
Participation des parties prenantes

Ludivine COZETTE

3 juillet 2025

Contexte

- Méthodologies et outils ICAT sur tous les aspects de la transparence climatique (atténuation, développement durable, finance climat...)
- Fort besoin des pays francophones de pouvoir **disposer des guides ICAT en français**
- Le Citepa a été mandaté par l'ICAT pour traduire 6 guides de l'anglais au français et mettre en place des activités pour participer à la diffusion de ces guides auprès des acteurs concernés

Liste des guides déjà traduits par le Citepa

- Guide sur la Transparence en matière de Finance Climat
- Guide méthodologique sur le développement durable
- **Guide sur la participation des parties prenantes**

Liste des guides à venir

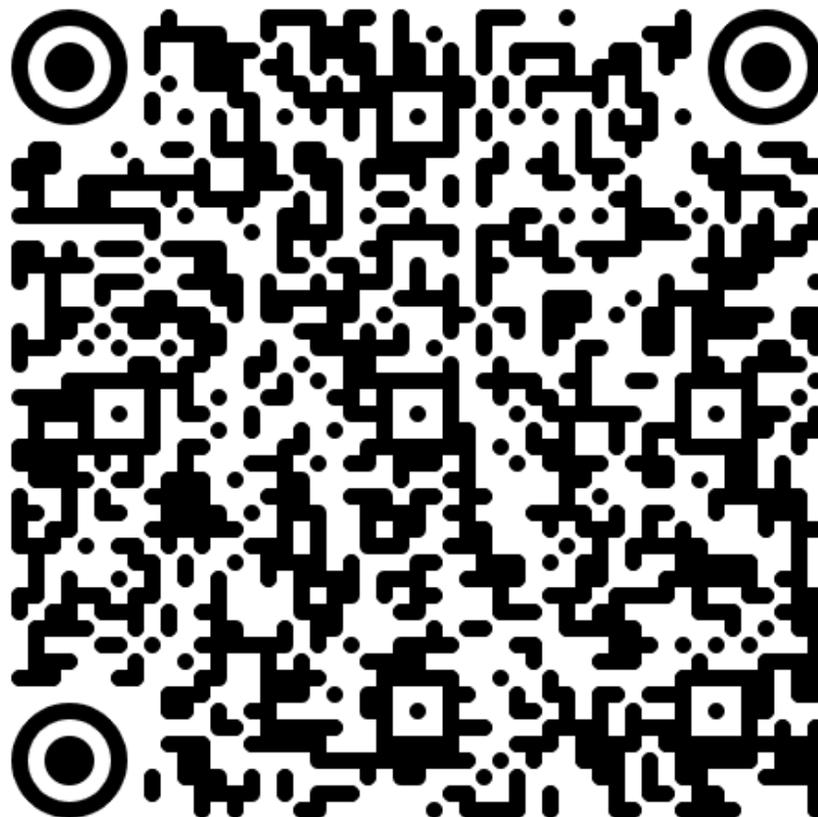
- Guide méthodologique sur le secteur de l'agriculture
- Guide pour effectuer un suivi de la Transition Juste
- Guide sur les liens entre les Articles 6 et 13 de l'Accord de Paris

Téléchargez le guide sur la participation des parties prenantes dès maintenant !



ICAT

Initiative for
Climate Action
Transparency



<https://climateactiontransparency.org/our-work/icat-toolbox/assessment-guides/stakeholder-participation/>

Agenda



- 1 – Grands principes de la méthodologie
- 2 – Objectifs et concepts clés
- 3 – Éléments clés pour une participation efficace des parties prenantes
- 4 – Conseils pour un rapportage efficace de la participation des parties prenantes



Discours d'ouverture – Henning Wuester



Grands principes de la méthodologie ICAT sur la participation des parties prenantes



Guide sur la participation des parties prenantes

Favoriser la participation des parties prenantes à la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques et mesures

ces dans

Quels objectifs ?



Qui est affecté par une politique ou une action donnée, ou qui a une influence sur cette politique ou mesure ?



Les parties prenantes d'une politique ou d'une mesure ont-elles été efficacement impliquées ?



Comment rapporter sur la participation des parties prenantes ?

Qui est concerné ?

Ce guide s'adresse à **une grande variété d'institutions**, susceptibles de mettre en pratique les différents guides d'évaluation à savoir:

- **Les gouvernements:** renforcer la participation des parties prenantes dans la conception, mise en œuvre et amélioration du suivi des performances des politiques et mesures, ainsi que réaliser des évaluation ex-post de leurs impacts
- **Les parties prenantes concernées par les politiques et actions (communautés locales, organisation de la société civile):** participer plus activement à la conception des politiques et mesures
- **Les organismes donateurs et institutions financières:** évaluer dans quelle mesure les intérêts et les droits des parties prenantes ont été pris en compte dans les politiques et mesures
- **Les entreprises:** renforcer la participation des PP dans les actions du secteur privé
- **Les instituts de recherche et les ONG**

Quels périmètre et champ d'application ?

- **Complémentaire** aux autres guides d'évaluation ICAT
- Couvre **l'ensemble du cycle** de conception et de mise en œuvre des politiques
- Inclut des **exemples** et des études de cas
- S'intéresse à **quoi faire** plutôt que comment le faire.
- Principes d'inclusivité, de transparence, de réactivité, de responsabilité et de respect des droits.

- **Objectifs et concepts clefs**

Pourquoi mettre en place une participation des parties prenantes et sur quels principes se fonder ?

- **Orientations pour une participation efficace des parties prenantes**

Quelles sont les clefs pour structurer une participation des parties prenantes efficace ?

- **Recommandations pour le rapportage**

Quelles informations renseigner et comment évaluer son processus de participation des parties prenantes ?

Quand utiliser le guide ?



Avant la mise en œuvre

Améliorer la conception en favorisant la compréhension, la participation et l'adhésion des parties prenantes



Pendant la mise en œuvre

- Améliorer la mise en œuvre pour maximiser les impacts sur les émissions ou le DD
- Renforcer l'évaluation des impacts



Après la mise en œuvre

- Renforcer la gestion adaptative
- Renforcer l'évaluation des impacts



Les objectifs et concepts clés



Concepts clés

Parties prenantes et individus ou groupes marginalisés



Parties prenantes

Individus, organisations ou communautés directement ou indirectement affectés par une politique et/ou exercent un pouvoir sur celle-ci



Individus/groupes marginalisés

Ceux qui ont peu ou pas d'influence sur les processus décisionnels. Ils sont souvent ignorés, mal représentés ou sous-représentés

Participation et efficacité de la participation des parties prenantes



Participation

Processus permettant aux parties prenantes de comprendre et d'influencer les décisions et les processus susceptibles de les concerner ou des les affecter.

→ Différents degrés d'implication et d'influence des parties prenantes.

TABLEAU 3.1

Spectre de la participation des parties prenantes

Faible niveau de participation des parties prenantes		Niveau intermédiaire de participation des parties prenantes	Niveau élevé de participation des parties prenantes	
Informier	Consulter	Impliquer	Collaborer	Responsabiliser
Fournir aux parties prenantes des informations équilibrées et objectives pour les aider à comprendre le problème, les alternatives et les solutions.	Obtenir les contributions des parties prenantes sur l'analyse, les alternatives ou les décisions.	Travailler directement avec les parties prenantes tout au long du processus afin de garantir que leurs préoccupations et aspirations soient toujours bien comprises et prises en considération.	Collaborer avec les parties prenantes à chaque étape du processus décisionnel, y compris dans l'élaboration des alternatives et l'identification des solutions privilégiées.	Confier la prise de décision aux parties prenantes.



Participation et efficacité de la participation des parties prenantes



Efficacité de la participation

Lorsque la participation est efficace, les parties prenantes ont un impact significatif sur les décisions.



Il est important que les processus:

- **Reconnaissent et communiquent** sur les besoins et intérêts de toutes les parties prenantes
- Les **impliquent** dans la définition de leur mode de participation
- Leur fournissent les **informations et les ressources nécessaires** pour participer
- Leur expliquent **de quelle manière leurs contributions ont influencé** les décisions prises.

Principes de la participation efficace des parties prenantes



Inclusion

Toutes les parties prenantes, hommes et femmes, ont la possibilité et la capacité de participer de manière efficace et équitable.



Transparence

Les informations nécessaires à une prise de décision éclairée sont diffusées à toutes les parties prenantes, accessibles au public, présentées de manière compréhensible et fournies à l'avance.



Réactivité

Des ajustements sont effectués en fonction des contributions des parties prenantes. Les demandes d'information et les réclamations sont traitées de façon impartiale dans les plus brefs délais.

Principes de la participation efficace des parties prenantes



Responsabilité

Des structures de gouvernance claires et des processus bien définis sont établis, y compris pour la prise de décision, la supervision et la résolution des plaintes, avec des mécanismes de recours appropriés.



Respect des droits

Les droits des parties prenantes concernant les politiques et leurs impacts sont reconnus et respectés, en portant une attention particulière aux groupes marginalisés et à ceux directement affectés. Ces droits incluent des droits procéduraux, tels que le droit à l'information, à la participation et à l'accès à la justice, ainsi que des droits substantiels, tels que les droits coutumiers et les droits statutaires.

3

Eléments clés pour une participation efficace des parties prenantes

1

Planifier une participation efficace des parties prenantes



- ✓ *Définir les activités, les méthodes, les délais, les rôles, les responsabilités et les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs fixés de manière efficace et efficiente tout au long du cycle de conception et de mise en œuvre des politiques.*

1

Planifier une participation efficace des parties prenantes

1.1 Identifier les objectifs de la participation des parties prenantes

S'assurer que le processus d'élaboration de la politique repose sur une compréhension des points de vue, connaissances et intérêts des parties prenantes.

Contribuer à renforcer les liens entre les parties prenantes.

Permettre un apprentissage mutuel et la compréhension des perspectives des autres.



Le mandat pour mener la participation des parties prenantes doit être clairement défini et attribué par l'entité en charge de l'élaboration de la politique.

1

Planifier une participation efficace des parties prenantes



1.2 Elaborer un plan de participation des parties prenantes

— Débuté dès le lancement de la planification de la politique.

— Se poursuit de manière active et itérative.

— Identifie des approches sensibles au genre et adaptées aux contextes socioculturels.

— Utilise ou renforce les structures et processus de consultation et de participation déjà en place, ayant fait leurs preuves en termes d'efficacité et de légitimité.

— Inclut des mesures assurant que la participation soit libre de toute manipulation, ingérence, coercition ou discrimination.

— Veille à ce que l'ensemble des parties prenantes soit identifié.

1

Planifier une participation efficace des parties prenantes

1.3 Adopter une approche itérative de la planification

— Réviser le plan de participation après chaque phase de mise en œuvre.

— Suivi, évaluation et ajustement continus des plans afin de maintenir une flexibilité face aux incertitudes.

— Retours et évaluations régulières des participants pour identifier des axes d'amélioration et mettre en place des solutions adaptées.

— La plupart des initiatives évoluent au fil du temps: périmètre d'un projet, ressources humaines et financières, échéances...

2

Identifier et analyser les parties prenantes

2.1 Importance de l'identification et de l'analyse des parties prenantes

Identifier les parties prenantes ayant un intérêt ou droit à participer à la politique et l'ajuster pour limiter les impacts négatifs.

Comprendre le pouvoir et l'influence des PP sur la politique afin de susciter leur adhésion

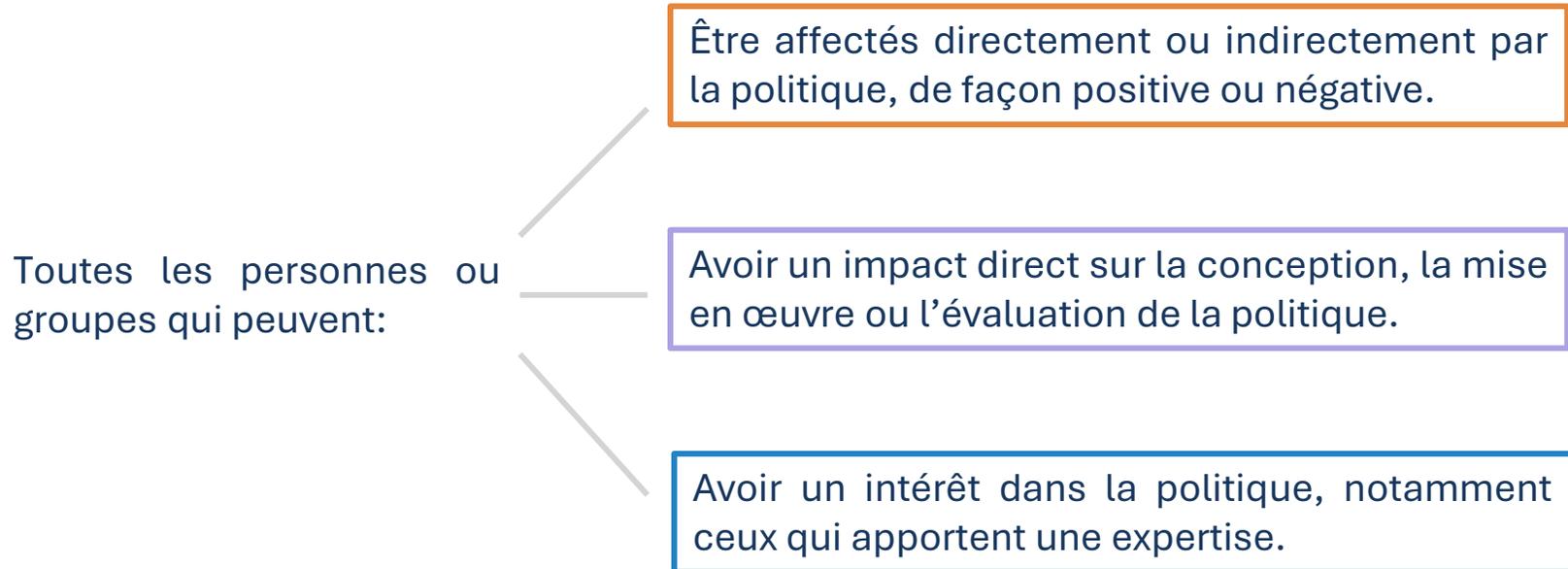
Promouvoir l'inclusivité et comprendre la capacité des individus et des groupes à participer.

2

Identifier et analyser les parties prenantes



2.2 Critères d'identification des parties prenantes



2

Identifier et analyser les parties prenantes

2.3 Méthodes pour l'identification des parties prenantes

Les experts

L'auto-sélection

Les autres parties prenantes

Comptes rendus oraux ou écrits d'événements majeurs

Listes de contrôles

Les registres écrits et données démographiques

Checklist illustrative pour l'identification des parties prenantes²⁵

Un plan de participation des parties prenantes décrit les éléments suivants :

1. Les individus (par exemple, propriétaires d'entreprises) ;
2. Les familles et les ménages (par exemple, les résidents locaux de long terme) ;
3. Les groupes traditionnels (par exemple, les clans) ;
4. Les groupes communautaires (par exemple, les organisations d'intérêt propre, les associations de quartier, les associations basées sur le genre ou l'âge) ;
5. Les autorités traditionnelles locales (par exemple, le conseil des anciens d'un village, le chef traditionnel) ;
6. Les autorités politiques reconnues par les lois nationales (par exemple, les représentants élus au niveau du village, au niveau local ou du district) ;
7. Les ONG reliant différentes communautés (par exemple, le conseil des représentants de villages, les associations locales de pêcheurs, les groupes de gestion des ressources naturelles) ;
8. Les structures de gouvernance locales (administration, police, système judiciaire) ;
9. Les agences disposant d'une autorité sur la gestion des ressources naturelles, des terres et de l'eau ;
10. Les services gouvernementaux locaux dans des domaines tels que l'éducation, la santé, l'environnement, l'agriculture et la foresterie ;

2

Identifier et analyser les parties prenantes

2.4 Analyser le profil et les caractéristiques des parties prenantes

Relation avec l'élaboration de la politique

Connaissance des enjeux relatifs à la politique

Manière dont ils sont impactés par la politique

Type d'organisations

Contexte socio-culturel

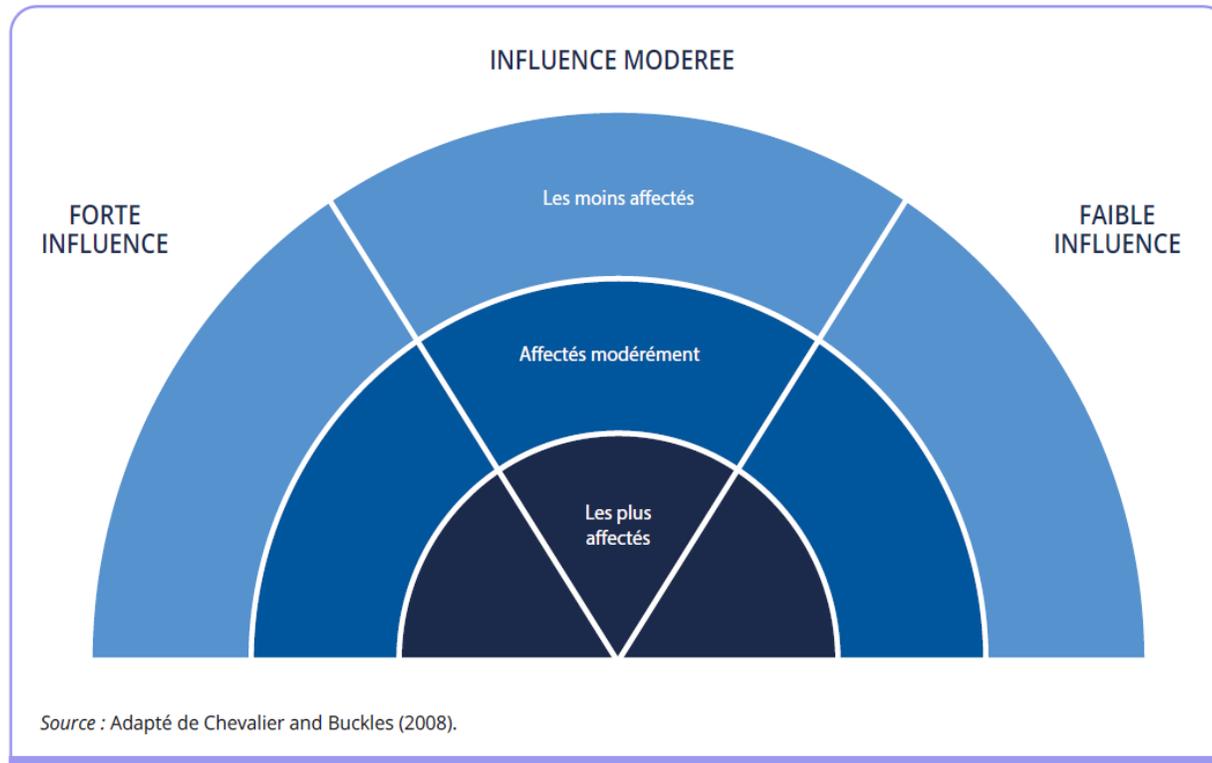
Capacité à faire avancer ou ralentir l'élaboration de la politique

2

Identifier et analyser les parties prenantes prenantes

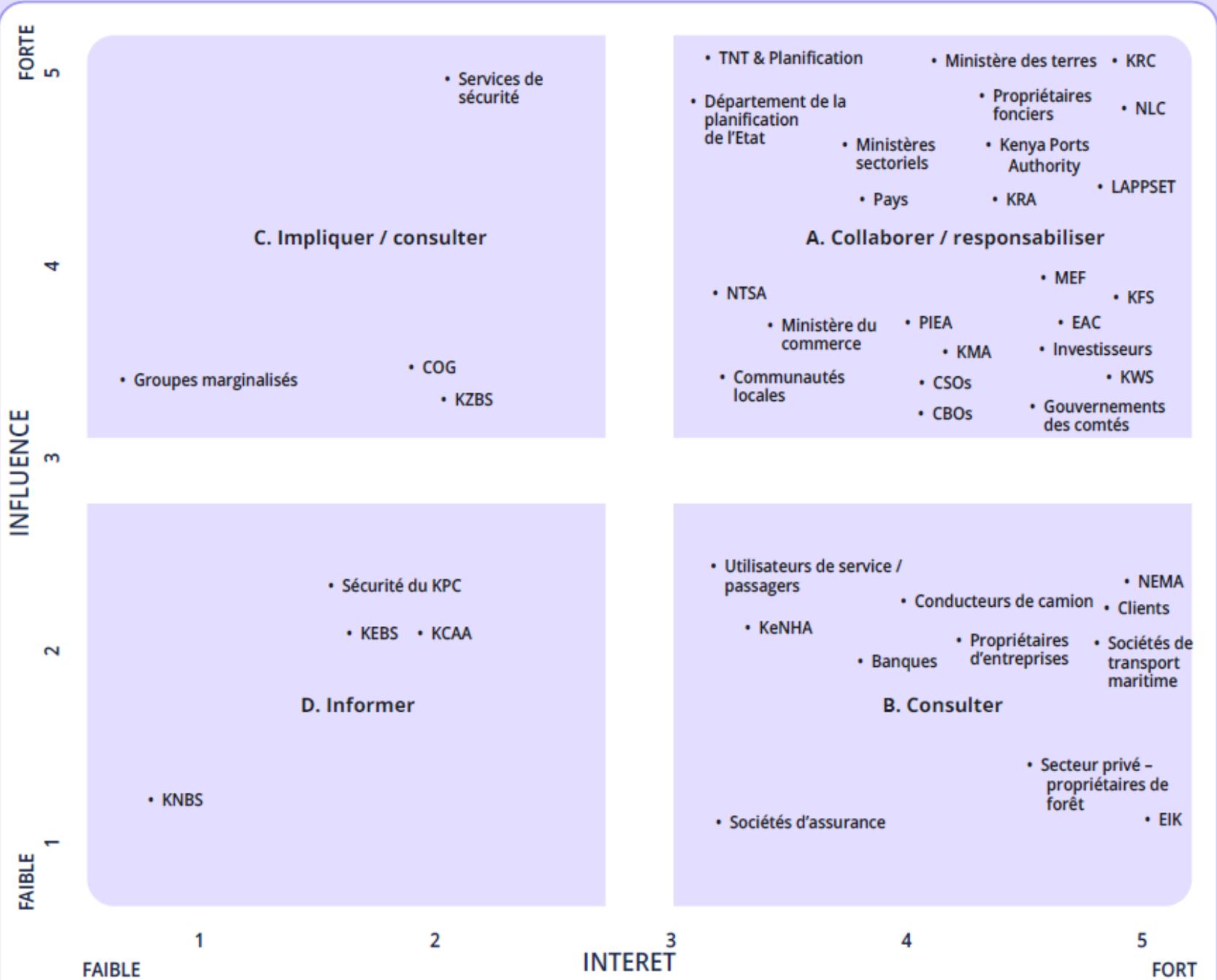
2.5 Cartographie visant à hiérarchiser les parties prenantes et à identifier les approches appropriées pour leur participation

Diagramme arc-en-ciel: degré d'influence des parties prenantes



Pouvoir c
constitue
suivre de

Suivi lim
faible
nécessai



nes



2

Identifier et analyser les parties prenantes

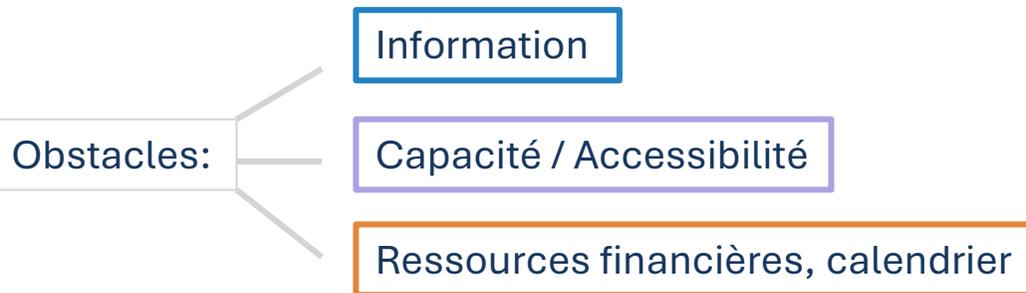


2.6 Identifier les représentants légitimes des parties prenantes

Les représentants sont essentiels pour faciliter la participation des groupes plus larges et peuvent transmettre des informations aux membres de ces groupes

2.7 Favoriser les opportunités de participation et réduire les obstacles

Réaliser un profilage initial des différents groupes, notamment les plus marginalisés, et effectuer un ajustement continu en concertation avec les membres de chaque groupe.



3

Mettre en place des instances multipartites



- ✓ *Réunion régulière, formelle ou informelle, de personnes représentant différents groupes, intérêts et enjeux.*
- ✓ *L'objectif est de garantir et faciliter la participation, la contribution et l'influence des parties prenantes dans le but d'atteindre un objectif ou de mettre en œuvre une stratégie.*
- ✓ *Valoriser l'expertise et les points de vue des différentes parties prenantes.*
- ✓ *Permet des efforts conjoints et collaboratifs pour traiter des enjeux communs ou divergents.*
- ✓ *Offrent un espace de dialogue et d'apprentissage mutuel pour guider la prise de décision*

3

Mettre en place des instances multipartites

3.1 Caractéristiques des instances multipartites

Formelles et institutionnalisées

Commissions, groupes de travail (ex: REDD+)...

Informelles et institutionnalisées

Réseau flexible mais coordonné d'acteurs

Formelles et ponctuelles

Instance pour atteindre un objectif spécifique sur une période déterminée (comité consultatif avec mandat limité dans le temps)

Informelles et ponctuelles

Groupe qui se forme pour discuter et influencer une question spécifique

3

Mettre en place des instances multipartites

3.2 Définir le mandat, les objectifs, les rôles et le périmètre des instances multipartites

3.3 Définir la composition de l'instance multipartite et assurer une représentation et une participation équilibrées

3.4 Définir des procédures et processus décisionnels

3.5 Elaborer un plan et un agenda pour l'instance multipartite

3.6 Soutenir la fonction de l'instance multipartite

4

Informer les parties prenantes



- ✓ *Diffuser activement les informations auprès des parties prenantes et les rendre publiques.*
- ✓ *Donner des informations sur la manière dont les parties prenantes pourraient être affectées par une politique .*
- ✓ *Une participation efficace repose également sur une bonne compréhension des enjeux, basée sur des informations fiables.*

4

Informer les parties prenantes

4.1 Informer les parties prenantes

— **Délai opportun:** recevoir les informations à l'avance pour pouvoir participer de manière efficace.

— **Pertinence:** les informations fournies doivent permettre aux parties prenantes de se préparer à participer de manière efficace. Il est essentiel que ces informations soient objectives, impartiales et sans parti pris, en incluant des explications sur les incertitudes et les différents points de vue.

— **Exhaustivité:** les informations fournies doivent couvrir tous les sujets pertinents (processus d'élaboration de la politique, description de la politique, impacts en termes de DD, structure de gouvernance, etc.)

4

Informer les parties prenantes



- 4.2 **Fournir des informations accessibles et adaptées à chaque groupe de parties prenantes**
- 4.3 **Répondre aux questions et aux demandes d'information**
- 4.4 **Diffusion d'informations**

5

Concevoir et mener des consultations



- ✓ *Les consultations sont des processus qui permettent aux différentes parties prenantes, y compris le gouvernement et les autres acteurs concernés, d'échanger des informations.*
- ✓ *Elles visent à informer les parties prenantes, à renforcer leurs capacités et à leur offrir l'opportunité d'exprimer leurs besoins et intérêts en lien avec la politique concernée.*
- ✓ *Elles renforcent la transparence du processus et instaurent une confiance et une compréhension commune.*



5.1 Méthodes pour mener des consultations

Réunions publiques	<p>Il s'agit d'une méthode ouverte et accessible pour consulter le public. En fonction de l'enjeu de la consultation, des réunions publiques peuvent être organisées à différents niveaux (national, régional, local). Elles peuvent être conçues et localisées pour faciliter la consultation de groupes de parties prenantes spécifiques, comme ceux qui sont directement concernés ou marginalisés (par exemple, réunions de village, assemblées publiques, réunions sur les lieux de travail). Il est important de s'assurer de leur accessibilité et de donner un préavis suffisant pour permettre aux parties prenantes intéressées de participer. La taille des réunions a un impact sur la participation. Des groupes de moins de 20 personnes permettent à chacun de s'exprimer plus facilement. Diviser les participants en petits groupes et utiliser des méthodes participatives (comme demander aux participants de noter leurs idées sur des cartes, puis regrouper ces cartes par thèmes et demander aux participants de classer ces thèmes) peut permettre de recueillir tous les points de vue.</p>
Ateliers	<p>Cela consiste à rassembler un groupe de parties prenantes pour recueillir leurs retours de manière structurée. Les ateliers permettent aux différentes parties prenantes de discuter et d'échanger leurs points de vue sur des sujets précis, souvent sous un format en face-à-face qui favorise le brainstorming et l'expérimentation d'idées. Une série d'ateliers peut être plus efficace qu'un unique. Plusieurs types d'ateliers peuvent être organisés (comme des discussions en espace ouvert, sans agenda préétabli et favorisant l'autogestion, des ateliers d'écriture où les participants travaillent ensemble pour élaborer des documents, ou encore des tables rondes). La facilitation est essentielle, et la présence d'une personne compétente et neutre peut aider à s'assurer à ce que les règles du groupe soient claires, que les avis soient pris au sérieux et qu'aucun participant ne prenne le dessus.</p>



5.1 Méthodes pour mener des consultations

Entretiens approfondis	<p>Des entretiens en face-à-face ou virtuels avec des parties prenantes individuelles peuvent être utilisés pour mieux comprendre leurs points de vue. Les entretiens approfondis peuvent être structurés (formels, suivant rigoureusement une trame d'entretien écrit), semi-structurés (partiellement guidés par une trame, mais ouverts et conversationnels, ce qui permet à l'interlocuteur d'aborder d'autres sujets d'intérêt) ou non structurés (basés sur quelques questions ou thèmes généraux, mais informels et ouverts). Les entretiens structurés fournissent généralement des informations faciles à comparer et à généraliser, tandis que les entretiens moins structurés permettent d'explorer un sujet en profondeur et d'introduire d'autres questions connexes. Les entretiens avec des informateurs clés, ayant une expertise particulière sur un sujet, peuvent être particulièrement précieux.</p>
Évaluation par les parties prenantes	<p>Une consultation systématique des parties prenantes permet d'aider à identifier et concevoir les politiques climatiques, de signaler les éventuelles contraintes à leur participation, et de recueillir des retours sur les réactions à une intervention pendant sa mise en œuvre. Cette évaluation consiste à étudier les perceptions d'un échantillon représentatif de bénéficiaires et d'autres parties prenantes, afin de s'assurer que leurs préoccupations sont entendues et intégrées dans la formulation des politiques.</p>

5

Concevoir et mener des consultations

5.2 Planifier les consultations

Définir des objectifs clairs et déterminer le périmètre de la consultation.

Identifier les groupes de parties prenantes pertinents sur la base des cartographies.

Adapter les méthodes de consultation aux groupes de parties prenantes identifiés.

5

Concevoir et mener des consultations

5.2 Planifier les consultations

Mener des consultations avec les parties prenantes à chaque étape de l'élaboration de la politique.

Avant la mise en œuvre, consultations sur les enjeux, problématiques, défis et opportunités, options politiques envisageable.

Au cours de la mise en œuvre, consultation sur les plans de mise en œuvre, les moyens d'implication des parties prenantes, les résultats et impacts de la politique.

Après la mise en œuvre, consultations sur les méthodes de suivi, les résultats obtenus, les enseignements tirés et améliorations potentielles.

5

Concevoir et mener des consultations



5.3 Mener des consultations

5.4 Mécanismes de retours pour les consultations en cours

Retours: informations renvoyées par les PP en réponse aux informations qu'elles avaient fournies précédemment.

Plainte: problème, préoccupation ou réclamation qu'un individu ou groupe souhaite voir traitée et résolue.

5.5 Documenter la manière dont les retours ont été pris en compte

6

Mettre en place des mécanismes de gestion des plaintes



- ✓ *Mécanismes de gestion des plaintes: systèmes formels permettant aux parties prenantes de signaler toute plainte relative à la conception, à la mise en œuvre ou à l'évaluation des politiques.*
- ✓ *Une intégration efficace dans le système juridique national et des directives claires pour l'orientation des plaintes sont deux éléments essentiels au bon fonctionnement de ces mécanismes.*
- ✓ *Permettent de garantir la redevabilité auprès des parties prenantes.*
- ✓ *Servent de système d'alerte précoce en aidant à identifier les problèmes et à combler les lacunes rapidement et à moindre coût.*
- ✓ *Assurent le respect des droits et permet de lutter contre la corruption en offrant un canal sécurisé pour les victimes.*

6

Mettre en place des mécanismes de gestion des plaintes



6.1 Définir le type et le périmètre du mécanisme de gestion des plaintes

Mécanismes de résolution des plaintes et des conflits au niveau communautaire

Mécanismes opérationnels pour traiter les plaintes liées à un projet spécifique

Institutions nationales de droits humains

Lignes d'assistance ou agences anti-corruption

Mécanismes liés aux institutions internationales de développement et de la finance climat

Mécanismes sectoriels et multipartites qui traitent les violations des normes communes

6

Mettre en place des mécanismes de gestion des plaintes



6.2 Mettre en place des canaux accessibles pour déposer des plaintes

6.3 Faire connaître le mécanisme de gestion des plaintes

— Qui peut déposer une plainte ?

— Où, comment, quand ?

Informations à communiquer

— Périmètre du mécanisme de gestion des plaintes

— Délais, étapes et procédures

— Types de réponse, résultats, droits et protections offerts

6

Mettre en place des mécanismes de gestion des plaintes



6.4 Traitement des plaintes



6

Mettre en place des mécanismes de gestion des plaintes

6.6

Suivi des dossiers et évaluation de l'efficacité du mécanisme de traitement des plaintes

—

Suivre les plaintes reçues pour identifier les problèmes récurrents et les tendances possibles

—

Évaluer la performance globale du mécanisme de gestion des plaintes ainsi que son respect des principes d'équité, d'impartialité, d'accessibilité et de réactivité.

6.7

Assurer le bon fonctionnement des mécanismes de gestion des plaintes

4 Conseils pour un rapportage efficace de la participation des parties prenantes

Rapporter sur la participation des parties prenantes

- ✓ *Le rapportage garantit la transparence, rassure les parties prenantes sur le respect du plan de participation convenu et/ou publié, et justifie les éventuelles modifications apportées à ce plan dans le cadre d'une gestion adaptative.*
- ✓ *Évaluer dans quelle mesure les principales recommandations sur la participation des parties prenantes ont été suivies permet d'assurer un rapportage transparent et une gestion adaptative, afin de renforcer la participation à l'avenir.*

Rapporter sur la participation des parties prenantes

1 Informations à rapporter

1 Planifier une participation efficace des parties prenantes

Objectifs de la participation

Plan de participation

Informations sur la mise en œuvre du plan

2 Identifier et analyser les parties prenantes

Méthodes et résultats de l'identification des PP

Processus et résultats de l'identification des représentants légitimes des PP

Rapporter sur la participation des parties prenantes

1 Informations à rapporter

3 Mettre en place des instances multipartites

Mandat, objectifs, rôle, périmètre, composition, procédures et processus décisionnels

Informations sur le bon fonctionnement des instances multipartites

4 Informer les parties prenantes

Méthodes de diffusion de l'information et aperçu des informations

Evaluation des informations reçues par les PP

Rapporter sur la participation des parties prenantes

1 Informations à rapporter

5 Concevoir et mener des consultations

Objectifs, méthodes et participation aux consultations

Résumé des contributions des PP et la manière dont elles ont été prises en compte

6 Mettre en place des mécanismes de gestion des plaintes

Résumé des mécanismes de gestion des plaintes pertinents

Informations sur le nombre et le type de plaintes reçues, les méthodes utilisées pour les résoudre et les ajustements subséquents

Rapporter sur la participation des parties prenantes

2 Evaluer la participation des parties prenantes

Promotion de l'évaluation participative pour que les PP puissent fournir des éclairages et valident les conclusions

Mener une évaluation participative de la participation des parties prenantes dans la Politique nationale de gestion du changement climatique du Malawi

L'Initiative pour l'action climatique et le développement au Malawi a utilisé le Guide de participation des parties prenantes de l'ICAT pour évaluer l'efficacité et l'efficacité de la participation des communautés dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la Politique nationale de gestion du changement climatique du Malawi adoptée en 2016 (NCCMP).

Le guide a été utilisé pour planifier l'évaluation participative, identifier les parties prenantes de la NCCMP et concevoir des consultations adaptées à cette évaluation. Les données ont été collectées à partir d'entretiens directs et de groupes de discussion impliquant les parties prenantes identifiées, y compris les groupes marginalisés, au sein des communautés et via leurs organisations représentatives. Les entretiens ont été menés à l'aide d'un questionnaire détaillé, conçu pour évaluer le niveau d'implication des parties prenantes dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique.

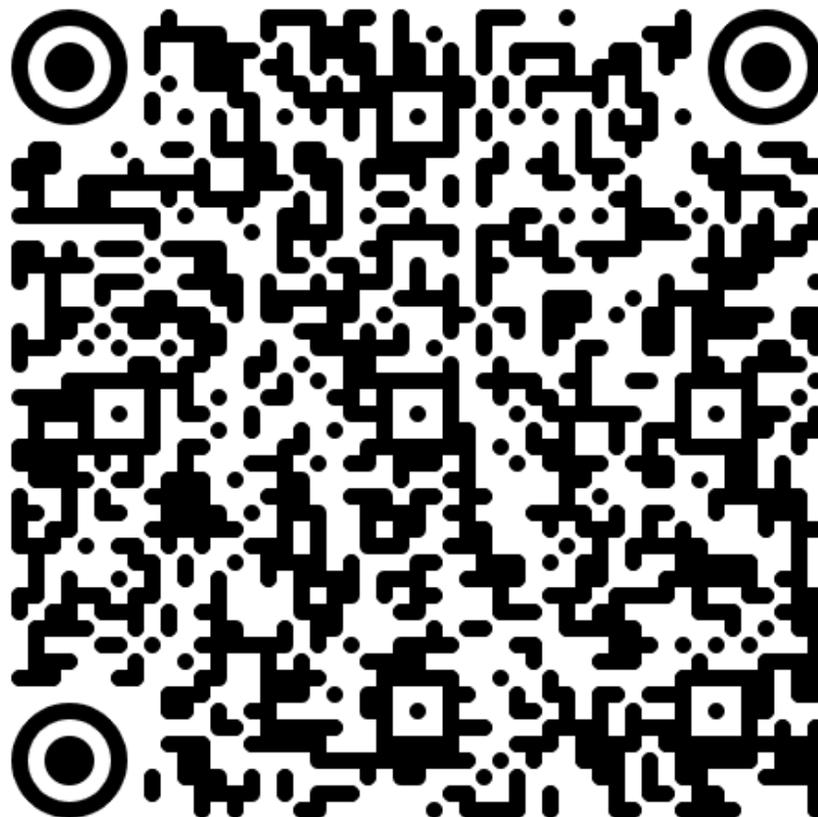
3 Examen technique

L'examen technique peut être effectué en interne par des PP partenaires ou par des experts externes



Q&A

Téléchargez le guide et son outil complémentaire
dès maintenant !



<https://climateactiontransparency.org/our-work/icat-toolbox/assessment-guides/stakeholder-participation/>

Merci pour votre attention !



<https://climateactiontransparency.org/climate-finance-transparency-guide/>

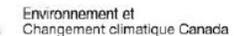
Ludivine.cozette@citepa.org

Hortense.regnaut@citepa.org

Le Citepa est une association qui guide les acteurs de la transition écologique en France et dans le monde.

Elle évalue l'impact des activités humaines sur le climat et la pollution atmosphérique. Elle produit des données de référence et développe des solutions pour favoriser la réduction des émissions, l'amélioration de la qualité de l'air et l'adaptation au changement climatique.

Notre équipe pluridisciplinaire participe à la construction d'un monde durable.



42 rue de Paradis
75010 Paris

01 44 83 68 83
infos@citepa.org

citepa.org