	RATOVOHERY Lalaina	F	2	Personnel LTP	Surveillante	Tanamandroso Ouest	Non	
9	TOJONIAINA	H	1	Jeune	mpianatra	Sahafitana	Non	
10	Nomenjanahary Sabrinah	F	1	Jeune	mpianatra	Tanambao	Non	
11	RAVELONANITENAINA Emmanuel	H	2	Jeune	Commerçan	Ambohimanatrika	Non	
12	MAHARISOA Pélagie Gilbertte	F	2	Personnel DRETFP	Chef d'Antenne DRETFP	AMBOHIMADERA	Non	
13	RANDRIATSARA Mirijo	H	1	Jeune	mpianatra	TANAMBAO	Non	
14	ANDRITANINA	H	1	Jeune	mpianatra	Camp des Mariers	Non	
15	Randrianantsander Albert	M	2	Parents	Gendrien CSB	Ambodiakatra	Non	
16	Randrianantsandra	F	1	Jeune	mpianatra	Ambodiakatra	Non	
17	RASOLOARISON Jean Heive	H	2	Personnel LTP	Formateur	Ambohitranjavidy	Non	

Annexe 3: Fiche de présence Moramanga

N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handic Oui/N
56	Miarisoa Fenitra	F	1	Jeune	Maraicher	Ambodiahondro	Non
57	RAHANITRINIAINA Mahiana	F	1	Jeune	Etudiant	Bemasoandro	Non
58	RAVELONARIVO Valerie	F	1	Parente	Vendeuse	Lycée Technique	Non
59	RASOARAHANOVA Berthine	M	3	Parent	Président FKRM	Antanimenakely	Non
60	RABEARISOA Nora Fanorenantsoa	F	2	Personnel	Bibliothecaire	Betamboko	Non
61	RANDRIAMAHASOA Hélène	F	2	Personnel	Surveillante	CTP Mlge	non
62	RAMAHANDRIMANGALA Holy	M	2	Parent	Enseignant	Maraingy Ambany	non

Official Use Only

UFP

FICHE DE PRESENCE

DATE : 03/09/2025 LIEU : Lycée Technique et Professionnel, Mahasoa nga

OBJET : Consultation publique projet « Développement des Compétences des Jeunes Malgaches pour la Transformation Économique et l'Emploi

N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handicap : Oui/Non	SIGNATUI
39	Razafimamonjy Eliane	F	30 et 60 an	Parent	Cultivatrice	Ambatolampy	Non	Eliane
40	Rahantsoa indrianaliyaina	F	2	Parent	Menagere	Mlge Ambany	Non	
41	Randrianirinamanantsoa	M	2	Parent	Cultivateur	Ambohidray	Non	
42	RIVOTIANA Cecilonsy	F	2	Parent	CULTIVATEUR	SOUVENIR MALAGASY	NON	
43	RAJISON Raiarka winifred	F	2	Parent	cultivateur	Benasoandro	Non	
44	RAHANITRARIMANANA Laton	F	2	Parent	cultivateur	Bemasoandro	Non	
45	RASOANADRASANA Selestine	F	2	Parent	cultivateur	Bemasoandro	Non	
46	RADIMBIARIVELO Tsiry	M	3	Parent	Menuisier	Ambodiakoho	Non	
47	RANDRIANARIMANANA Josie Antoine	F	3	Parent	MPamboly	Ambodiabaondro	Non	
48	RAVAOSOLO Sabine	F	2	Parent	MPamboly	Amboanabe	Non	Sabine
49	Ravelombolona Bezon	H	2	parent	MPamboly	Amboanabe	Non	
50	RASOAMIZANA sabine	F	2	Parent	Menager	Ambohitranjavidy	Non	
51	RANDRIAMANALINATA	H	2	Parent	Pompiviste	Antanifasika	Non	
52	JOSLISON Andriniaina Baby Timm	H	1	Jeune	Mpianatra	Ambodiakondro	Non	
53	HERINIAINA Toky	H	1	Enseignant	Enseignant	Tsarahonenana	Non	
54	Sabina Felicio	F	2	Parent	MPamboly	Ambanjoro	Non	Sabina
55	RAVOHARIMANANA PRISCA	F	2	Parent	MPIVAROTRA	MORAMANGA AMBANY	NON	

Unité de Facilitation de Projets

PROCES-VERBAL DE LA CONSULTATION PUBLIQUE

Projet : Développement des compétences des jeunes malgaches pour la transformation économique et l'emploi

Date : 09 Septembre 2025
Lieu : Salle de Mariage Commune Urbaine Betafo.
Heure de début : 14H.
Heure de fin : 16H30.
Participants :

Parties prenantes représentées:	Nombre d'hommes	Nombre de Femmes	Nombre de personnes résidant dans les milieux ruraux	Nombre de personnes résidant dans les milieux urbains	Nombre de personnes âgées de moins de 30 ans	Nombre de personnes âgées entre 30 et 60 ans	Personne âgée de plus 60 ans	Nombre de personnes à handicap
Commune Betafo	2	1	0	3	0	3	0	0
DRETFP	1	1	0	2	0	2	0	0
DREN VAKINANKRA	1	1	0	2	0	2	0	0
CISCO Betafo	2	1	3	0	0	3	0	0
Association	3	0	2	1	1	2	0	0
FIKAMBANAM-BEHIVAVY	0	14	14	0	4	10	0	0
PARENT	0	1	1	0	0	1	0	0
JEUNES	5	7	11	1	12	0	0	1
TOTAL	14	26	30	10	17	23	0	1

I. **Ordre du jour**
   - **Introduction :**
   - **Présentation du projet**
   - **Discussions ouvertes** : Recueil des avis, des préoccupations et des suggestions des participants.
   - **Clôture et signature PV**

II. **Déroulement de la séance et points discutés**
1. **Introduction** : Ouverture et présentation de l'objectif de la consultation
2. **Présentation du projet** « MYSET » : : Contexte, objectifs, et composantes du projet.
3. **Discussions ouvertes : Interventions des participants** :
   - Point de vue par rapport à la mise en œuvre du projet
   - **Préoccupations**
   - **Suggestions** et **Retour positif**

Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
- Certificat délivré après formation mais n'ayant pas de qualification professionnelle. - Non implication des jeunes défavorisés ou en situation de handicap dans la pratique de mise en oeuvre du projet. - Non implication des parents dans le système d'insertion professionnelle et/ou d'employabilité des jeunes - Inexistence de préparation (avant, pendant et après) des jeunes en matière d'éthique professionnelle. - Manque de compétences des jeunes en matière de gestion et de commercialisation des produits agricoles - Manque de moyens pour le démmarrage d'un projet des jeunes ayant d'initiative - Formation non qualifiante à raison des promesses politiques - Existence des centres de formation Professionnelle non opérationnels	- Renforcement des compétences des formateurs; - Implication de tous les bénéficiaires du projet et application du système d'inclusion. - Mise en place d'une éducation parentale. - Renforcement des compétences des jeunes en matière d'éthique professionnelle - Formation professionnalisante en agriculture chez les jeunes ruraux et renforcement de capacité sur la vente des produits (débouché) - Dotation en moyens (matériels financement) même pour le démarrage et utilisation rationnelle de ces dons. - Mise en place d'une vraie formation à vocation professionnalisante. - Opérationnalisation de manière durable de tous les CFP

Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
- Certificat délivré après formation mais n'ayant pas de qualification professionnelle. - Non implication des jeunes défavorisés ou en situation de handicap dans la pratique de mise en oeuvre du projet. - Non implication des parents dans le système d'insertion professionnelle et/ou d'employabilité des jeunes - Inexistence de préparation (avant, pendant et après) des jeunes en matière d'éthique professionnelle. - Manque de compétences des jeunes en matière de gestion et de commercialisation des produits agricoles - Manque de moyens pour le démmarrage d'un projet des jeunes ayant d'initiative - Formation non qualifiante à raison des promesses politiques - Existence des centres de Formation Professionnelle non opérationnels	- Renforcement des compétences des formateurs; - Implication de tous les bénéficiaires du projet et application du système d'inclusion. - Mise en place d'une éducation parentale. - Renforcement des compétences des jeunes en matière d'éthique professionnelle - Formation professionnalisante en agriculture chez les jeunes ruraux et renforcement de capacité sur la vente des produits (débouché) - Dotation en moyens (matériels financement) même pour le démarrage et utilisation rationnelle de ces dons. - Mise en place d'une vraie formation à vocation professionnalisante. - Opérationnalisation de manière durable de tous les CFP

Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
- Jeunes non autonomes en matière de création d'emploi (ne pas oser, manque d'initiative, non assistance à des diverses activités génératrices de revenus, manque de motivation) - Inexistence de système de partenariat entre l'entreprise et l'Enseignement Technique et/ou le CFP. - Capacité des enseignants et Programme Scolaire ne répondant pas le besoin des jeunes en matière d'insertion professionnelle - Manque de culture de développement durant décrochage scolaire - Manque de capacités chez les jeunes, investissement dans des emplois semblables - Manque de compétence linguistique chez les jeunes notamment à ceux qui étudient au niveau de l'enseignement Technique - Résistance au changement d'attitude et comportement à commencer par les leader causée parfois par des intérêts personnels. - Formation généralement trop théorique. - Blocage au niveau du secteur "Tourisme" dû au vieillissement" au manque d'entretient des infrastructures d'accueil et les recherches effectuées par les étudiants ne sont pas réalisées - Non valorisation des jeunes à des formations	- Autonomie des jeunes et création d'emploi sous l'appui de toutes les parties prenantes. - Promotion du secteur privé par le biais d'accompagnement vitrine Exposition foire. - Renforcement du système entrepreunarial (loi de l'offre et de la demande - Programme scolaire à reviser à renforcement des capacités des enseignants en matière d'orientation professionnelle des jeunes étudiants. - Sensibilisation des parents sur l'importance de l'éducation et la scolarisation de leurs enfants - Création d'emploi plutôt spécifié l'un de l'autre, autonomie des jeunes, utilisation des moyens les plus simples et moins coûteux pour le démarrage. - Renforcement de capacité en déontologie d'éthique professionnelle - Formation basée sur des pratiques, collaboration étroite avec les entreprises, stage - Investissement dans le secteur "tourisme": création d'emploi et possibilité de négociation sur la fiscalité. - Formation gratuite à offrir mais dépensée par de formateurs qualifiés

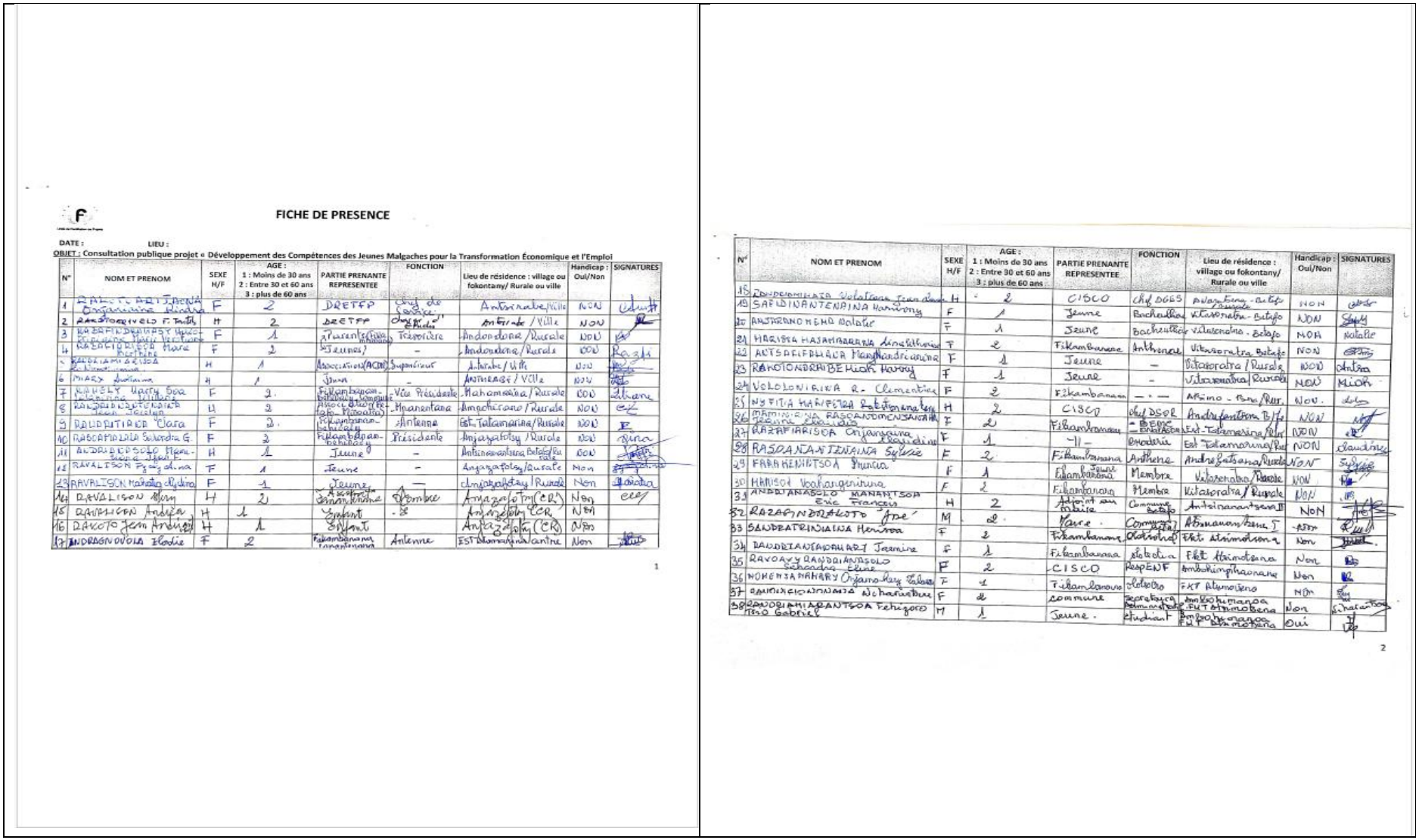
Spécialiste en Gestion des Risques Environnementaux
ANDRIANIAFIARIMINO TIANA HERIMIASA

Animateur
ANDRIANIRAINY Hirisoa

Le Secrétaire
INSTITUTION LIDERA RANDRIANIRINY Charlin Timothé

P.O L'Adjoint au Maire
ANDRIANASOLO RANANTSOA Eric François

Annexe 5: Fiche de présence Betafo



F

FICHE DE PRESENCE

DATE : LIEU :

OBJET : Consultation publique projet « Développement des Compétences des Jeunes Malgaches pour la Transformation Économique et l'Emploi

N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handicap : Oui/Non	SIGNATURES
1	RAKOTOARIJAONA Onjaniaina Rindra	F	2	DREFP	Chef de Service	Antsirabe/Ville	NON	
2	RAKOTOVAVELO Fanilo	H	2	DREFP	Chargé d'Etudes	Antsirabe / Ville	NON	
3	RAFANDINDRAZY Hasina Rosiane Harry Heritiana	F	1	Parents(Fivoy mpianakavy)	Trésorière	Andoordoha/Rurale	NON	
4	RADOLIMAHEFA Marie Berthine	F	2	Jeunes	-	Andoordoha/Rurale	NON	
5	RABOTIAMARISOA Lalaina	H	1	Association(ACM)	Superviseur	Antsirabe/Ville	NON	
6	MARX Juliana	H	1	Jeune	-	ANTANIBE/Ville	NON	
7	RANJELY Harry Soa Tahiana Hilda	F	2	Fikambanan-dahatany Vondrona Ankoay Fitsarana (Fkf- Fitsarana)	Vice Présidente	Mahamasina/Rurale	NON	
8	RAKOTONIRINA Jean Jacques	H	2	Fikambanan-dahatany	Membre	Ampahimanoro/Rurale	NON	
9	RAHARITAHIA Clara	F	2	Fikambanan-dahatany	Antenna	Est-Tatamarina/Rurale	NON	
10	RASOAMIADANA Solondra G.	F	2	Fikambanan-dahatany	Présidente	Angavahatsy/Rurale	NON	
11	ANDRIAMIHAJASOA Mpa-Sandratra	H	1	Jeune	-	Antsinanantsena Betafo/Rurale	NON	
12	RAVALISON Fanjakana	F	1	Jeune	-	Angavahatsy/Rurale	Non	
13	RAVALISON Mahefa Hydino	F	1	Jeune	-	Angavahatsy/Rurale	Non	
14	RAVALISON Alain	H	2	Association Sahanadrano	Membre	Angavahatsy (CR)	Non	
15	RAVALISON Andrea	H	1	Enfant	-	Angavahatsy (CR)	Non	
16	RAKOTO Jean Ardinot	H	1	Enfant	-	Angavahatsy (CR)	Non	
17	ANDRIANJOVOLA Elodie	F	2	Fikambanana Tanantsena	Antenne	EST-Mamofotsena/Centre	Non	

1

N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handicap : Oui/Non	SIGNATURES
18	RANDRIAMIHAJA Volatiana Jean Claude	H	2	CISCO	Chef DGES	Analavory - Betafo	NON	
19	SAFIDINANTENAINA Harmony	F	1	Jeune	Bachelière	Vitsoratra - Betafo	NON	
20	ANDRIANOMENA Natalie	F	1	Jeune	Bachelière	Vitsoratra - Betafo	NON	
21	HARISOA HASAMBARENA Angéltivia	F	2	Fikambanana	Antenne	Vitsoratra Betafo	NON	
22	ANTSAFIFIAVA Mary Nandriamiarana	F	1	Jeune	-	Vitsoratra / Rurale	NON	
23	RANTONDRAIBE Hoh Harvey	F	1	Jeune	-	Vitsoratra/Rurale	NON	
24	VOLOLONIRINA R. Clementine	F	2	Fikambanana	- -	Afomo - Betafo/Rur.	NON.	
25	NY FITIA HAFIFIRA Fabienne Kely	H	2	CISCO	Chef DSOR - DEDC - ENDETASOA	Andrefanbetafo/Ville	NON	
26	MAMINIRINA RASOANDRIANJAKA Jérémie Edmond	F	2	Fikambanana	Boderia	Est-Tatamarina/Rur	NON	
27	RAZAFIARISOA Onjaniaina Hasinjo Edmée	F	1	-11-		Est-Tatamarina/Rur	NON	
28	RASOANANTENAINA Sylvie	F	2	Fikambanana	Antenne	Andre Betsaina/Rurale	NON	
29	FARAKENIATSOA Francia	F	1	Fikambanana Jeune	Membre	Vitsoratra/Rurale	NON	
30	HARISOA Voahangerinina	F	2	Fikambanana	Membre	Vitsoratra/Rurale	NON	
31	ANDRIANASOLO MANANTSOA Eric Francois	H	2	Adjoint au maire	Commune Betafo	Antsinanantsena II	NON	
32	RAZAFINDRAKOTO José	M	2	Maire	Commune	Afomanon/Tsena I	NON	
33	SANDRATRINIAINA Henrisa	F	2	Fikambanana	Opératrice	Fkt Atsimobona	Non	
34	RANDRIANAHARY Jeannine	F	1	Fikambanana	Opératrice	Fkt Atsimobona	Non	
35	RAVOAVY RANDRIAMASOLO Sahanadrano Elène	F	2	CISCO	RespENF	Ambohimphanarina	Non	
36	NOHENJANAHARY Onjaniaina Fabien	F	1	Fikambanana	Opératrice	FKT Atsimotsena	Non	
37	RAMINIRINIAINA Nicharlène	F	2	commune	Secrétaire Administrative	Ambohumanga FKT Atsimobana	Non	
38	RANDRIAMIHARANTSOA Refaigord Théo Gabriel	M	1	Jeune	étudiant	Ambohumanga FKT Atsimotsena	Oui	

2

Annexe 6: PV Consultation Publique Fianarantsoa

Unité de Facilitation de Projets

PROCES-VERBAL DE LA CONSULTATION PUBLIQUE

Projet : Développement des compétences des jeunes malgaches pour la transformation économique et l'emploi

Date : Mardi 9 septembre 2025
Lieu : Amphithéâtre de la Région Haute Matsiatra
Heure de début : 9 heures 15mn
Heure de fin : 11 heures
Participants : 23

Parties prenantes représentées:	Nombre d'hommes	Nombre de Femmes	Nombre de personnes résidant dans les milieux ruraux	Nombre de personnes résidant dans les milieux urbains	Nombre de personnes âgées de moins de 30 ans	Nombre de personnes âgées entre 30 et 50 ans	Personne âgée de plus 50 ans	Nombre de personnes à handicap
DREN	01	00	00	01		01	00	00
CISCO	01	02	00	03	00	03	00	00
DRETFP	01	01	00	02	1	1	00	00
SERVICE DE L'EMPLOI	01			01		1	00	00
MAISON DE L'EMPLOI	01			01			01	00
DRAE		01	01	00		01	00	00
AUTORITE POLITIQUE	01			01	01	00	00	00
BENEFICIAIRES	05	05		10	10	00	00	00
TOTAL	11	09	01	19	12	07	01	00

I. **Ordre du jour**
- **Introduction :**
- **Présentation du projet**
- **Discussions ouvertes** : Recueil des avis, des préoccupations et des suggestions des participants.
- **Clôture et signature PV**

II. **Déroulement de la séance et points discutés**

1. **Introduction** : Ouverture et présentation de l'objectif de la consultation
2. **Présentation du projet** « MYSET » : : Contexte, objectifs, et composantes du projet.
3. **Discussions ouvertes : Interventions des participants :**
   - Point de vue par rapport à la mise en œuvre du projet
   - **Préoccupations**
   - **Suggestions** et **Retour positif**

Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
➢ Aucune structure n'est mise en place pour faciliter l'atteinte de l 'objectif principal. ➢ Une maison de l'emploi est déjà fonctionnelle pour aider les chercheurs d'emploi. ➢ Concernant la formation professionnelle: L'université s'en charge déjà (exemple: EMIT et ISTE) donc il y a une faille dans la gestion de l'employabilité ➢ Est-ce qu'il y a des raisons particulières concernant le choix de la tranche d'âge 15 à 24 ans? ➢ Une formation sur l'agriculture a été déja effectuée par CAFPA IBOAKA incluant 1200 jeunes (scolarisés ou non) de 18 à 24 ans , en collaboration avec BIT et FORMAPROD mais il y a aucune suite. ➢ La maison de l'emploi fait partie de laquelle de ces trois composantes? La première ou la seconde? ➢ Les projets existant se limitent souvent au renforcement des compétences mais ils ne sont suivis d'aucun accompagnement. ➢ La liste des repertoires des métiers est trop longue. ➢ L'indicateur "taux d'emploi 12 mois après la fin des programmes de formation " est trop long pour les NEET	➢ Inclure l'Université dans l'ingénieurie de l'emploi étant donné qu'il s'en charge déjà. ➢ Tout projet devait s'inspirer du document politique nationale concernant l'employabilité. ➢ La compréhension sera à la portée de tout le monde si on utilisait la langue française (exemple RPL = VAE) ➢ Le gouvernement doit anticiper et considérer la competence des personnes ressources avant de passer à la réalisation d'un projet. ➢ Une sérieuse collaboration entre les organisms compétents s'avère nécessaire pour élaborer une "fiche d'identification de l'emploi" facile à lire et à exploiter pour et par les jeunes en renforçant la maison de l'emploi. ➢ Proposer à la Banque Mondiale plus d'appui aux dotations des matériels pour les centres de formation professionnelle tel CAFPA et les établissements techniques. ➢ Il est préférable de présenter aux jeunes chercheurs d'emploi un projet réalisable et facile à digérer.

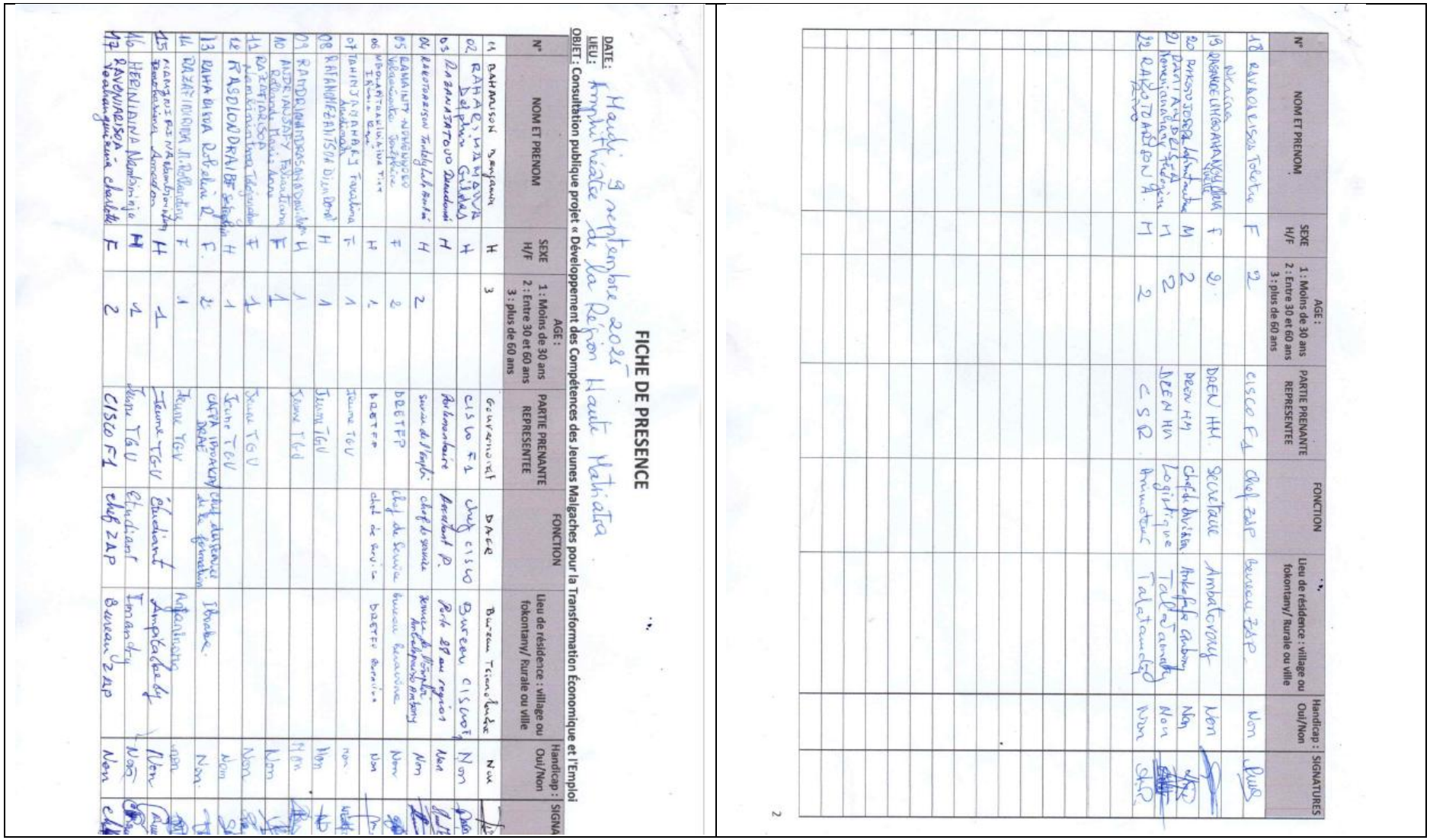
➢ L'indicateur " taux d'emploi" est aussi difficile à réaliser car trouver un emploi conforme après une formation quelconque reste un défi de taille.	➢ Il faut insérer d'autres compétences telle la compétence comportementale et la compétence langagière dans la fiche technique. ➢ Un débat à propos des besoins en recrutement reste primordial pour que tous ceux qui oeuvrent dans la formation professionnelle utilisent les mêmes phrases. ➢ Il faut mettre en place des formations de courte durée et 4 mois après la formation, le jeune pourrait accéder à un emploi décent et conforme à la formation qu'il a suivie. ➢ Le projet RPL existe déjà dans les établissements techniques, il suffit de le développer voire de le renforcer. ➢ Il faut chercher un moyen pour persuader les employeurs à considérer non seulement les diplômes mais aussi les compétences acquises lors des différentes formations dans les processus d'embauche.

Le logisticien — La secrétaire — L'animateur

RANDRIANDRISOA Nomenjanahary Hérigène — RAFANOELIMIRADANOY Clara Yvelle — RAKOTOARISON ANDRIAMIHA Rivo Sinoirana

Official Use Only

Annexe 7: Fiche de présence Fianarantsoa

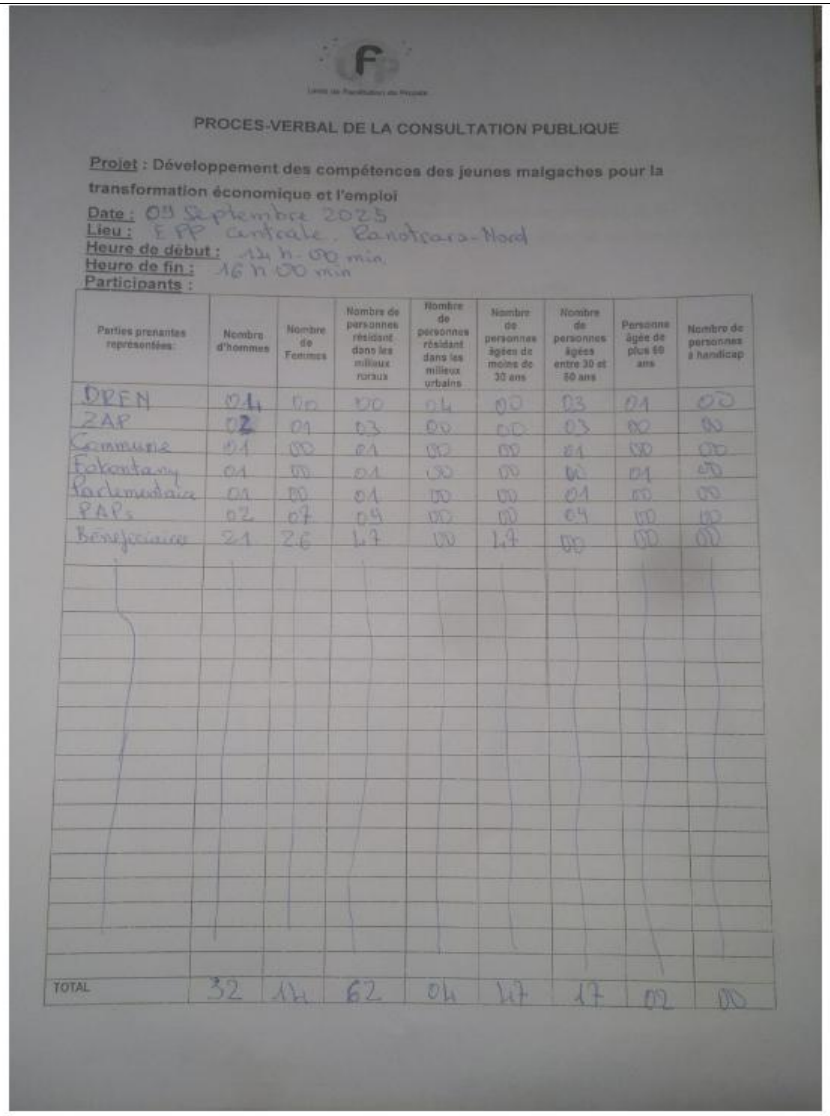


FICHE DE PRESENCE

DATE : Mardi 9 septembre 2025
LIEU : Amphithéâtre de la Région Haute Matsiatra
OBJET : Consultation publique projet « Développement des Compétences des Jeunes Malgaches pour la Transformation Économique et l'Emploi

N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handicap : Oui/Non	SIGNATURES
01	RAHARISON Benjamin	H	3	Gouvernorat	DAGE	Bureau Tsimahafotsy	Non	
02	RAHAGALAMANGA Delphine Gildas	H		CISCO FA	Chef ZAP	Bureau CISCO	Non	
03	RAZANAKATOVO Dieudonné	H		Parlementaire	Assistant P.	Rue 28 au region	Non	
04	RAKOTOARISON Tahiry Lala Anita	H	2	Service de l'emploi	Chef de service	Service déconcentré Antsirabe Antsahy	Non	
05	RAHARIMPANANGINO Véronique Josephine	F	2	DREETFP	Chef de Service	Bureau Executive	Non	
06	MOUHAMADI ABDOU Ismia	H	1	DREETFP	Chef de Bureau	DREETFP Bureau	Non	
07	TAHINJANAHARY Faniakena Andriamah	F	1	Jeune TGV			non	
08	RAFANOMEZANTSOA Dizan David	H	1	Jeune TGV			Non	
09	RAMIDRAHARIMANANA Shakinah	H	1	Jeune TGV			Non	
10	ANDRIAMBOAHARY Fanantenana Edmond Hanis Anna	F	1	Jeune TGV			Non	
11	RAZAFINARISOA Fanantenantsoa Tsiriandrasana	F	1	Jeune TGV			Non	
12	RASOLONDRAIBE Sitraka	H	1	Jeune TGV			Non	
13	RAHARISOA Rosaliane R.	F.	2	CASTA Ihorombe DRAE	Chef antenne de la formation	Ihorombe	Non	
14	RAZAFINDRAMA Tsiriandrasana	F	1	Jeune TGV		Antsirabe	non	
15	RAKOTONIRINA Rakotondrazaka Aimé	H	1	Jeune TGV	Etudiant	Ampitatafika	Non	
16	HERINIRINA Nambinintsoa	H	1	Jeune TGV	Etudiant	Tanandava	Non	
17	RAVELOMANANTSOA Tsiorinjaniaina Charlotte	F	2	CISCO FA	Chef ZAP	Bureau ZAP	Non	

Annexe 8: PV consultation Publique Ranotsara

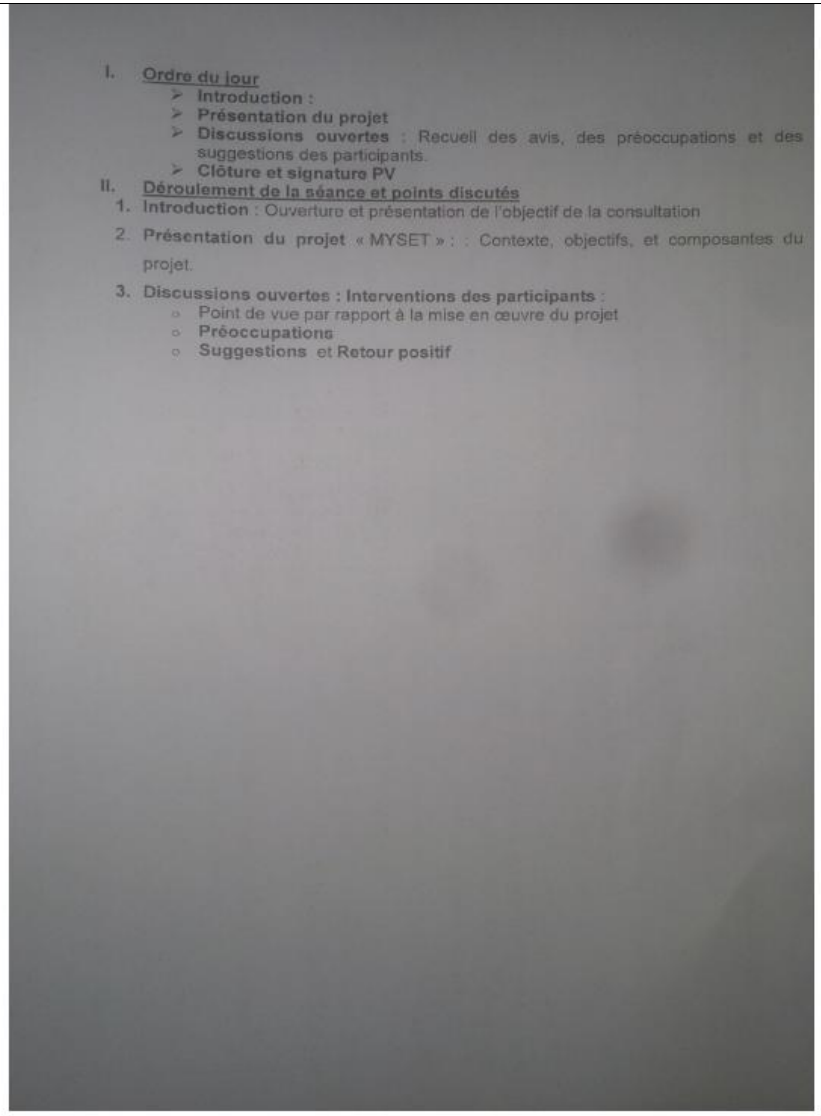


PROCES-VERBAL DE LA CONSULTATION PUBLIQUE

Projet : Développement des compétences des jeunes malgaches pour la transformation économique et l'emploi

Date : 09 Septembre 2025
Lieu : FPP centrale, Ranotsara-Nord
Heure de début : 12 h 00 min
Heure de fin : 16 h 00 min
Participants :

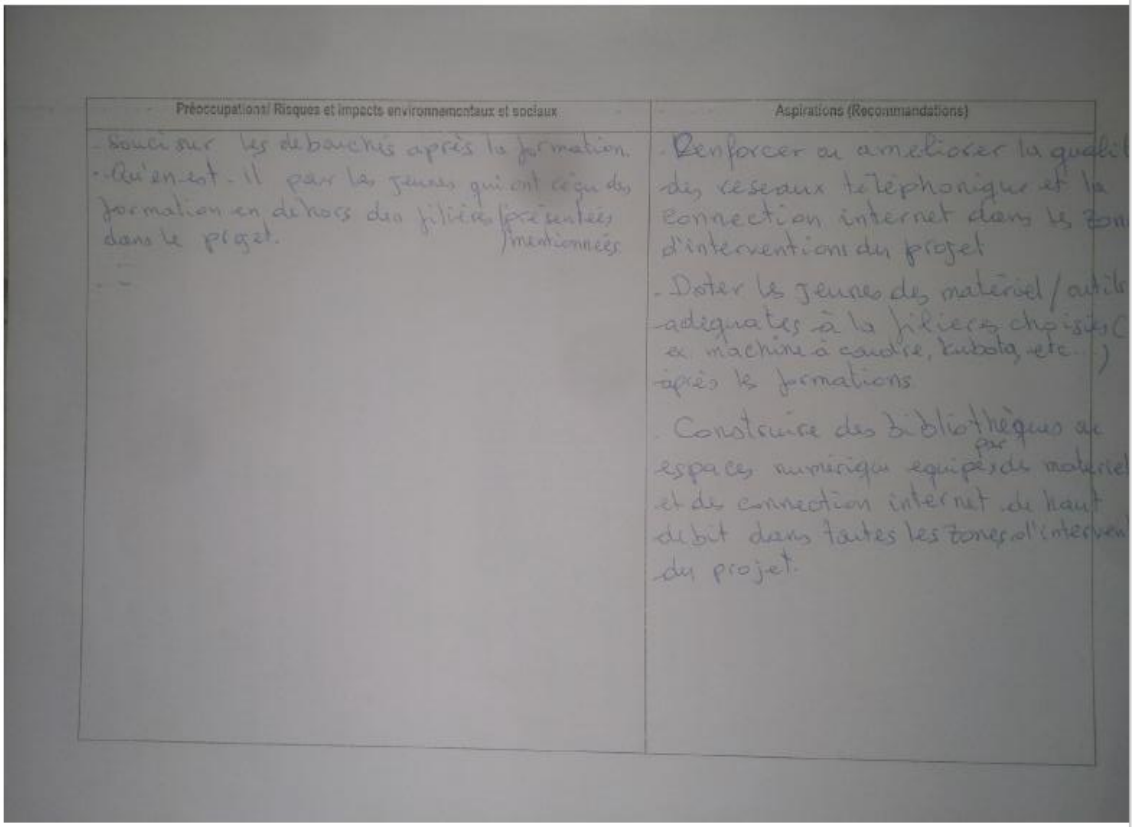
Parties prenantes représentées	Nombre d'hommes	Nombre de Femmes	Nombre de personnes résidant dans les milieux ruraux	Nombre de personnes résidant dans les milieux urbains	Nombre de personnes âgées de moins de 30 ans	Nombre de personnes âgées entre 30 et 60 ans	Personne âgée de plus 60 ans	Nombre de personnes à handicap
DREN	04	00	00	04	00	03	01	02
ZAP	02	01	03	00	00	03	00	00
Commune	01	00	01	00	00	01	00	00
Fokontany	01	00	01	00	00	00	01	00
Parlementaire	01	00	01	00	00	01	00	00
PAPs	02	07	09	00	00	09	00	00
Bénéficiaires	21	26	47	00	47	00	00	00
TOTAL	32	14	62	04	47	17	02	00



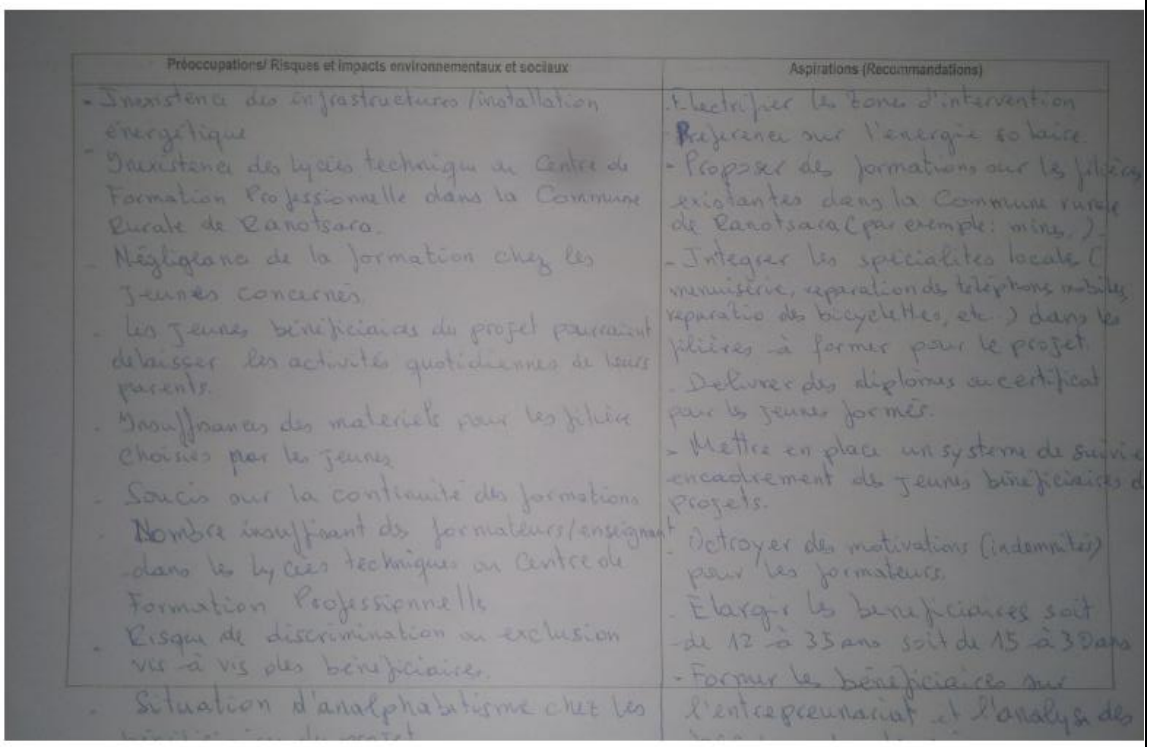
I. **Ordre du jour**
- **Introduction** :
- **Présentation du projet**
- **Discussions ouvertes** : Recueil des avis, des préoccupations et des suggestions des participants.
- **Clôture et signature PV**

II. **Déroulement de la séance et points discutés**

1. **Introduction** : Ouverture et présentation de l'objectif de la consultation
2. **Présentation du projet** « MYSET » : : Contexte, objectifs, et composantes du projet.
3. **Discussions ouvertes : Interventions des participants** :
   - Point de vue par rapport à la mise en œuvre du projet
   - **Préoccupations**
   - **Suggestions** et Retour positif



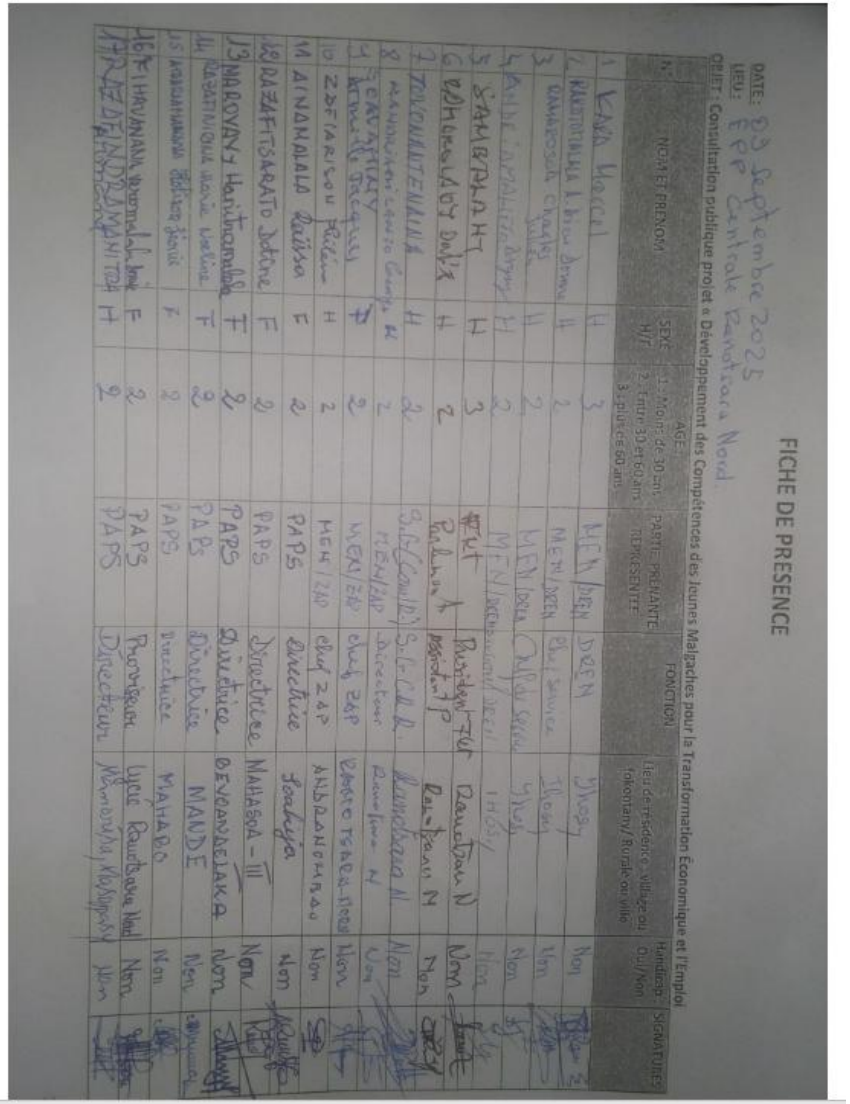
Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
- Souci sur les débouchés après la formation. - Qu'en est-il par les jeunes qui ont reçu des formation en dehors des filières présentées dans le projet. (mentionnées)	- Renforcer ou améliorer la qualité des réseaux téléphonique et la connection internet dans les zone d'interventions du projet - Doter les jeunes des matériel / outils adéquates à la filières choisies (ex machine à coudre, kubota, etc.) après les formations - Construire des bibliothèques ou espaces numérique équipés de matériel et de connection internet de haut débit dans toutes les zones d'intervention du projet.



Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux	Aspirations (Recommandations)
- Inexistence des infrastructures / installation énergétique - Inexistence des lycées techniques ou Centre de Formation Professionnelle dans la Commune Rurale de Ranotsara. - Négligence de la formation chez les Jeunes concernés. - Les jeunes bénéficiaires du projet pourraient délaisser les activités quotidiennes de leurs parents. - Insuffisance des matériels pour les filières choisies par les jeunes. - Soucis sur la continuité des formations. - Nombre insuffisant des formateurs/enseignants dans les lycées techniques ou Centre de Formation Professionnelle - Risque de discrimination ou exclusion vis-à-vis des bénéficiaires. - Situation d'analphabétisme chez les	- Electrifier les zone d'intervention Préférence sur l'énergie solaire. - Proposer des formations sur les filières existantes dans la Commune rurale de Ranotsara (par exemple: mine,) - Intégrer les spécialités locales (menuiserie, réparation de téléphone mobile, réparation de bicyclettes, etc.) dans les filières à former pour le projet. - Délivrer des diplômes ou certificat pour les jeunes formés. - Mettre en place un système de suivi et encadrement des jeunes bénéficiaires des projets. - Octroyer des motivations (indemnités) pour les formateurs. - Elargir les bénéficiaires soit de 12 à 35 ans soit de 15 à 30 ans - Former les bénéficiaires sur l'entrepreneuriat et l'analyse des

Official Use Only

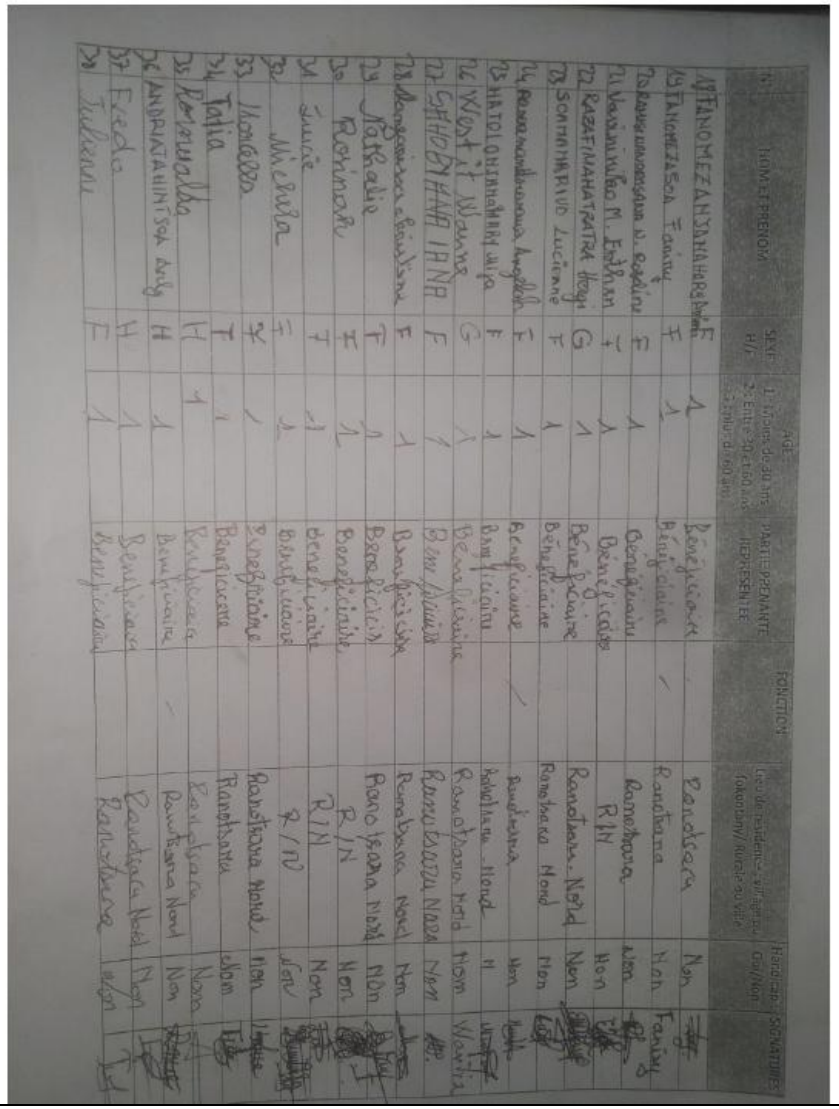
Annexe 9: Fiche de présence Ranotsara



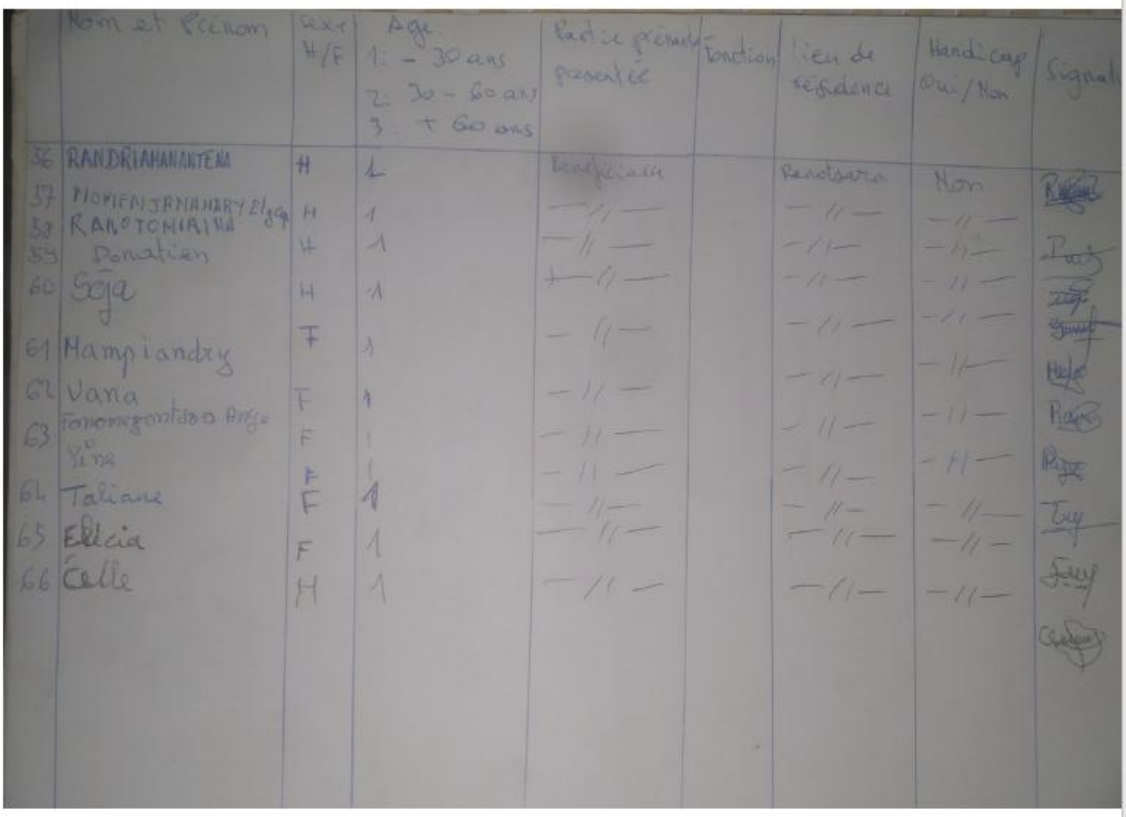
FICHE DE PRESENCE

DATE: 03 septembre 2025
LIEU: EPP Centrale Ranotsara Nord
OBJET : Consultation publique projet « Développement des Compétences des Jeunes Malgaches pour la Transformation Économique et l'Emploi

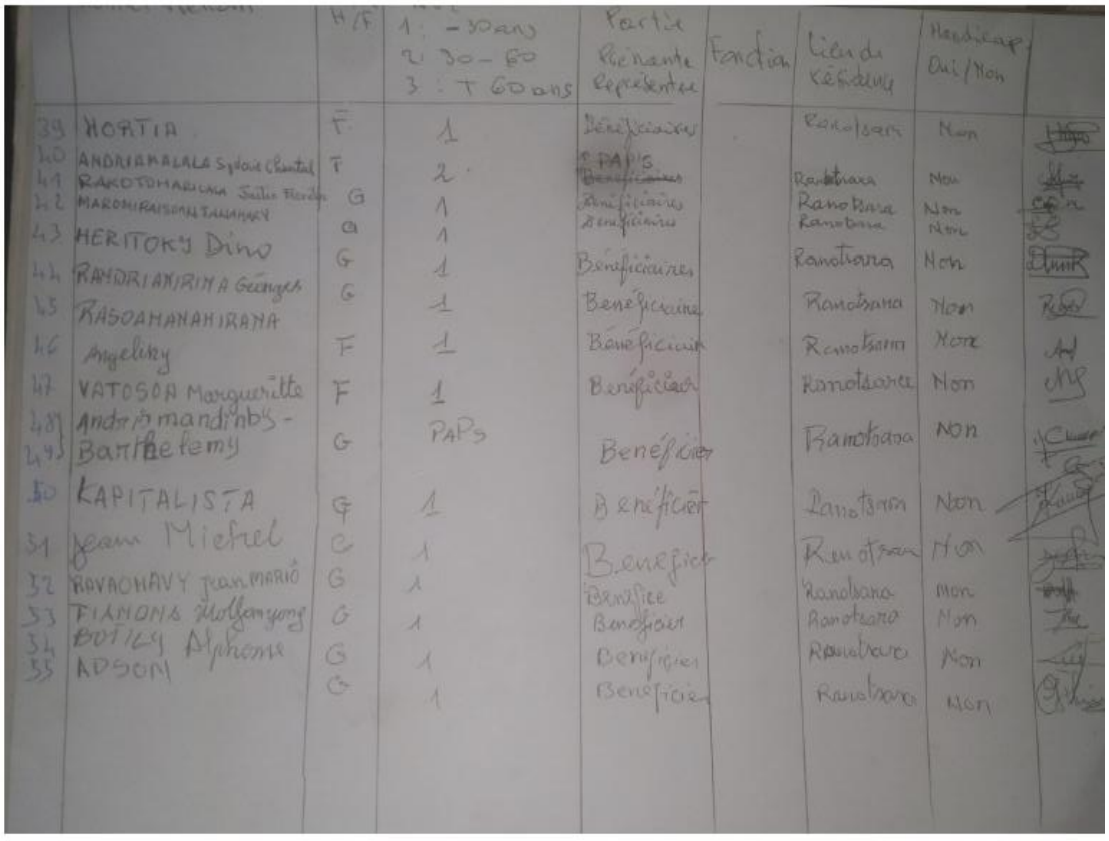
N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou Fokontany/ Ville ou ville	Handicap Oui/Non	SIGNATURES
1	KARA Marcel	H	3	MEN/DREN	DREN	Diego	Non	
2	RAKOTOMALALA Lalao Brenda	H	1	MEN/DREN	Chef service	Diego	Non	
3	RAMAROSON Charles	H	2	MEN/DREN	Chef service	Diego	Non	
4	ANDRIANTSIFERANA Rivo	H	2	MEN/DREN	Chef service	Diego	Non	
5	SAMBATRA H T	H	3	MEN/DREN	Chef service	Diego	Non	
6	RABEMANANJARA Daniel	H	2	EPP	Président FTF	Ranotsara N	Non	
7	TOKINANTENAINA	H	2	EPP Ranotsara N	Président FTF	Ranotsara N	Non	
8	RANDRIANARIVELO Georges	H	2	EPP Ranotsara N	Président FTF	Ranotsara N	Non	
9	RAKOTONIRINA Jacquis	H	2	MEN/DEP	chef DEP	Diego	Non	
10	ZAFIARISON Fidèle	H	2	MEN/DEP	chef DEP	Diego	Non	
11	AINANDRALO Raissa	F	2	PAPS	Directrice	Joahaja	Non	
12	RAZAFITSARATO Justine	F	2	PAPS	Directrice	Mahasoa - III	Non	
13	NARIVONY Haritsoamalala	F	2	PAPS	Directrice	BEVOMANDRAKA	Non	
14	RABETOKOTANY Hanitra Josiane	F	2	PAPS	Directrice	MANDE	Non	
15	RASOAMANANA Rosette Josiane	F	2	PAPS	Directrice	MAHABO	Non	
16	RAHARIMANANA Ramaholimihaso	F	2	PAPS	Proviseur	Lycée Ranotsara Nord	Non	
17	RAZAFINDRANDIMBY Tiana	H	2	PAPS	Directeur	Ranomena/Ambanja	Non	



N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou Fokontany/ Ville ou ville	Handicap Oui/Non	SIGNATURES
1	RANOMEZANTSOA Hortensia	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara	Non	
2	TSIMANOMEZASOA Fanamby	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara	Non	Fanamby
3	RAMANANJARASOA Hasina	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranomena	Non	
4	VAVANJANJAO M. Esthan	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	RIN	Non	
5	RAZAFIMAHATRATRA Hery	G	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara Nord	Non	
6	SOMONARIVO Lucienne	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara Nord	Non	
7	RAMANANDRAIBE Angeline	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara	Non	
8	HAINTSOARIMANANA Hanitra	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara - Nord	Non	
9	Wastit Wanne	G	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara Nord	Non	Wastit
10	SAHOBY HANA IANA	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara Nord	Non	
11	Mangasoavina Faustin	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara Nord	Non	
12	MARIE	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranomena Nord	Non	
13	Rahonor	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	RIN	Non	
14	Lucie	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	RIN	Non	
15	Micelia	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	R/N	Non	
16	Hasinaro	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara Nord	Non	
17	Tafia	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara	Non	
18	Rakotondrabe	H	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara	Non	
19	ANDRIANTSIHOA Andy	H	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara Nord	Non	
20	Fredo	H	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara Nord	Non	
21	Julienne	F	1	Bénéficiaire	Bénéficiaire	Ranotsara	Non	



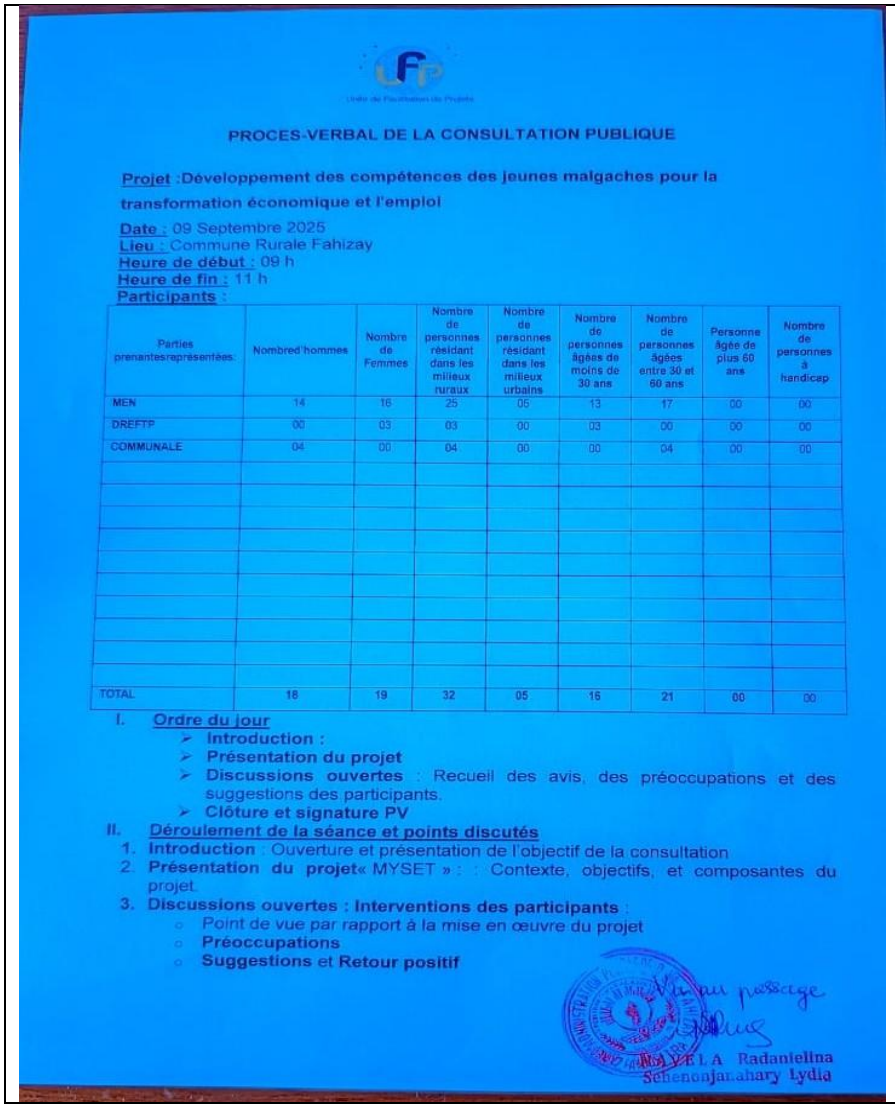
	Nom et Prénom	Sexe H/F	Age 1: - 30 ans 2: 30 - 60 ans 3: + 60 ans	Partie prenante présentée	Fonction	Lieu de résidence	Handicap Oui / Non	Signature
56	RANDRIANANTENAINA	H	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
57	MONJENJANAHARY Elisa	H	1	— // —		— // —	— // —	
58	RAKOTONIRINA	H	1	— // —		— // —	— // —	
59	Donatien	H	1	— // —		— // —	— // —	
60	Soja	F	1	— // —		— // —	— // —	
61	Mampiandry	F	1	— // —		— // —	— // —	
62	Vana	F	1	— // —		— // —	— // —	
63	Fanomezantsoa Brigitte Vina	F	1	— // —		— // —	— // —	
64	Taliane	F	1	— // —		— // —	— // —	
65	Elicia	F	1	— // —		— // —	— // —	
66	Celle	H	1	— // —		— // —	— // —	



		H/F	1 : - 30 ans 2 : 30 - 60 3 : + 60 ans	Partie Prenante Représentée	Fonction	Lieu de résidence	Handicap Oui / Non	
39	HORTIA	F	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
40	ANDRIAMALALA Sylvain Chantal	T	2	2 PAPS				
41	RAKOTOMANANA Saïlo Flavien	G	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
42	MARONIRAISONTAHARY	a	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
43	HERITOKY Dino	G	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
44	RANDRIANIRINA Georges	G	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
45	RASOAMANANIRANA	F	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
46	Angeliny	F	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
47	VATOSOA Marguerite	F	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
48	Andria mandimby -	G	PAPS	Bénéficiaire		Ranotsara	NON	
49	Barthelemy							
50	KAPITALISTA	G	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
51	Jean Michel	G	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
52	RAVAOHAVY Jean Mario	G	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
53	FIAMONA Wolfangang	G	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
54	BOTILY Alphonse	G	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	
55	ADSON	G	1	Bénéficiaire		Ranotsara	Non	

Official Use Only

Annexe 10: PV consultation publique Fahizay



PROCES-VERBAL DE LA CONSULTATION PUBLIQUE

Projet :Développement des compétences des jeunes malgaches pour la transformation économique et l'emploi

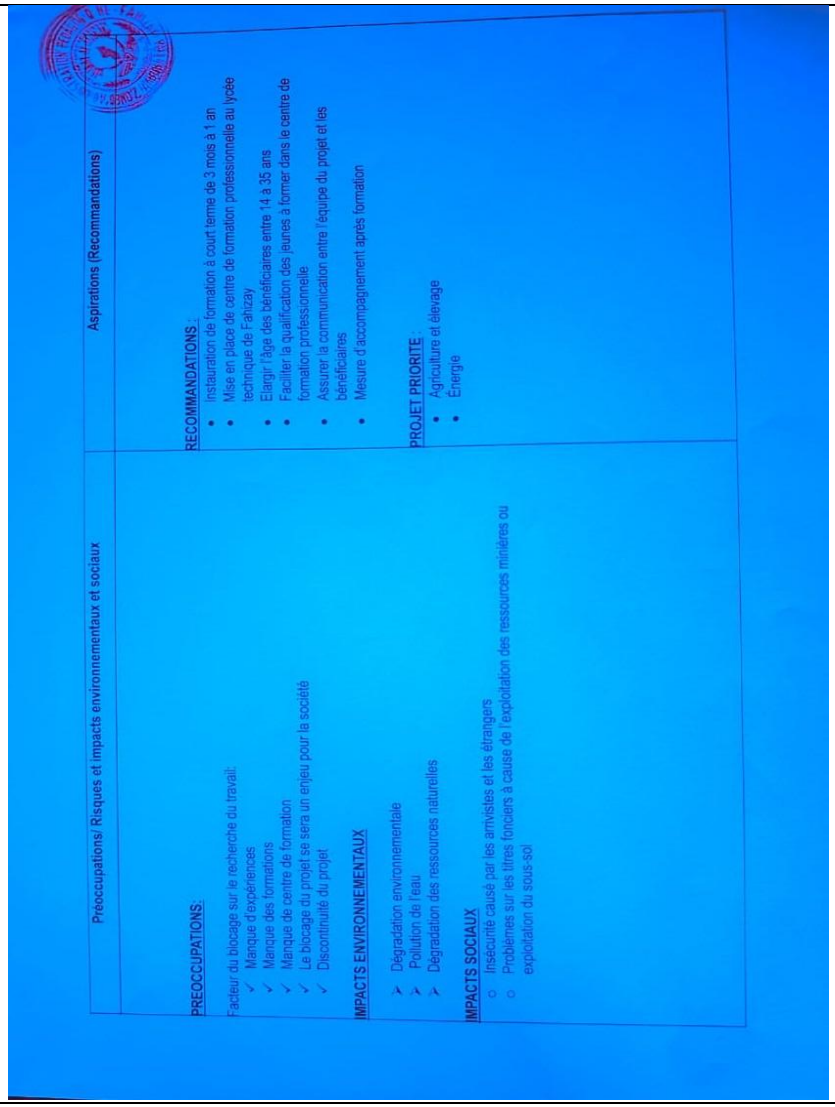
Date : 09 Septembre 2025
Lieu : Commune Rurale Fahizay
Heure de début : 09 h
Heure de fin : 11 h
Participants :

Parties prenantesreprésentées	Nombred'hommes	Nombre de Femmes	Nombre de personnes résidant dans les milieux ruraux	Nombre de personnes résidant dans les milieux urbains	Nombre de personnes âgées de moins de 30 ans	Nombre de personnes âgées entre 30 et 60 ans	Personne âgée de plus 60 ans	Nombre de personnes à handicap
MEN	14	16	25	05	13	17	00	00
DREFTP	00	03	03	00	03	00	00	00
COMMUNALE	04	00	04	00	00	04	00	00
TOTAL	18	19	32	05	16	21	00	00

I. **Ordre du jour**
- **Introduction :**
- **Présentation du projet**
- **Discussions ouvertes** : Recueil des avis, des préoccupations et des suggestions des participants.
- **Clôture et signature PV**

II. **Déroulement de la séance et points discutés**
1. **Introduction** : Ouverture et présentation de l'objectif de la consultation
2. **Présentation du projet**« MYSET » : : Contexte, objectifs, et composantes du projet.
3. **Discussions ouvertes : Interventions des participants** :
   - Point de vue par rapport à la mise en œuvre du projet
   - **Préoccupations**
   - **Suggestions** et **Retour positif**

Vu au passage
RAVELA Radanielina
Sehenonjanahary Lydia



Préoccupations/ Risques et impacts environnementaux et sociaux

PREOCCUPATIONS:

Facteu du blocage sur le recherche du travail:
- ✓ Manque d'expériences
- ✓ Manque des formations
- ✓ Manque de centre de formation
- ✓ Le biocage du projet se sera un enjeu pour la société
- ✓ Discontinuité du projet

IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX
- Dégradation environnementale
- Pollution de l'eau
- Dégradation des ressources naturelles

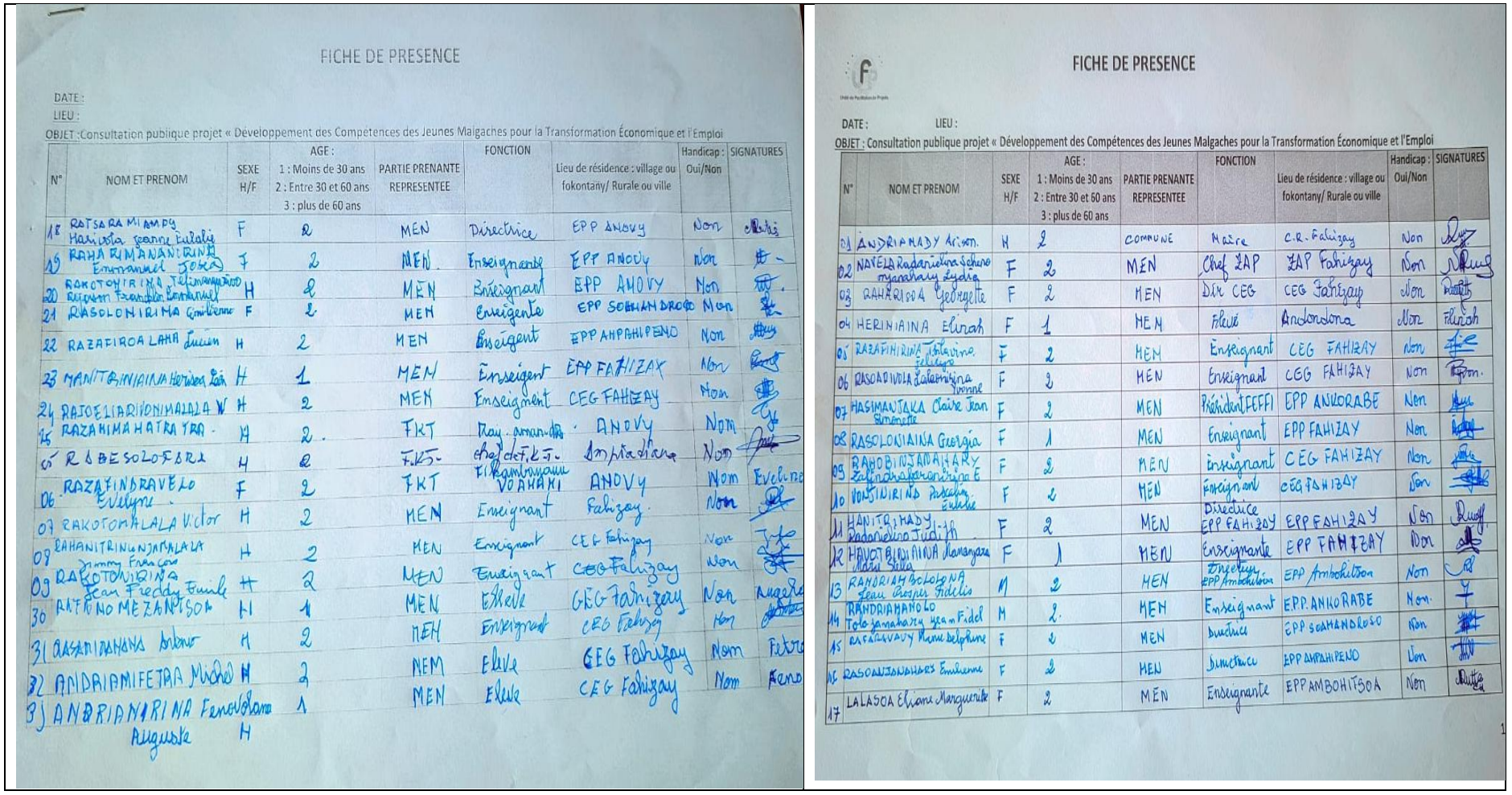
IMPACTS SOCIAUX
- Insécurité causé par les arnvistes et les étrangers
- Problèmes sur les titres fonciers à cause de l'exploitation des ressources minières ou exploitation du sous-sol

Aspirations (Recommandations)

RECOMMANDATIONS :
- Instauration de formation à court terme de 3 mois à 1 an
- Mise en place de centre de formation professionnelle au lycée technique de Fahizay
- Elargir l'âge des beneficiaires entre 14 à 35 ans
- Faciliter la qualification des jeunes à former dans le centre de formation professionnelle
- Assurer la communication entre l'equipe du projet et les bénéficiaires
- Mesure d'accompagnement après formation

PROJET PRIORITE :
- Agriculture et élevage
- Énergie

Annexe 11: Fiche de présence Fahizay



FICHE DE PRESENCE

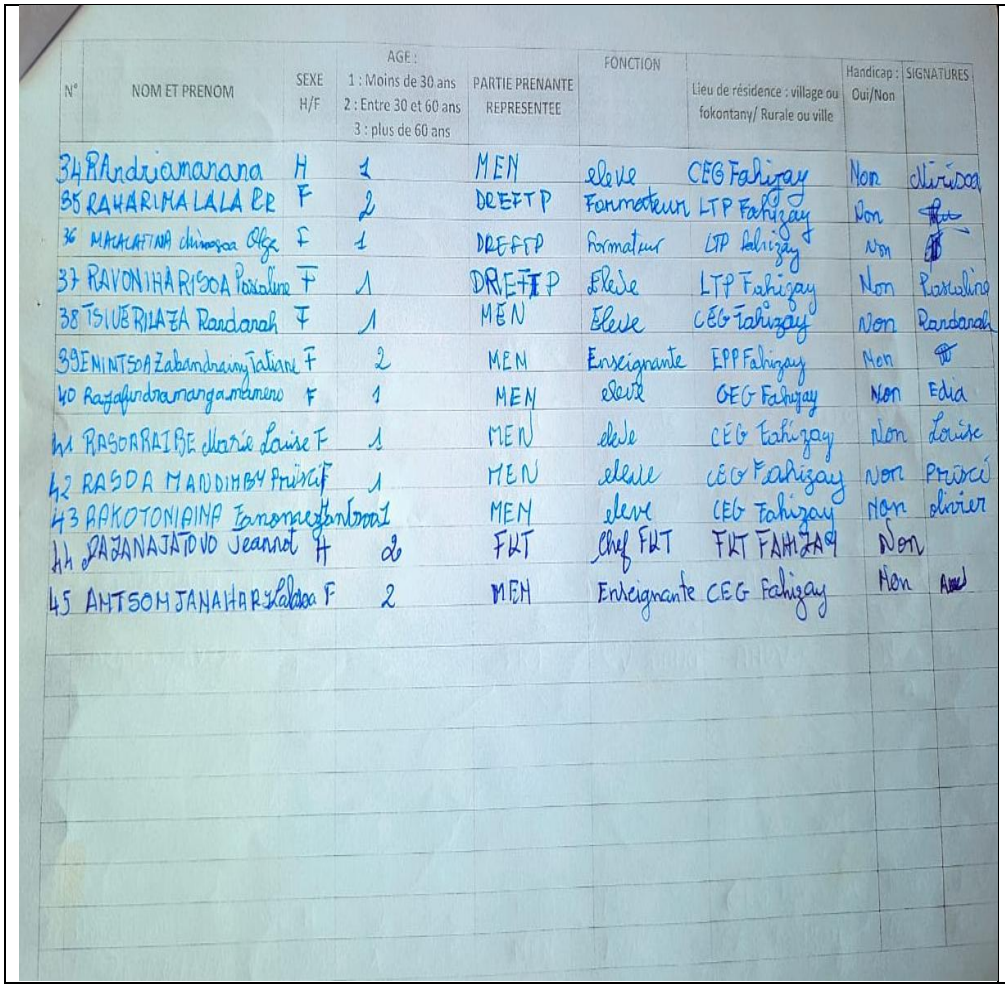
DATE :
LIEU :
OBJET : Consultation publique projet « Développement des Compétences des Jeunes Malgaches pour la Transformation Économique et l'Emploi

N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handicap : Oui/Non	SIGNATURES
18	RATSARAMIANDRY Harisoa Jeanne Eulalie	F	2	MEN	Directrice	EPP ANOVY	Non	
19	RAHARIMANANTSINA Emmanuel JOSA	H	2	MEN	Enseignante	EPP ANOVY	Non	
20	RAKOTOMIRAINA Tefinanjanahary Régison François Emmanuel	H	2	MEN	Enseignant	EPP ANOVY	Non	
21	RASOLONIRIMA Guillaume	F	2	MEN	Enseignante	EPP SOAMANDROSO	Non	
22	RAZAFIROALAHA Lucien	H	2	MEN	Enseigent	EPP AMPAHIPENO	Non	
23	MANITRINIAINA Herisoa Zoé	H	1	MEN	Enseigent	EPP FAHIZAY	Non	
24	RAJOELIARIVONIMALALA W	H	2	MEN	Enseignant	CEG FAHIZAY	Non	
25	RAZAHIMAHATRAYA	H	2	FKT	Rap. amandat	ANOVY	Non	
26	RABESOLOFORA	H	2	FKT	chef dét. F.K.T. Fikambanana VOAHARI	Ampiadiana	Non	
06	RAZAFINDRAVELO Evelyne	F	2	FKT		ANOVY	Non	Evelyne
07	RAKOTOMALALA Victor	H	2	MEN	Enseignant	Fahizay	Non	
08	RAHANITRINJANAHARY Jimmy Francos	H	2	MEN	Enseignant	CEG Fahizay	Non	
09	RAKOTOMIRAINA Jean Freddy Emile	H	2	MEN	Enseignant	CEG Fahizay	Non	
30	RAFANOMEZANTSOA	H	1	MEN	Eleve	CEG Fahizay	Non	
31	RASANDRAHANA Antoine	H	2	MEN	Enseignant	CEG Fahizay	Non	
32	ANDRIAMIFETRA Michel	H	2	MEN	Eleve	CEG Fahizay	Non	Fetra
33	ANDRIANARINA Fenosoloniaina Auguste	H	1	MEN	Eleve	CEG Fahizay	Non	Fano

FICHE DE PRESENCE

DATE : LIEU :
OBJET : Consultation publique projet « Développement des Compétences des Jeunes Malgaches pour la Transformation Économique et l'Emploi

N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handicap : Oui/Non	SIGNATURES
01	ANDRIAMADY Arison	H	2	COMMUNE	Maire	C.R. Fahizay	Non	
02	NAVELA Radarielina Schero Hyacinthe Lydia	F	2	MEN	Chef ZAP	ZAP Fahizay	Non	
03	RAHARISOA Yedrigette	F	2	MEN	Dir CEG	CEG Fahizay	Non	
04	HERINIAINA Elirah	F	1	MEN	Elève	Andondona	Non	
05	RAZAFINIRINA Tolotsiva Felicie	F	2	MEN	Enseignant	CEG FAHIZAY	Non	
06	RASOAVOLA Tolotsiriana Yvonne	F	2	MEN	Enseignant	CEG FAHIZAY	Non	
07	HASIMANJAKA Claire Jean Simonette	F	2	MEN	Président FEFFI	EPP ANKORABE	Non	
08	RASOLONJAINA Georgia	F	1	MEN	Enseignant	EPP FAHIZAY	Non	
09	RAHOBINJANAHARY Zafinoratsaroniriana E	F	2	MEN	Enseignant	CEG FAHIZAY	Non	
10	RONJINIRINA Pascaline Eulalie	F	2	MEN	Enseignant	CEG FAHIZAY	Non	
11	HANITRIHADY Radanielina Judith	F	2	MEN	Directrice EPP FAHIZAY	EPP FAHIZAY	Non	
12	HAVOTRAINA Manangara Marie Stella	F	1	MEN	Enseignante	EPP FAHIZAY	Non	
13	RANDRIAMBOLONA Jean Crespin Fidelis	M	2	MEN	Enseignant EPP Ambohitsoa	EPP Ambohitsoa	Non	
14	RANDRIAMANOLO Tolojanahary Jean Fidel	M	2	MEN	Enseignant	EPP ANKORABE	Non	
15	RASOAVOLY Marie Delphine	F	2	MEN	Directrice	EPP SOAMANDROSO	Non	
16	RASOANJANAHARY Emilienne	F	2	MEN	Directrice	EPP AMPAHIPENO	Non	
17	LALASOA Eliane Marguerite	F	2	MEN	Enseignante	EPP AMBOHITSOA	Non	



N°	NOM ET PRENOM	SEXE H/F	AGE : 1 : Moins de 30 ans 2 : Entre 30 et 60 ans 3 : plus de 60 ans	PARTIE PRENANTE REPRESENTEE	FONCTION	Lieu de résidence : village ou fokontany/ Rurale ou ville	Handicap : Oui/Non	SIGNATURES
34	RAndriamarana	H	1	MEN	eleve	CEG Fahizay	Non	
35	RAHARIMALALA R	F	2	DREFTP	Formateur	LTP Fahizay	Non	
36	MAHAFINA chimosa Olga	F	1	DREFTP	formateur	LTP Fahizay	Non	
37	RAVONIHARISOA Pascaline	F	1	DREFTP	Eleve	LTP Fahizay	Non	Pascaline
38	TSIVERIAZA Randarah	F	1	MEN	Eleve	CEG Fahizay	Non	Randarah
39	ENINTSOA Zabandrainy Tatiana	F	2	MEN	Enseignante	EPP Fahizay	Non	
40	Razafindramanga Andriniaro	F	1	MEN	eleve	CEG Fahizay	Non	Edia
41	RASOARAIBE Marie Louise	F	1	MEN	eleve	CEG Fahizay	Non	Louise
42	RASOA MANDIMBY Prisca	F	1	MEN	eleve	CEG Fahizay	Non	Prisca
43	RAKOTONIAINA Emmanuel	H	1	MEN	eleve	CEG Fahizay	Non	olivier
44	RAZANAJATOVO Jeannot	H	2	FLT	Chef FLT	FLT FAHIZAY	Non	
45	ANTSOMJANAHARY Fabrice	F	2	MEN	Enseignante	CEG Fahizay	Non	