

Termes de Reference du Groupe Multipartite National (GMN) de la FiTI à Madagascar

1.	MISSION ET OBJECTIFS DU GROUPE MULTIPARTITE NATIONAL DE LA FITI DE MADAGASCAR	2
2.	COMPOSITION DU GROUPE MULTIPARTITE NATIONAL	2
3.	RESPONSABILITES ET FONCTIONS DU GROUPE MULTIPARTITE NATIONAL	3
4.	NOMINATION ET REMPLACEMENT DES MEMBRES ET DES SUPPLEANTS DU GROUPE MULTIPARTITE NATIONAL.....	4
5.	ROLES ET RESPONSABILITES DES MEMBRES DU GROUPE MULTIPARTITE NATIONAL.....	6
6.	PRESIDENT DU GROUPE MULTIPARTITE NATIONAL	7
7.	REUNIONS DU GROUPE MULTIPARTITE NATIONAL	8
8.	CONDITIONS DE PRISE DE DECISION ET PROCEDURES	8
9.	MECANISME DE RESOLUTION DES CONFLITS	10
10.	SECRETARIAT NATIONAL DE LA FITI.....	10
11.	AUTRES POLITIQUES OPERATIONNELLES	10
12.	CODE DE CONDUITE	11
13.	AMENDEMENTS DES TERMES OF REFERENCE	11

Approuvé par le Groupe Multipartite National : [12 septembre 2022]

1. Mission et Objectifs du Groupe Multipartite National de la FiTI de Madagascar

- (i) C'est l'objectif de ce Groupe Multipartite National (GMN) de veiller à ce que le Standard FiTI soit pleinement mise en œuvre dans à Madagascar d'une manière innovante et effective et en conformité avec les Principes de la FiTI, contribuant ainsi de manière positive à renforcer la transparence, la participation et la responsabilité dans la gouvernance du secteur de la pêche en faveur d'une gestion plus durable de la pêche maritime à Madagascar.
- (ii) Le GMN exprime aussi l'ambition que la mise en œuvre de la FiTI à Madagascar aide les citoyens de Madagascar à augmenter la prise de responsabilité des décideurs politiques et à encourager d'autres pays partout dans le monde à s'engager dans une démarche similaire, afin d'établir des règles du jeu égales entre tous les pays en matière de transparence dans le secteur de la pêche.

2. Composition du Groupe Multipartite National

- (i) Le GMN est composé d'un Président non-votant et de 12 membres votants, équitablement répartis entre les représentants des trois groupes de parties prenantes : gouvernements, professionnels et société civile. Le GMN doit refléter cette composition multipartite.
- (ii) Les Membres doivent être nommés pour un mandat de 3 ans.
- (iii) Le mandat des Membres peut être renouvelé une fois.
- (iv) Les sièges alloués au groupe de parties prenantes du secteur privé seront répartis de manière égale entre les individus du secteur de la pêche marine à grande échelle/industrielle et ceux du secteur de la pêche marine à petite échelle/artisanale.
- (v) Chaque Membre, exception faite du Président, peut avoir un Suppléant qui est invité à assister aux réunions et remplace le Membre dans le cas où celui-ci serait absent. [OU : Le Groupe Multipartite National peut choisir de nommer des Suppléants généraux pour chaque groupe de parties prenantes, qui remplaceront n'importe quel Membre issu de leur groupe de parties prenantes en cas d'absence de celui-ci.]
- (vi) Jusqu'à six représentants issus d'organisations intergouvernementales, de banques de développement, d'agence de développement et d'autres organisations pertinentes peuvent être invités par le Président, ou le Groupe Multipartite National pour participer aux réunions en tant qu'observateurs, lorsque ceci peut être organisé de façon pratique. Les observateurs peuvent être autorisés par le Président à avoir un droit de parole pour exprimer leurs opinions sur des politiques et des questions de mise en œuvre spécifiques. Les observateurs ne disposent pas de droit de vote.

- (vii) Jusqu'à six experts peuvent être invités à participer aux réunions du Groupe Multipartite National avec accord préalable du Président. Les experts ont un droit de parole sur les sujets pour lesquels ils ont été invités, sauf décision contraire du Président. Les experts ne peuvent pas avoir de droit de parole.
- (viii) Le Président doit être informé de toute invitation étendue à des personnes externes au plus tard sept jours avant la date de la réunion.

3. Responsabilités et fonctions du Groupe Multipartite National

- (i) Le GMN doit prendre en compte les opinions de tous les groupes de parties prenantes lors de ses délibérations et de ses décisions. Chaque groupe de parties prenantes doit s'engager à travailler avec le reste du groupe dans un esprit de bonne foi et de coopération fondé sur la confiance et l'égalité.
- (ii) Le GMN doit être responsable de la mise en œuvre et de la gouvernance de la FiTI à Madagascar avec l'objectif initial de permettre à Madagascar d'atteindre ses objectifs, autrement dit d'obtenir le statut de pays Candidat, puis d'atteindre et de maintenir la conformité du pays avec le Standard FiTI. Le GMN doit être responsable de la prise de décision concernant la direction, la mise en œuvre, le suivi, l'évaluation et l'amélioration progressive de la mise en œuvre de la FiTI à Madagascar et doit s'assurer que la mise en œuvre de la FiTI contribue à un débat éclairé sur la gouvernance des pêches à Madagascar.
- (iii) Les responsabilités du GMN incluent, sans s'y limiter :
- Se mettre d'accord sur des Termes de Reference clairs, formellement documentés, publics et accessibles pour le GMN (et les modifier si nécessaire) ;
 - Etablir un Secrétariat National de la FiTI autorisé, en bonne et due forme et doté de ressources suffisantes pour son fonctionnement afin de fournir un appui administratif et opérationnel au GMN ;
 - Définir le champ d'application de la mise en œuvre de la FiTI dans le pays ;¹
 - Préparer le dossier du pays pour une Demande de Candidature à la FiTI ;
 - Développer et appliquer annuellement un Plan de Travail dûment chiffré conformément aux échéances et aux périodes spécifiées dans le Standard FiTI, contenant des objectifs mesurables et un calendrier pour la mise en œuvre qui

¹ Ceci peut inclure par exemple la définition de la pêche à petite et à grande échelle (en conformité avec la législation nationale et avec les standards internationaux).

incorpore une évaluation des contraintes de capacités ainsi que des mesures pour y remédier ;²

- Mener le processus des Rapports FiTI sur une base annuelle ;³
- Approuver la nomination d'un Compileur de Rapport ;
- Réviser, approuver et publier des Rapports FiTI nationaux en conformité avec les échéances de rapports et avec les périodes spécifiées dans le Standard FiTI ;
- Faire des recommandations pour améliorer la publication de données pertinentes dans le domaine public ;
- Développer et appliquer un plan de communication pour contribuer à une large dissémination des Rapports FiTI et stimuler le débat public autour d'eux ;⁴
- Contribuer à l'amélioration du Standard FiTI avec le temps ;
- Publier un Rapport d'Impact en conformité avec les échéances et les périodes de rapport spécifiées dans le Standard FiTI ;⁵
- Appuyer la validation⁶ ; et
- Adhérer au Code de Conduite de la FiTI.

4. Nomination et remplacement des Membres et des Suppléants du Groupe Multipartite National

Nomination des Membres du Groupe Multipartite National

- (i) Les trois groupes de parties prenantes doivent désigner leurs Membres de manière indépendante et sans interférence du gouvernement. Ceci inclut que les groupes des parties prenantes ne peuvent pas prédéfinir de catégories ou de types d'acteurs pour d'autres groupes de parties prenantes, et qu'un groupe de parties prenantes ne peut pas directement sélectionner ou opposer son veto à la sélection de Membres par les autres groupes de parties prenantes.
- (ii) Chaque groupe de parties prenantes devrait désigner des Membres qui ont la capacité et les qualifications nécessaires pour mener à bien leurs responsabilités de Membre du GMN.

² En conformité avec les exigences A.6. et B.3.4. du Standard FiTI.

³ En conformité avec l'exigence B.2.3 du Standard FiTI.

⁴ En conformité avec l'exigence B.2.4 du Standard FiTI.

⁵ En conformité avec l'exigence B.3.5 du Standard FiTI.

⁶ En conformité avec l'exigence D du Standard FiTI.

- (iii) Chaque groupe de parties prenantes devrait s'assurer que leurs Membres sont représentatifs de leur groupe de parties prenantes et qu'ils en reflètent la composition, la diversité géographique et la parité hommes-femmes.
- (iv) La même procédure doit être appliquée lors de la désignation de Suppléants pour les Membres.

Remplacement des Membres du Groupe Multipartite National

- (i) **Démission** : Les Membres peuvent démissionner à tout moment en remettant un avis par écrit ou par courrier électronique au Président, ou en donnant un avis verbal lors d'une réunion du GMN. Toute démission prend effet au moment spécifié dans l'avis, et si ce moment n'est pas spécifié, au moment où le Président accuse réception dudit avis.
- (ii) **Rappel** : Chaque groupe de parties prenantes peut, sur décision de ses Membres ou de l'ensemble de sa circonscription, et par le biais d'un processus indépendant, rappeler son ou ses représentants du GMN à tout moment et le(s) remplacer en conformité avec les procédures mentionnées précédemment.
- (iii) **Suspension** : Dans le cas où un Membre n'assumerait pas certaines de ses responsabilités clés, telles qu'énoncées dans les Termes de Référence, le GMN peut décider de suspendre ledit Membre, suivant ses exigences et procédures de prise de décision habituelles. Lors de sa période de suspension, un Membre peut conserver son statut de Membre, mais ne peut participer à aucune activité menée par le GMN.
- (iv) **Destitution** : Le GMN peut, conformément à ses procédures de prise de décision habituelles, destituer un Membre. Ceci peut être le cas si une suspension est en vigueur pendant plus de [nombre] mois ou en cas de violations sérieuses des Principes de la FiTI ou de ces Termes de Référence, y compris, en cas de fraude, de violation des obligations fiduciaires ou d'activités criminelles.
- (v) Les mêmes procédures doivent être appliquées aux démissions, rappels, suspensions et destitution des Suppléants.
- (vi) Dans le cas où un Membre quitterait son siège avant la fin de son mandat, le siège vacant sera rempli par le Suppléant dudit Membre. Dans le cas où il n'y aurait pas de Suppléant, le groupe de parties prenantes concerné doit enclencher sa procédure de nomination habituelle, comme susmentionnée.

5. Rôles et responsabilités des Membres du Groupe Multipartite National

- (i) La participation au GMN est institutionnelle est non personnelle.⁷
- (ii) Cependant, il est souligné que les Membres reflètent et représentent les intérêts de l'ensemble de leur groupe de partie prenantes, devant lesquelles ils sont responsables (et pas seulement les intérêts de leur organisation spécifique). Les Membres devraient donc obtenir un retour d'information régulier de la part d'autres individus et organisations au sein de leur groupe de partie prenantes afin de s'assurer que le GMN bénéficie de la représentation la plus large possible des intérêts, positions et expériences.
- (iii) Tous les Membres doivent s'investir pleinement, activement et de manière effective dans les activités du GMN. Ceci inclut que les Membres doivent faire le maximum pour participer aux réunions du GMN. Les Membres qui seraient dans l'incapacité de participer à une réunion doivent, à titre de courtoisie, transmettre leurs excuses au Président avant le début de la réunion. Ces excuses sont annoncées lors de la réunion et inscrites dans le rapport de la réunion.
- (iv) Les Membres peuvent assumer plusieurs responsabilités et participer de manière active aux différentes activités du GMN. Celles-ci incluent, entre autres :
 - Préparer et participer aux réunions du GMN ;
 - Préparer et participer aux prises de décisions par circulaires sur une base plus fréquente ;
 - Préparer et participer à des Groupes de Travail dédiés à des thèmes spécifiques (si lesdits groupes de travail sont mis en place par le GMN) ;
 - Organiser des consultations régulières avec leurs groupes respectifs de parties prenantes afin de recevoir et de coordonner leurs inputs en amont des réunions du GMN ; et effectuer des séances de restitution après des réunions importantes du groupe.
- (v) En cas d'absence d'un Membre lors d'une réunion, le Suppléant de ce Membre doit participer à la réunion en son nom, participer aux discussions, voter et remplir toutes les fonctions de ce Membre lors de la réunion.

⁷ La terme 'institutionnelle' signifie que l'organisation siégeant au GMN est le Membre, et non son représentant. Si, par exemple, le représentant du Ministère de la Pêche et de l'Economie Bleu décide de quitter le GMN pour une raison quelconque, il incombe au Ministère de trouver son remplaçant. Lorsque la participation est personnelle, l'organisation dont le Membre est parti perd son siège et la responsabilité de trouver une nouvelle organisation et Membre incombe au Secrétariat National de la FITI.

- (vi) En cas de trop nombreuses absences d'un Membre, le GMN peut décider de suspendre ce Membre pendant une certaine période. Ce nombre d'absence est de trois fois successives.
- (vii) Les Membres du GMN sont élus pour un mandat de trois ans. Tous les Membres doivent se retirer à la fin de leur mandat.
- (viii) Chaque groupe de parties prenantes peut cependant décider de limiter le nombre de mandats qu'un représentant de leur circonscription peut servir au sein du GMN.
- (ix) Les mêmes procédures s'appliquent pour les Suppléants.

6. Président du Groupe Multipartite National

- (i) Le GMN est présidé et représenté par son Président, qui ne compte pas dans le nombre total de sièges (12).
- (ii) Le Président est non-votant, et, en outre, ne dispose pas d'un vote prépondérant en cas d'égalité des votes entre les Membres.⁸
- (iii) Le Président sera le Point Focal de la FiTI⁹, qui vient du Ministère en Charge de la mise en œuvre de la FiTI, ce qui est le Ministère de la Pêche et de l'Economie Bleue.
- (iv) Les responsabilités du Président doivent inclure, sans s'y limiter :
 - Définir la date et le lieu des réunions ;
 - Préparer l'ordre du jour des réunions, après consultation avec les Membres du GMN et avec l'assistance du Secrétariat National de la FiTI ;
 - Présider les réunions, ou, après consultation avec les Membres du GMN, désigner un facilitateur pour conduire la réunion ;
 - Approuver la présence d'observateurs et d'experts avant les réunions du GMN ;
 - Faciliter le consensus dans la prise de décisions ;
 - Représenter le GMN sur le plan extérieur ;
 - Établir des relations de collaboration avec d'autres acteurs concernés.

⁸ Bien que le GMN de Madagascar s'efforce de prendre toutes les décisions par consensus, dans les cas où cela n'est pas possible, le Président du GMN joue un rôle crucial en équilibrant les intérêts des trois des groupes de parties prenantes (gouvernement, secteur privé et société civile) et en facilitant un accord mutuellement acceptable pour toutes les parties. Dans cet esprit de coopération et d'impartialité, il est donc décidé que le Président n'aura pas le droit de vote.

⁹ Autrement connu sous le nom du Haut Responsable en charge de la FiTI.

- (v) Le Président / Point focal est désigné par le Ministre en charge de la Pêche

7. Réunions du Groupe Multipartite National

- (i) Le GMN doit se réunir au moins tous les 3 mois. En cas de problèmes urgents devant être examinés et nécessitant une décision, le Président doit convoquer une réunion extraordinaire.
- (ii) L'annonce de la réunion devra être diffusée au moins deux semaines avant la date de la réunion.
- (iii) L'agenda de la réunion, toute information de référence ainsi que tout le matériel de préparation doit être circulé deux semaines avant la date de la réunion.
- (iv) Le Secrétariat National de la FiTI doit consigner par écrit les discussions et les décisions des réunions du GMN.
- (v) Après chaque réunion, le Secrétariat National de la FiTI doit préparer un compte rendu sous la supervision du Président et soumettre celui-ci aux Membres pour approbation au plus tard sept jours ouvrés après la réunion. Les Membres du GMN ont sept jours ouvrés pour fournir leurs remarques sur le compte-rendu. Aucun commentaire ne sera considéré comme une approbation.
- (vi) Les noms des participants doivent être inscrits dans le compte-rendu, mais celui-ci ne doit pas associer de nom de participants aux opinions qui ont été exprimées lors de la réunion. Des exceptions peuvent être faites à la requête des participants. La même règle doit également s'appliquer en dehors des réunions. Le compte-rendu des réunions doit être rendu public.
- (vii) Toutes les réunions du GMN sont ouvertes au public, dans la mesure où cela est possible dans la pratique. Toutefois, lorsque des questions sont soulevées concernant une entreprise, une organisation ou un individu en particulier, ou lorsqu'il s'agit d'une question politiquement sensible, le GMN peut, à la demande d'un Membre, se réunir d'abord à huis clos pour déterminer si la question doit être discutée en session ouverte ou fermée.
- (viii) Si les circonstances l'exigent, les réunions peuvent être tenues par des moyens électroniques, mais au moins deux réunions par an doivent être menées en personne, sauf en cas de force majeure.

8. Conditions de prise de décision et procédures

- (i) Les Membres doivent mettre tous leurs efforts en œuvre pour adopter les décisions par consensus. Un consensus est atteint si tous les membres du GMN soit sont d'accord avec une décision, ou si aucun membre ne s'oppose à une décision.

- (ii) Lorsqu'un consensus n'est pas atteint, et tenant compte de l'avis des Membres, le Président peut décider qu'un vote est nécessaire. Chaque Membre du GMN possède un vote. Il est possible de voter par procuration écrite.
- (iii) Si le Président décide de procéder à un vote du GMN, les décisions sont adoptées par majorité qualifiée, nécessitant l'appui d'au moins deux tiers des votes exprimés (sans compter les abstentions) et l'appui d'au moins deux des votes exprimés dans chaque groupe de parties prenantes.
- (iv) Aucune décision ne pourra être prise lors d'une réunion du GMN à moins qu'un quorum ne soit présent au moment de la prise de décision. Au moins deux-tiers du nombre total de Membres, avec au moins deux Membres de chaque groupe de parties prenantes, établissent un quorum.
- (v) Si un Membre ne peut être présent à une réunion, il devra être remplacé par, soit son Suppléant attitré, soit par un Suppléant général issu du même groupe de parties prenantes. Si aucun Suppléant n'est disponible, ce n'est qu'à ce moment-là que le Membre peut désigner un autre Membre du GMN pour agir comme son mandataire et voter en son nom à cette réunion.¹⁰ Le Membre doit informer le Président de la procédure avant la réunion. Aucun Membre ne peut disposer de plus de deux procurations à la fois.
- (vi) Lorsqu'un Membre s'abstient intentionnellement lors d'un vote, son vote n'est comptabilisé ni pour ni contre la décision. Leur vote ne sera pas comptabilisé dans le total des votes exprimés.
- (vii) Le Président ne dispose pas d'un vote prépondérant en cas d'égalité des votes entre les Membres.
- (viii) En plus des réunions du GMN, les décisions peuvent également être prises par Circulaires. Dans le cadre des Circulaires, les décisions sont prises avec une majorité qualifiée de trois quarts votes exprimés en faveur de la décision, avec au moins 3 Membres de chaque groupe de parties prenantes s'étant exprimés en faveur de la décision. Les Membres doivent répondre à une Circulaire par écrit, dans un délai d'une semaine après l'envoi de la Circulaire. Voter par procuration n'est pas autorisé pour les décisions prises par Circulaire.
- (ix) Les Membres ne peuvent pas voter sur un sujet avec lequel ils ont un intérêt personnel, ou si d'autres circonstances spéciales pourraient affecter la confiance leur impartialité. Un Membre doit déclarer de tels intérêts au Président dès que possible après en avoir pris conscience. Ceci devra être consigné dans le rapport de la réunion. Les Membres ne disposant pas du droit de vote sur un sujet défini ne sont pas comptabilisés dans le quorum. Les mêmes procédures s'appliquent pour les Suppléants.

¹⁰ À cet égard, un Membre ne peut désigner qu'un autre Membre du même groupe de parties prenantes pour agir comme son mandataire et voter en son nom. Ceci afin de garantir qu'une organisation ne vote qu'au nom de son propre groupe de parties prenantes.

- (x) Le compte rendu de la réunion est mis à la disposition du public après approbation des Membres.

9. Mécanisme de résolution des conflits

- (i) En cas de perception d'une violation de ces Termes de Référence, le(s) Membre(s) du GMN doivent déposer une plainte formelle par écrit alléguant qu'une violation a eu lieu et détaillant les motifs de la plainte.
- (ii) Un Groupe de Travail ad hoc doit être mis en place pour étudier cette plainte. Le Groupe de Travail doit présenter ses recommandations au GMN dans une période de deux semaines.
- (iii) Dans le cas où le GMN n'aboutirait pas à une décision pour identifier si la plainte était fondée ou pour régler celle-ci, ladite plainte devrait être portée à la connaissance du Conseil d'Administration International de la FiTI.

10. Secrétariat National de la FiTI

- (i) Le travail du GMN doit être appuyé par un Secrétariat National de la FiTI. Le Secrétariat est hébergé par le Ministère de la Pêche et de l'Economie Bleu.
- (ii) Le GMN doit diriger et superviser le Secrétariat National dans ses activités.
- (iii) Le Secrétariat National doit être responsable devant le GMN dans son ensemble.
- (iv) Le Secrétariat National ne soutient pas les membres individuels dans l'exercice de leurs activités, comme indiqué ci-dessus.

11. Autres politiques opérationnelles

Politique relative à la communication et aux médias :

- (i) Les Membres du GMN et les Suppléants doivent coordonner avec le Président toute demande des médias qui nécessiterait des informations officielles sur le travail du GMN ou recueillir des commentaires de la part de l'ensemble du GMN. Ceci n'empêche pas le GMN ou ses Suppléants de communiquer leurs propres opinions ou les opinions de leur groupe de parties prenantes. Les Membres et les Suppléants ne peuvent pas porter préjudice ou discréditer la mise en œuvre de la FiTI à Madagascar lors de leur communication.
- (ii) Le Secrétariat National de la FiTI devra tenir un inventaire central de tous les événements et de toute production médiatique relative à la mise en œuvre de la FiTI à Madagascar.

Politique d'ouverture :

- (iii) Dans un esprit d'ouverture, les documents liés à la mise en œuvre de la FiTI à Madagascar sont publics, sauf s'il en a été convenu autrement par le GMN.
- (iv) Chaque participant, qu'il soit Membre du GMN, Suppléant, observateur ou expert, doit respecter et ne pas discuter hors du GMN toute information confidentielle qui pourrait devenir disponible à un certain moment pendant la période de mise en œuvre à Madagascar. Toute personne participant aux réunions de la FiTI doit respecter cette obligation pour trois années après la conclusion de leur mandat.

Politique de remboursement :

- (v) Le Président et les Membres du GMN donnent de leur temps sur une base pro-bono.
- (vi) Le Président et les Membres ne sont pas éligibles à aucun remboursement des dépenses directement ou indirectement liées à leur participation aux réunions du GMN (tels que les frais de transport, d'hébergement ou des indemnités journalières), sauf accord contraire avant une réunion.

12. Code de Conduite

- (i) Les dispositions du Code de Conduite Mondial de la FiTI doivent s'appliquer à la mise en œuvre de la FiTI à Madagascar.
- (ii) Chaque participant, qu'il soit Membre du GMN, Suppléant, Observateur ou Expert, doit déclarer tout conflit d'intérêt par écrit au Président avant de participer à une réunion du GMN.

13. Amendements des Termes of Référence

- (i) Les Termes de Référence peuvent être revus et, si nécessaire, amendés par le GMN.
- (ii) Les motions portées lors de précédentes révisions et les amendements des Termes de Référence peuvent être mis à l'ordre du jour du GMN à tout moment entre deux révisions.
- (iii) Les Termes de Référence doivent être amendés par consensus.