Public Disclosure Authorized

Public Disclosure Authorized

PROGRAMME DE RÉSILIENCE DU SYSTÈME ALIMENTAIRE D'AFRIQUE DE L'OUEST

WEST AFRICA FOOD SYSTEM RESILIENCE PROGRAM (FSRP)

P172769

Version pour évaluation

Juillet 2021

Plans de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) pour:

- Communauté Economique des Etats de L'Afrique de L'ouest (CEDEAO)
- Conseil Ouest et Centre Africain Pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF)
- Comite Permanent Inter-Etats de Lutte Contre la Sècheresse dans le Sahel (CILSS)
- République du Burkina Faso
- République du Mali
- République du Niger
- République Togolaise

COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

CEDEAO

PROGRAMME DE RÉSILIENCE DU SYSTÈME ALIMENTAIRE D'AFRIQUE DE L'OUEST

WEST AFRICA FOOD SYSTEM RESILIENCE PROGRAM (FSRP)

P172769

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) pour CEDEAO

Juillet 2021

TABLE DES MATIERES

LISTE DES TABLEAUX **4**

LISTE DES ABREVIATIONS **5**

1. GENERALITE ET DESCRIPTION DU PROJET **6**

1.1 Contexte et justification 6

1.2 Description du Projet 7

1.2.1 Objectif de développement du projet 7

1.2.2 Composantes du projet 7

1.2.3 Activités des sous composantes de la composante 3 Projet 8

a. Amélioration de l'environnement du marché des produits agricoles et des intrants 8

b. Rationalisation du commerce des biens et des intrants agricoles 8

1.3 Objectifs du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) 10

2. CADRE REGLEMENTAIRE DE LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES **10**

2.1. Cadre stratégique de la CEDEAO en matière d'information et de consultation des parties prenantes 10

2.2. Cadre environnemental et social de la Banque mondiale 11

3. ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTE **13**

3.1. Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes 13

3.1.1. Rencontres institutionnelles 14

4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES **16**

4.1. Objectifs 16

4.2. Catégories de parties prenantes 16

4.3. Identification et analyse des parties prenantes 16

4.3.1. Les parties touchées 16

4.3.2. Autres parties concernées 18

4.3.3. Les parties prenantes identifiées en fonction des sous activités de la composante 3.1 18

4.3.4. Analyse des parties prenantes 26

4.3.5. Les Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables affectés par le projet 26

4.3.6. Synthèses des besoins des parties prenantes 29

5. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES **31**

5.1. Principes 31

5.2. Buts et objectifs de l'engagement des parties prenantes 31

5.3. Stratégie proposée pour la diffusion de l'information 31

5.4. Stratégie proposée pour les consultations 35

5.6. Gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes 36

6. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES **38**

6.1. Objectifs du Mécanisme de Gestion des Plaintes 38

6.2. Organes du MGP....38
6.3. Étapes de gestion des plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAHS) 39
6.4. L'opérationnalisation du Mécanisme de Gestion des Plaintes....42
6.5. Budget de la mise en œuvre du MGP 42
7. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP.... **42**
7.1. Participation des différents acteurs concernés au comité de suivi 42
7.2. Le rapport aux groupes de parties prenantes 43
8. BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP.... **43**
ANNEXES.... **46**
ANNEXE 1 : Modèle de journal de consultation **46**
ANNEXE 2 : Canevas de consultation des Parties Prenantes.... **47**
ANNEXE 3 : Modèle de Fiche de Feedback **48**
ANNEXE 5 : Matrice de traitement des plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAHS).... **50**
ANNEXE 6 : Codes de couleurs sur l'analyse des parties prenantes **51**
ANNEXE 7: Institutions potentielles impliquées dans la composante 3 (en anglais) 51

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Résumé des activités de consultation déjà engagées....12
Tableau 2 : Catégories des parties prenantes intéressées 17
Tableau 2 : Activités et parties prenantes cibles.... 19
Tableau 3 : Analyse des parties prenantes 27
Tableau 3 : Besoins des parties prenantes 29
Tableau 4 : Synthèse des activités de diffusion de l'information 33
Tableau 5 : Budget estimatif du MGP.... 42
Tableau 6 : Budget estimatif de la mise en œuvre du PMPP.... 43

LISTE DES ABREVIATIONS

AES	Abus et Exploitation Sexuel
AFAO	Association des Femmes de l'Afrique de l'Ouest
AFSLD	Dialogue des Dirigeants sur la Sécurité Alimentaire en Afrique
BAfD	Banque Africaine de Développement
BM	Banque Mondiale
BIDC	Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO
CEDEAO	Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CPLCC	Consentement Préalable donné Librement et en Connaissance de Cause
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CILSS	Comité Permanent Inter Etat de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel
COEAF	Conseil Ouest et Centre Africain pour la recherche et e développement Agricole
DAO	Dossier D'Appels d'offre
EES	Evaluation Environnementale Stratégique
EIES	Etude d'Impact Environnemental et Social
FAO	Organisation pour l'Alimentation et l'Agriculture
FIDA	Fond International de Développement Agricole
FSRP	Programme de Résilience du Système Alimentaire
HS	Harcèlement Sexuel
IDA	Association Internationale pour le Développement
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
NES	Norme Environnementale et Sociale
OCB	Organisation Communautaire de Base
OD	Objectif de Développement
OMC	Organisation Mondiale du Commerce
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PPP	Partenariat Public Privé
UEMOA	Union Economique Monétaire Ouest Africain
UGP	Unité de Gestion du Projet
VBG	Violence Basée sur le Genre
WILDAF	Femmes Droit et Développement en Afrique

1. GENERALITE ET DESCRIPTION DU PROJET

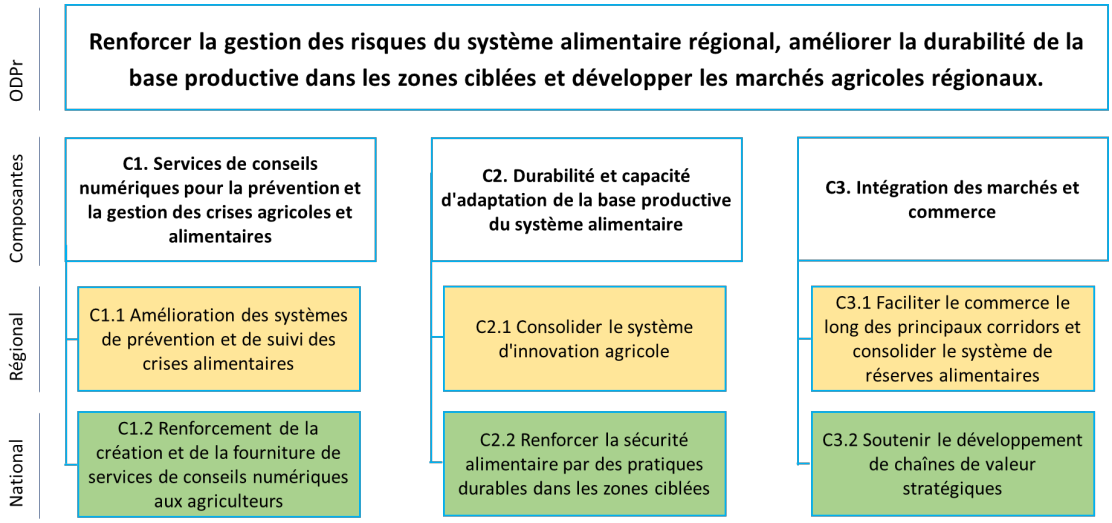
1.1 Contexte et justification

Après des décennies de progrès, le nombre et la proportion de personnes sous-alimentées sont passés de 31,9 millions (10,4 % de la population) en 2006 à 56,1 millions (15,1 %) en 2017 en Afrique de l'Ouest. Ce revirement est dû à la baisse et à l'instabilité accrue de la production alimentaire par habitant, qui est elle-même le résultat d'interactions complexes entre le changement climatique, la croissance démographique, l'érosion de la base de ressources naturelles et l'augmentation des conflits.

En réponse à ce défi complexe, le dialogue des dirigeants africains sur la sécurité alimentaire (AFSLD) a été organisé conjointement par la Commission de l'Union Africaine (CUA), la Banque Africaine de Développement (BAfD), le Fonds International de Développement Agricole (FIDA), l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (FAO) et la Banque Mondiale (BM). L'événement de lancement à Kigali en août 2019 a défini une vision d'un système alimentaire africain plus résilient réalisé grâce à une action conjointe des partenaires sous la direction des institutions africaines, en exploitant les avancées de la science et de la technologie par des approches intersectorielles. Pour contribuer à faire de cette vision une réalité, la Communauté Economique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et le Comité permanent Inter-États de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) lancent un programme sur la sécurité alimentaire dans le cadre du changement climatique en Afrique de l'Ouest, facilité par la Banque mondiale.

Le Programme de Résilience du Système Alimentaire (FSRP acronyme en anglais) est un programme d'investissement régional phare d'environ 850 millions de dollars US) visant à renforcer la résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest par une approche régionale stratégique. Le programme financera des investissements dans trois domaines thématiques qui se renforcent mutuellement : (1) Services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires ; (2) Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire (gestion durable des terres et des bassins versants, approches agro-écologiques) ; et (3) Intégration du marché et commerce (développement de la chaîne de valeur des aliments de base régionaux). Chaque domaine sera dirigé par une institution régionale mandatée (AGRHYMET, CORAF, CEDEAO) pour assurer la coordination et renforcer les capacités durables.

Figure 1 : Structure et composante du FSRP



Le projet est conçu comme une approche programmatique multi phase (MPA). Cet instrument permettra de relever les défis complexes liés à la résilience du système alimentaire dans la mesure où il permettra de (i) garantir un engagement à long terme nécessaire pour mettre en place des mécanismes et des institutions durables et substantiels au niveau régional et (ii) d'adopter des approches cohérentes et permettre à un ensemble de pays plus ou moins prêts à accéder aux systèmes régionaux à des rythmes différentiels appropriés. Le fait d'échelonner l'adhésion des pays en fonction de leur degré de préparation permettra aux mécanismes régionaux de fonctionner avec un maximum d'efficacité.

Au regard des enjeux environnementaux et sociaux soulevés par la mise en œuvre de ce programme, ce projet a requis la préparation des instruments de sauvegardes environnementales et sociales pour être en conformité avec le cadre législatif et réglementaire de la CEDEAO et les Normes Environnementales et Sociales principalement la NES n°10 qui est applicable dans le cadre de ce projet et qui est relative à l'élaboration d'un Plan de Mobilisation des parties prenantes.[1]

1.2 Description du Projet

1.2.1 Objectif de développement du projet

L'Objectif de développement du projet est de « Renforcer la gestion des risques inhérents aux systèmes alimentaires régionaux, améliorer la durabilité de la base de production dans les zones ciblées et développer les marchés agricoles régionaux. »

L'objectif de la Phase 1 du programme sera de : « Contribuer à accroître la résilience des systèmes alimentaires au Burkina Faso, au Mali, au Niger, en Sierra Leone, au Tchad et au Togo par des investissements dans la gestion des risques régionaux, le commerce des denrées alimentaires de base et la durabilité de la base de production. »

1.2.2 Composantes du projet

Le Commission de la CEDEAO est responsable de la mise en œuvre de la **Composante 3 : Intégration du Marché et Commerce** dont l'objectif est de développer le commerce des denrées alimentaires en Afrique de l'Ouest pour permettre une allocation efficace des excédents de production aux régions déficitaires et pour attirer les investissements dans l'agroalimentaire en s'attaquant aux contraintes qui pèsent sur le développement des chaînes de valeur régionales des cultures vivrières le long de certains couloirs commerciaux ayant un impact élevé sur la sécurité alimentaire des petits exploitants. Il est prévu de réaliser les activités suivantes :

Composante 3.1: Faciliter le commerce entre les principaux corridors et consolider le système de réserves alimentaires

Cette sous-composante vise à soutenir la préparation et la mise en œuvre de réglementations et de politiques régionales solides pour renforcer l'environnement propice à l'expansion des marchés régionaux

[1] La pertinence de la NES 7 (Peuples autochtones / Communautés locales traditionnelles historiquement défavorisées de l'Afrique subsaharienne) sera déterminée lors de la mise en œuvre. Si cela est jugé pertinent, les exigences de consultation conformément à la NES 7 seront établies et le présent PMPP sera modifié pour refléter les exigences de cette norme. En cas d'impacts de la réforme des politiques (vis-à-vis des activités de la CEDEAO) sur les groupes vulnérables tels que ceux qui remplissent les critères de la NES 7, ceux-ci devraient être pris en compte et ces groupes devraient être inclus dans les consultations.

de la production agricole et des intrants. Plus précisément, il viserait (i) à améliorer l'environnement du marché des produits agricoles et des intrants; (ii) la rationalisation du commerce des produits agricoles et des intrants; (iii) le renforcement des institutions régionales (CEDEAO et UEMOA / UEMOA [1]) chargées d'assurer la régulation, le leadership et la coordination des marchés régionaux; (iv) la mise en œuvre du mécanisme de redevabilité du commerce et des marchés agricoles de la CEDEAO (EATM-Scorecard); (v) le renforcement des mécanismes régionaux et nationaux de gestion des réserves alimentaires; et (vi) à soutenir l'émergence et la croissance des chaînes de valeur régionales.

1.2.3 Activités des sous composantes de la composante 3 Projet

a. Amélioration de l'environnement du marché des produits agricoles et des intrants

Actions
• Contribution au fonctionnement du Comité Interdépartemental pour l'Agriculture et l'Alimentation
• Renforcer la coopération régionale en matière de sanitaires et phytosanitaires (SPS), de normes et de standards
• Adaptation, diffusion, vulgarisation et harmonisation des législations et politiques régionales relatives au commerce des biens et intrants agricoles
• Mise en œuvre du *Programme de libéralisation du commerce de la CEDEAO* (ETLS) et de la Zone de libre-échange continentale africaine (ZLECA) pour les produits et intrants agricoles
• Analyse des performances - Politiques de la CEDEAO-UEMOA et des EM (Analyse ex ante, Analyse des performances, responsabilité mutuelle, 'Benchmarking'

b. Rationalisation du commerce des biens et des intrants agricoles

Actions
• Définition et vulgarisation des normes techniques administratives de la CEDEAO relatives au commerce des biens et intrants agricoles
• Renforcer la capacité du réseau des agences/offices nationaux de promotion des exportations en matière de commerce de produits et d'intrants agricoles
• Développer un guichet spécifique sur le *système d'information commerciale de la CEDEAO*
• Mise en œuvre de règles/pratiques harmonisées de contrôle et d'inspection des échanges aux principales frontières ou aux points de passage des marchandises agricoles
• Développement d'outils de capacité au niveau régional pour l'analyse locale (pays)
• Analyse des performances - Politiques de la CEDEAO-UEMOA et des EM

c. Renforcer les institutions régionales (CEDEAO & UEMOA) chargées d'assurer la réglementation, le leadership et la coordination du marché régional

Actions
• Appui aux mécanismes de consultation de la CEDEAO-UEMOA sur les échanges et les marchés de biens et d'intrants agricoles
• Définition d'arguments et d'analyses pour l'élaboration de la position de la CEDEAO dans le cadre des négociations internationales de l'OMC et des négociations continentales sur les biens et intrants agricoles (études spécifiques, consultations régulières, formations, participation aux organismes internationaux de normalisation : codex, CIPV, OIE, OMC SPS...)
• Mise en place d'une capacité interne d'analyse prospective et d'élaboration de documents stratégiques sur le commerce des biens et des intrants agricoles

d. Mettre en place le mécanisme de responsabilité de la CEDEAO en matière de commerce et de marché agricoles - Mécanisme de responsabilisation du commerce et du marché agricoles de la CEDEAO (EATM-Scorecard)

Actions
• Suivi & évaluation - Responsabilité mutuelle
• Conception et validation de l'EATM-Scorecard
• Renforcement des capacités des parties prenantes sur l'utilisation de l'EATM-Scorecard en organisant des formations régionales
• Mise en œuvre de l'EATM-Scorecard en organisant des sessions de formation régionales sur le fonctionnement de la carte de pointage EATM
• Préparation des rapports bi-annuels de la CEDEAO sur le commerce agricole (collecte et validation des données, ateliers biannuels)

e. Soutenir l'initiative de la Réserve Alimentaire Régionale

Actions
• Renforcer les outils et les capacités d'intervention de l'initiative de Réserve Alimentaire Régionale
• Soutenir la conception et l'opérationnalisation de mécanismes de financement durables pour les systèmes de stockage et de gestion des crises, en liaison avec la BIDC, les banques commerciales et de développement
• Soutien institutionnel pour la première ligne (stockage local et communautaire) et la deuxième ligne de défense (stocks de sécurité nationale), par la mise en œuvre de stratégies nationales de stockage dans les États membres et le renforcement des capacités du système de gestion de la qualité alimentaire (notamment en ce qui concerne les Aflatoxines)
• Soutenir la gouvernance, la gestion et le suivi et l'évaluation de la stratégie régionale intégrée de stockage (équipe technique de sécurité alimentaire, comité de gestion des réserves)

f. Soutenir le développement de chaînes de valeur agricoles régionales et stratégiques inclusives

Actions
• Soutenir l'émergence de champions régionaux de l'agriculture (agrégateurs ou opérateurs d'entrepôts) dans les principaux corridors (études de faisabilité)
• Renforcement des capacités des organismes interprofessionnels régionaux et des organisations faîtières des chaînes de valeur régionales stratégiques (soutien à leur établissement, à la préparation et à la mise en œuvre de leurs plans d'action)
• Révision et opérationnalisation de la plateforme ECOAGRIS
• Soutenir le développement de partenariats public-privé pour la promotion, le plaidoyer et les investissements le long des chaînes de valeur régionales et stratégiques des produits et des intrants agricoles, par des consultations régulières des public private partnerships (PPP), la capitalisation des 'success stories', des études de faisabilité sur les mécanismes de financement innovants des PPP
• Soutenir les plateformes régionales de commerce agricole (par exemple les plateformes électroniques), y compris le système de traçabilité numérique

- Outils interactifs de gestion des données basés sur les données des pays

1.3 Objectifs du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)

L'objectif global du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) est de :

- -Définir un programme de mobilisation, y compris la divulgation d'informations et la consultation des parties prenantes, tout au long du projet.
- -Développer des relations de confiance entre le Projet et les parties prenantes ;
- -Contribuer à des interactions proactives afin d'éviter, si possible, les conflits inutiles basés sur la rumeur, la sous information et la désinformation.
- -Identifier les structures et processus à travers lesquels les conflits et plaintes seront gérés au lieu de tenter de les étouffer

En effet, la NES 10 exige que les parties prenantes soient mobilisées en vue d'améliorer la durabilité environnementale et sociale du projet, renforcer l'adhésion au projet, et contribuer sensiblement à une conception et une mise en œuvre réussies du projet.

2. CADRE REGLEMENTAIRE DE LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

2.1. Cadre stratégique de la CEDEAO en matière d'information et de consultation des parties prenantes

Une stratégie d'engagement des acteurs non étatiques de la CEDEAO est en cours d'élaboration avec la Direction des affaires humanitaires et sociales. Des consultations en ligne avec les directeurs de la CEDEAO et les acteurs non étatiques ont été tenues en vue de l'élaboration de la Stratégie d'engagement des acteurs non étatiques de la CEDEAO. Les réunions de consultation ont été en reconnaissance du rôle positif joué par les organisations de la société civile et d'autres acteurs non étatiques dans la conceptualisation, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des politiques et des programmes de la CEDEAO. Les consultations ont été tenues pour aider à déterminer la portée, le contenu et l'orientation de la Stratégie.

En outre, à travers le projet de directives **CEDEAO relative au développement d'infrastructures hydrauliques en Afrique de l'Ouest, les articles 11 à 17 traitent de la consultation et de l'implication des parties prenantes tout le long du processus de préparation, à la mise en œuvre des projets et au suivi des projets d'aménagement d'infrastructures hydrauliques.** Les dispositifs de l'articles 11 à 17 exigent notamment:

- Informer et sensibiliser toutes les parties prenantes y compris les populations affectées au sein du bassin, en vue de renforcer la concertation et aboutir à des projets acceptables pour tous les acteurs, à travers des messages délivrés lors de consultations spécifiques, dans un format et dans un langage accessible au public concerné
- Assurer l'information appropriée des populations affectées durant toutes les phases de projets d'infrastructure hydraulique en vue d'une plus grande transparence dans le processus de décision.
- Organiser des consultations publiques au démarrage des études environnementales et sociales afin de permettre aux parties prenantes, notamment aux organisations de la société civile et aux populations affectées, de participer le plus tôt possible au processus de prise de décision.

- Se conformer aux normes et bonnes pratiques lors des consultation à savoir : consigner les modalités de la consultation dans un plan de consultation et préalablement portées à la connaissance des populations avec notamment l'indication de l'institution responsable, de la forme et de la procédure de conduite de la consultation ; et privilégier l'audience publique et l'enquête publique en tant qu'outils performants d'information et de participation du public dans le processus de consultation des populations.
- Recourir éventuellement à des organisations non gouvernementales pour mieux organiser les consultations avec les populations affectées et s'assurer de leur adhésion et consentement éclairés afin d'éviter les conflits ultérieurs résultant de revendications d'avantages nouveaux ou supplémentaires.

2.2. Cadre environnemental et social de la Banque mondiale

Pour la Banque Mondiale, la participation et la consultation du public ainsi que l'engagement des parties prenantes sont la base d'une relation solide, constructive et réactive essentielle à une bonne gestion des impacts environnementaux et sociaux d'un projet. Le projet assurera l'inclusion sociale en identifiant les groupes vulnérables susceptibles d'être exclus ou marginalisés dans le processus de consultation et concevoir les outils qui garantissent qu'ils soient pleinement inclus dans ce processus avec une réelle écoute et une réelle prise en compte de leurs points de vue (par exemple, pour mieux engager les femmes assurer qu'elles soient consultées dans les groupes séparées facilités par une femme).

- ***Norme environnementale et sociale n°1 : Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux***

Cette norme exige que le promoteur devra procéder à une évaluation environnementale et sociale du programme, afin de veiller à ce que le programme soit écologiquement et socialement viables et durables. L'évaluation environnementale et sociale sera proportionnée aux risques et effets du projet. Elle servira de base à la conception du projet et permettra de définir des mesures et actions d'atténuation et d'améliorer la prise de décision.

.

- ***Norme environnementale et sociale n°10 : mobilisation des parties prenantes et information***

Le promoteur doit s'engager avec les communautés affectées et les communautés d'accueil à travers le processus d'engagement des parties prenantes comme décrit dans la NES n°10. Des informations pertinentes devraient être fournies et la participation de ces communautés et de ces personnes devraient se poursuivre pendant la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet

Diffusion de l'information : Selon les exigences, l'Emprunteur rendra publiques les informations sur le projet pour permettre aux parties prenantes de comprendre les risques et les effets potentiels de celui-ci, ainsi que les possibilités qu'il pourrait offrir. Les personnes familières au milieu local peuvent fournir des informations sur le milieu local et son utilisation qui seront utiles aux études et à la mise en œuvre du Projet. Les informations recueillies des personnes du milieu aideront à ce que le Projet réponde à leurs besoins. Ceci comprendra une analyse des risques de violence basée sur le genre (VBG), exploitation et abus sexuel et harcèlement sexuel (EAHS) liée aux activités du projet. L'Emprunteur donnera aux parties

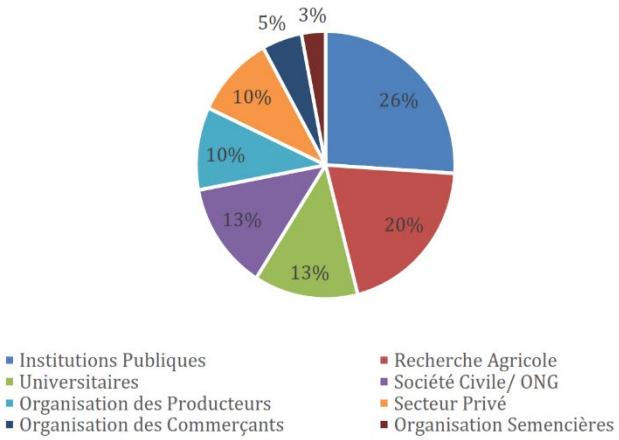
prenantes un accès aux informations suivantes le plus tôt possible, ce avant l'évaluation du projet par la Banque, et selon un calendrier qui permet de véritables consultations avec les parties prenantes sur la conception du projet : a) L'objet, la nature et l'envergure du projet; b) La durée des activités du projet proposé; c) Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés, et en décrivant les mesures différenciées prises pour les éviter et les minimiser; d) Le processus envisagé pour mobiliser les parties prenantes, en soulignant les modalités éventuelles de participation de celles-ci; e) Les dates et lieux des réunions de consultation publiques envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions ; et f) Le processus et les voies de dépôt et de règlement des plaintes.

3. ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTE

3.1. Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes

Plusieurs activités de mobilisation des parties prenantes ont été effectuées par les principaux acteurs (CILSS, CORAF et CEDEAO), maîtres d'ouvrage dans la préparation et la mise en œuvre du Programme de résilience du système alimentaire (FSRP). Par celles-ci, la plus importante est la consultation virtuelle qui s'est tenue du 6 au 9 juillet 2020. Cette consultation a mobilisé plus de 500 parties prenantes représentant les pays d'Afrique de l'Ouest, les organismes régionaux et les partenaires au développement, les représentants du secteur privé, les universitaires et la société civile. Des participants originaires de 34 pays se sont inscrits et se répartissent comme il suit, selon leur secteur d'appartenance. Et celle du 3 novembre 2020 sur le système régional de stockage.

Graphique 1 - Pourcentage des participants par secteur d'appartenance



Les principales recommandations issues de cette consultation liée à la composante 3 sont les suivantes :

Faciliter le commerce dans les principaux corridors :

- Renforcer la capacité des États Membres à mettre en place diverses réglementations et politiques, et à améliorer la communication entre tous les acteurs ;
- Autonomiser le secteur privé et soutenir les offices de commercialisation ou les associations de marché ;
- Mettre en place des mécanismes de responsabilisation.

Fournir un appui au développement de chaînes de valeur stratégiques :

- Soutenir la structuration des principales chaînes de valeur agricoles nationales et le développement d'un cadre juridique approprié en vue de leur mise en place ;
- Soutenir la création d'un système de subventions approprié pour l'officialisation des entreprises ; investir les financements privés dans les chaînes de valeur ;
- Renforcer des capacités des organisations d'agriculteurs, et des secteurs privés et publics.

Au titre des activités de mobilisation des parties prenantes, il convient d'ajouter la réunion « horizontale » virtuelle du 3 novembre 2020 de la composante 3 qui a regroupé les points focaux FSRP des pays de la phase 1. Cette rencontre a permis de renforcer la qualité et la cohérence des propositions discutées autour de la composante 3 (Voir Tableau 1).

Par ailleurs de nombreux sujets ont été ajoutés et enrichis au niveau du programme détaillé et concernent entre autres points suivants (i) questions techniques (infrastructure, qualité, normes, semences, etc.), et (ii) questions de gouvernance (notamment la gestion des trois lignes de défense, le rôle des acteurs de la défense, y compris les organisations faitières et le secteur privé). Les sujets ajoutées suite aux processus consultatifs cités dans les paragraphes ci-dessus ont contribué à apporter plus de clarté et de cohérence aux politiques et activités régionales et nationales. Au cours des discussions, les participants ont reconnu la nécessité de l'accès à l'information pour les différentes parties prenantes au niveau national. Donc ils ont mis l'accent sur le partage d'informations avec les représentants des agences gouvernementales et des organisations socioprofessionnelles concernées aux niveaux national et régional. Lors de la préparation, le PMPP, a tenu compte de cette question en proposant les ateliers de formations, des conférences et à travers les médias. Les discussions ont également porté sur la nécessité de clarifier la nature et le rôle des différentes parties prenantes à impliquer dans le PMPP.

3.1.1. Rencontres institutionnelles

L'équipe du consultant a mené au moins deux rencontres d'échanges d'information et de consultation avec les principaux acteurs.[2] Ces rencontres ont été effectuées en virtuelles les vendredi 22 et 29 janvier 2021. Ces consultations ont permis d'établir une compréhension commune des objectifs de la mission d'élaboration des instruments de sauvegardes, de s'accorder sur les ressources documentaires et informationnelles concernant la CEDEAO à transmettre aux consultants. Ces rencontres ont aussi été une opportunité pour mieux cerner le degré d'engagement des parties prenantes de la CEDEAO vis-à-vis du projet (FSRP). La CEDEAO a montré un grand intérêt pour le projet comme en témoigne la représentation de haut niveau lors des différentes réunions sur le FSRP.

Les consultations hebdomadaires ont enfin permis de confirmer auprès de la mission, l'adhésion et la motivation des équipes de la CEDEAO de l'importance à leurs yeux de ce projet pour soutenir de façon durable la résilience des systèmes alimentaires des pays membres de cette initiative. En effet, les acteurs sont unanimes à reconnaître la pertinence et l'opportunité de ce projet au regard du contexte actuel caractérisé par le défi des changements climatiques et une grande vulnérabilité de nos systèmes de production agricole. Ces réunions se sont déroulées dans le cadre du FSRP et elles ont permis au consultant d'échanger avec les représentants des différentes directions au sein du CEDEAO ainsi qu'avec les responsables de la Banque mondiale. En raison du COVID-19, ces consultations ont été menées par téléphone, courriel et vidéoconférences. Tous ces éléments constituent des canaux de communication importants que la CEDEAO envisage d'utiliser dans le PMPP.

Le Tableau 1 ci-dessous résume des points soulevés lors de ces consultations et les réponses données.

Tableau 1 : Résumé des activités de consultation déjà engagées

[2] Ces principaux acteurs comprennent : Dr. Sintiki UGBE, Direction des Affairs Humanitaires; Dr. Odile Ndoumbe FAYE, Centre de Développement Genre de la CEDEAO ; M. Bougonou Kouassivi DJERI-ALASSANI, Centre de Gestion des Ressources en Eau de la CEDEAO (CGRE); Dr. Johnson Boanuh, Direction de l'Environnement; M. Bernard Koffi, , Direction de l'Environnement; M. Raoul KOUAME , Direction de l'Environnement , M. Pierre HAAS, Direction de l'Agriculture et de l'Environnement.

Acteurs rencontrés	Dates	Questions soulevés	Réponse
CILSS, CORAF et CEDEAO les partenaires au développement, les représentants du secteur privé, les universitaires et la société civile	6 au 9 juillet 2020	Renforcer la capacité des États Membres à mettre en place diverses réglementations et politiques, et à améliorer la communication entre tous les acteurs ; Autonomiser le secteur privé	Le FSRP doit accorder une attention particulière au renforcement des capacités des différents acteurs au niveau national Le projet doit va promouvoir la participation du secteur privé.
Banque mondiale CILSS, CORAF,CEDEAO	9/24/20	Les instruments de sauvegardes à préparer pour les institutions régionales	Identification des trois documents –CGES, PEES, PGMO, PMPP.
Direction des Affaires Humanitaires; Centre de Développement Genre de la CEDEAO ; Centre de Gestion des Ressources en Eau de la CEDEAO (CGRE); Direction de l'Environnement; Secteur de l'Agriculture et de l'Environnement.	01/22/21	Nature et le rôle des différentes parties prenantes à impliquer dans le PMPP	Cartographie des parties prenantes potentielles et de leurs rôles
		Consultations avec l'équipe préparatoire et les consultants	Renforcer la communication entre les consultants et les points focaux au sein de la CEDEAO en créant, en complément des canaux de communication existants (email, visioconférence etc.), un groupe WhatsApp
		Listes de documents de référence et de contacts des institutions/personnes à prendre en compte dans la formulation des instruments ;	Listes fournies aux consultants
L'équipe de la Banque mondiale	2/9/21	L'étendue de la couverture des instruments de sauvegardes	Etablir une démarcation claire entre actions à mener au niveau des pays et celles menées sous l'égide de la CEDEAO en se focalisant sur la Composante 3.
		Clarifier la nature et le rôle des différentes parties prenantes à impliquer dans le PMPP	Affiner davantage la cartographie des parties prenantes et donner le profil de chaque catégorie
		Préciser les besoins de renforcement des capacités et les recrutements indispensables pour la mise en œuvre des actions proposées dans le CGES et le PMPP etc.	Une évaluation des capacité interne de l'organisation et proposer des mesures pour combler les lacunes
		Alignement des instruments et mécanismes proposés dans les documents de sauvegarde avec les dispositifs et procédures en place ou envisagés au niveau de la CEDEAO.	Les instruments proposés pour prendre en compte à la fois les politiques existantes et celles en cours d'élaboration assurent la cohérence.

L'équipe des sauvegardes de la Banque mondiale	**2/1621**	Inclusion de cadres politiques et législatifs nationaux dans le PMPP et les autres documents de la CEDEAO	Le PMPP et les autres documents de sauvegarde devraient se concentrer sur les politiques et les arrangements institutionnels de la CEDEAO

4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

4.1. Objectifs

L'objet de l'identification des parties prenantes est de déterminer les organisations et les personnes susceptibles d'être directement ou indirectement affectées (de façon positive ou négative) ou d'avoir un intérêt dans le Projet. L'identification des parties prenantes est une démarche nécessitant des revues et mises à jour régulières. Afin d'élaborer un Plan efficace, l'identification de parties prenantes a été faite en prenant en compte leurs intérêts par rapport au projet, les besoins en matière de participation, le niveau de vulnérabilité, les attentes en termes de participation et les priorités des acteurs.

4.2. Catégories de parties prenantes

Les informations relatives à l'intérêt des parties prenantes par rapport au projet, leur besoin de participation, niveau de vulnérabilité, attentes en termes de participation et priorités seront utilisées pour adapter la participation à chaque type de partie prenante. Dans ce cadre, il a été jugé particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui auront plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Un accent a été mis pour comprendre comment chaque partie concernée pourrait être affectée, ou comment elle perçoit d'être affectée, de façon à mieux les informer et à comprendre leurs opinions et préoccupations. Le processus d'identification des personnes et des organisations dans chaque groupe est continu.

4.3. Identification et analyse des parties prenantes

Aux fins d'un engagement efficace et personnalisé, les parties prenantes au FSRP de la composante 3 de la CEDEAO sont identifiées afin de comprendre leurs besoins, leurs préoccupations et leurs attentes en termes de participation, ainsi que leurs priorités et leurs objectifs concernant le projet.

La liste des parties prenantes ci-dessous présentée est fournie par la CEDEAO en vertu de l'expérience de travail qu'elle a développée avec ces acteurs et qui pourrait être mise à jour à la suite du démarrage des activités du projet.

Cette base de données des parties prenantes devra être évolutive et mise à jour périodiquement par la CEDEAO à travers l'entité chargée de la mise en œuvre du projet. En effet, l'identification des parties prenantes se fera de façon continue tout au long de la mise en œuvre du projet et en fonction des intérêts et des influences qui seront notés parmi les parties prenantes émergentes.

4.3.1. Les parties touchées

Les parties prenantes touchées incluent toutes les entités, organisations, associations (publics, privés, parapublics ou non gouvernementales) impliquées dans la mise en œuvre du projet et susceptibles d'être touchés par le projet, directement ou indirectement, positivement ou négativement. Elles peuvent être scindés en deux groupe : Ceux qui participent à la mise en œuvre du projet et ceux qui sont susceptibles d'être affectés ou peuvent influencer ou avoir un intérêt à la mise en œuvre du projet.

Tableau 1 : Catégories des parties prenantes touchées

Groupe de Parties prenantes	Profils des parties prenantes
Parties prenantes qui participent à la mise en œuvre du projet de la composante 3 du FSRP (voir aussi Annexe 2)	• Unité de Gestion du Projet FSRP
	• Direction de l'Environnement; • Centre de Développement Genre de la CEDEAO • Centre de Gestion des Ressources en Eau de la CEDEAO (CGRE) • Agences et Directions de la CEDEAO • La Direction de l'Agriculture et de l'Environnement, • Centre de Développement Genre de la CEDEAO ; • Centre de Gestion des Ressources en Eau de la CEDEAO (CGRE)
	• Gouvernements des Etats membres et institutions publiques spécialisées • Direction de l'agriculture • Direction de l'environnement • Direction de l'élevage • Institut National de Recherches Agricoles • Service de la Protection des Végétaux et du Contrôle Phytosanitaire (etc.) • Agents d'États transfrontières (police, douanes, etc.)
Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet	• CILSS,
	• CORAF
	• Le secteur privé
	• Centres nationales (et ou régionales) de spécialisation de la CEDEAO
	• Organisations régionales socio-professionnelles des filières agro-sylvo-pastorale et halieutiques et du secteur prive partenaires de mise en œuvre de L'ECOWAP/CAADP
	• Institutions techniques de coopération régionales partenaires de la CEDEAO
	• PLATEFORMES DE DIALOGUE ET DE CONCERTATION MULTI-ACTEURS
	• UEMOA
	• Banque mondiale

4.3.2. Autres parties concernées

Cette catégorie concerne les parties prenantes concernées par le projet du fait des externalités environnementales et sociales négatives associées à la mise en œuvre du projet tels que les effets sociaux et économiques négatifs y compris les risques pour la santé et la sécurité induits tout au long de la mise en œuvre du FSRP. Ainsi, en prenant en compte la sphère d'influence du Projet qui va affecter les divers acteurs de la chaîne de valeur production, transport, transformation, vulgarisation, consommateurs, importateurs, exportateurs des intrants agricoles dans les pays membres de la CEDEAO l'analyse des différents types de risques sociaux et environnementaux a permis d'identifier les personnes et groupes distincts qu'il convient de dénommer les parties prenantes affectées soit directement ou indirectement.

Les parties prenantes qui pourraient être directement ou indirectement concernées sont les suivantes:

- **Les médias et le grand public**
- **Les ONG**
- **Les transformateurs de produits agricoles :** c'est l'ensemble des acteurs de la filière de transformation agroalimentaire au niveau national qui risquent d'être touchés négativement par les activités du projet
- **Les acteurs de la vulgarisation** : c'est l'ensemble des structures nationales ou interprofessionnelles qui s'activent dans l'adoption et la vulgarisation technologique auprès des producteurs locaux et qui pourraient être négativement affectés par les activités du projet ;
- **Les consommateurs** : c'est l'ensemble des bénéficiaires finaux des activités envisagées dans le cadre du projet et qui pourraient subir les contrecoups négatifs des options et choix législatifs et institutionnels qui vont découler de la mise en œuvre du projet
- **Les Importateurs et les exportateurs y compris les chambres de commerce :** ces sont les acteurs de la chaîne de commerce international des intrants et produits agroalimentaires dans les différents pays. Le renforcement de l'ouverture du marché régional et les restrictions pour les importations dans d'autres pays aura un impact qui pourrait être négatifs sur certains acteurs
- **Agents d'États transfrontières (police, douanes, etc.)** : Ce sont l'ensemble des agents gouvernementaux des pays membres de la CEDEAO qui sont chargés de faire respecter la loi et la réglementation nationales et régionales au niveau des différents pays membres de la CEDEAO. Ces agents peuvent faciliter ou bloquer la mise en œuvre adéquate du projet.

Pour chaque partie prenante affectée, ces études indiqueront les mesures spécifiques à prendre pour assurer leur résilience par rapport au projet.

4.3.3. Les parties prenantes identifiées en fonction des sous activités de la composante 3.1

Dans la panoplie d'activités que la CEDEAO a prévue de mettre en œuvre à travers la composante 3 du FSRP, les catégories de parties prenantes suivantes seront impliqués dans l'information, la consultation et la mise en œuvre.

Tableau 2 : Activités et parties prenantes cibles

Activités	Details	Sous - activités	Parties prenantes
Amélioration de l'environnement du marché des produits agricoles et des intrants aux niveaux national et régional ainsi que la coopération transfrontalière sur le commerce des biens agricoles et des intrants	(i) Contribution au fonctionnement du Comité Interdépartemental pour l'Agriculture et l'Alimentation	Entreprendre des études spécifiques liées à l'agriculture et à l'alimentation	**Comité interdépartemental de l'agriculture et de l'alimentation**
		Soutenir des consultations régulières pour discuter des thèmes et des questions transversales	
	(ii) Renforcer la coopération régionale en matière de SPS, de normes et de standards	Recrutement d'un consultant régional pour soutenir la révision / adaptation des législations et politiques régionales existantes	**Fonctionnaires des Etats membres de la CEDEAO**
		Contribution à l'harmonisation de la législation et des politiques régionales	
	(iii) renforcer la coopération régionale sur les normes sanitaires et phytosanitaires (SPS), les normes et standards, les règles d'origine CEDEAO et ZLECA, la traçabilité et la biotechnologie / sécurité alimentaire	Soutenir la diffusion et la vulgarisation des législations et politiques régionales à travers des ateliers régionaux, des formations, des webinaires, des conférences de presse, des documents de communication, etc.	
		Aider les pays dans l'élaboration / la construction d'accords de coopération spécifiques sur les normes sanitaires et phytosanitaires (SPS), les normes et standards, la règle d'origine CEDEAO et ZLECA, la traçabilité et la biotechnologie / sécurité alimentaire pour faciliter le commerce des produits stratégiques	**Fonctionnaires des Etats membres de la CEDEAO, experts**
	(iv) la mise en œuvre du Schéma de Libéralisation du Commerce de la CEDEAO (ETLS) & ZLECA pour les produits et intrants agricoles	Sessions de formation d'experts régionaux sur les normes sanitaires et phytosanitaires (SPS), les normes et standards, la règle d'origine CEDEAO et ZLECA, la traçabilité et la biotechnologie / sécurité alimentaire liées aux chaînes de valeur régionales stratégiques	**Fonctionnaires des Etats membres de la CEDEAO**
		Aider les pays à définir / préparer une indication géographique protégée pour les produits agricoles stratégiques	**Serviteurs d'organes**

			interprofessionels régionaux
Rationalisation du commerce des produits agricoles et des intrants	((i) La mise en œuvre des exigences techniques administratives de la CEDEAO liées au commerce des produits agricoles et des intrants	Contribution à la définition des exigences techniques administratives de la CEDEAO liées au commerce des produits agricoles et des intrants	**Fonctionnaires de Etats membres de la CEDEAO**
		Soutenir la diffusion et la vulgarisation des exigences techniques administratives de la CEDEAO liées au commerce des produits agricoles et des intrants à travers des ateliers régionaux, des formations, des documents de communication	
	((ii) renforcer les capacités du réseau d'agences / bureaux nationaux de promotion des exportations sur le commerce des produits agricoles et des intrants	Formations spécifiques, partage des connaissances avec le réseau d'agences / bureaux nationaux de promotion des exportations agricoles sur le commerce des produits agricoles et des intrants	**Agences / bureaux nationaux de promotion des exportations agricoles**
	(iii) développer une fenêtre spécifique sur le Système d'Information Commerciale de la CEDEAO (ECOTIS) pour les directives, réglementations et procédures, normes et standards de biotechnologie / sécurité, etc. liés au commerce des produits agricoles et des intrants	Conception d'une fenêtre spécifique sur l'ECOTIS pour les directives biotechnologiques / sécurité, les règlements et procédures, les normes et standards, etc. liés aux produits et intrants agricoles	**Fonctionnaires des Etats membres de la CEDEAO**
		Collecte de données et validation des documents pour la fenêtre spécifique de l'ECOTIS pour la biotechnologie / directives de sécurité, règlements et procédures, normes et standards, etc. relatifs aux produits et intrants agricoles	
		Soutien au fonctionnement et mise à jour régulière du guichet spécifique de l'ECOTIS pour les directives biotechnologiques / sécurité, règlements et procédures, normes et standards relatifs aux produits et intrants agricoles	

	(iv) la mise en œuvre de règles / pratiques harmonisées de contrôle du commerce et d'inspection aux principales portes frontalières / transfrontalières pour l'agriculture. des biens	Session de consultation pour faciliter l'harmonisation des règles / pratiques de contrôle du commerce et d'inspection aux principales portes frontalières ou transfrontalières pour les produits agricoles	
		Diffusion des règles / pratiques de contrôle du commerce et d'inspection aux principales portes frontalières ou transfrontalières pour les produits agricoles	**Personnel aux portes frontalières ou transfrontalières de la CEDEAO**
		Sessions de formation régionales sur les règles / pratiques harmonisées de contrôle du commerce et d'inspection aux principales portes frontalières ou transfrontalières pour les produits agricoles	
		Établir le réseau d'inspecteurs nationaux et régionaux et renforcer	**Fonctionnaires des Etats membres de la CEDEAO**
Renforcement des capacités de la CEDEAO et l' UEMOA pour faciliter le commerce régional des produits et intrants agricoles, et			**CEDEAO et UEMOA**
	(i) Appui aux mécanismes de concertation CEDEAO-UEMOA sur le commerce et les marchés des produits et intrants agricoles	Entreprendre des études spécifiques liées à l'agriculture et au commerce alimentaire	
		Soutenir les consultations régulières entre la CEDEAO et l'UEMOA pour discuter des thèmes et questions transversales	
	(ii) la définition des arguments et de l'analyse pour le	Entreprendre des études spécifiques de la CEDEAO liées à l'agriculture et à l'alimentation Négociations internationales de l'OMC et continentales	**Fonctionnaires / employés de**

l'intégration des marchés	développement de la position de la CEDEAO aux négociations internationales de l'OMC et continentales sur les produits et intrants agricoles	Soutenir les consultations régulières avec l'OMC et l'UA pour discuter des questions transversales	**la CEDEAO, l'UEMOA, l'Union africaine, l'OMC; GIEC, OIE et États membres respectifs**
		Soutenir la formation au niveau régional sur la transparence et la notification de l'accord de l'OMC et des accords continentaux et d'autres dispositions des accords	
		Soutenir la participation aux organismes internationaux de normalisation (Codex, CIPV, OIE) et de mise en œuvre des normes (commerce), aux réunions des comités SPS de l'OMC	
	(iii) la mise en place d'une capacité d'analyse prospective et d'élaboration de documents stratégiques sur le commerce des produits agricoles et des intrants	Recrutement d'expert / consultant en politique commerciale des produits agricoles et des intrants	
		Recrutement d'expert / consultant en statistiques et données sur le commerce des produits agricoles et des intrants	
CEDEAO Commerce agricole et mécanisme de comptabilité du marché (EATM-Fiche d'évaluation)	(i) conception et validation de la carte de pointage EATM	Recrutement d'un consultant pour la conception du tableau de bord EATM	**CEDEAO États membres**
		Séance de consultation liée à la conception de la carte de pointage EATM	
		Atelier de validation et d'adoption de la carte de pointage EATM	
	(ii) renforcement des capacités des parties prenantes sur l'utilisation du tableau de bord EATM	Formation régionale des parties prenantes sur l'utilisation du tableau de bord EATM	
	(iii) mise en œuvre pour l'exploitation de l'EATM fiche d'évaluation	Session de coaching régional sur le fonctionnement de la carte de pointage EATM	
	(iv) Préparation des rapports semestriels sur	Collecte et validation de données régionales pour la carte de pointage EATM	

	le commerce agricole de la CEDEAO	Atelier biannuel pour la rédaction et la validation des rapports EATM	
Soutenir l'initiative de réserve alimentaire régionale aux niveaux national et régional	(i) Renforcement des outils et des capacités d'intervention de l'Initiative régionale des réserves alimentaires pour répondre à la sécurité alimentaire et aux crises nutritionnelles	Développement d'un partenariat avec les meuniers / transformateurs / producteurs du secteur privé pour l'approvisionnement en céréales vivrières des réserves alimentaires stratégiques régionales / nationales de la CEDEAO	**Meuniers / transformateurs / producteurs du secteur privé**
	(ii) appuyer la conception et l'opérationnalisation de mécanismes durables de financement des systèmes de stockage et de gestion de crise en liaison avec la Banque d'investissement et de développement de la CEDEAO, les banques commerciales et les banques de développement	Conception d'un mécanisme financier avec des banques d'investissement et de développement et des banques commerciales pour le financement des systèmes de stockage et de gestion de crises	**Banque d'investissement et de développement de la CEDEAO. Banques d'investissement et de développement**
		Mise en place du mécanisme des banques d'investissement et de développement et des banques commerciales pour le financement des systèmes de stockage et de gestion de crise	
	(iii) soutenir la première (stockage local et communautaire) et la deuxième ligne de défense (stocks nationaux de sécurité) à travers l'harmonisation des approches au niveau régional, le	Soutenir la mise en œuvre de stratégies nationales de stockage dans les 15 États membres d'ECOWAS	**Etats membres de la CEDEAO**
		Renforcement des capacités du système de gestion de la qualité des aliments en particulier en ce qui concerne l'analyse et la détection des aflatoxines (développer la formation et fournir des outils et des kits d'analyse aux gestionnaires de stocks dans les 15 États membres de la CEDEAO.	

	renforcement des capacités humaines et institutionnelles, le renforcement de la gouvernance, la mise en œuvre des bonnes pratiques, le déploiement des capacités de mise en commun des stocks / RESOGEST)		
	(iv) appui à la gouvernance, à la coordination et au suivi-évaluation de l'initiative des réserves alimentaires régionales	Appui au fonctionnement de l'équipe technique de la Réserve de sécurité alimentaire (3 personnes)	**Équipe technique de la réserve Alimentaire et comité de gestion de la réserve**
		Soutenir le fonctionnement et la gestion du comité de gestion de la réserve	
Soutenir des chaînes de valeur agricoles régionales et stratégiques inclusives	(i) Soutenir l'émergence de champions agricoles régionaux (agrégateurs ou exploitants d'entrepôts) dans les principaux corridors	études pour démontrer la faisabilité de la création d'agrégateurs régionaux de produits stratégiques	**Exploitants d'agrégateurs ou d'entrepôts**
	(ii) Renforcement des capacités des organismes interprofessionnels régionaux et des organisations faîtières des chaînes de valeur régionales stratégiques	Consultation régionale relative au lancement d'organismes interprofessionnels régionaux des chaînes de valeur stratégiques	**les organismes interprofessionnels régionaux et les organisations faîtières**
		Soutenir la création / le lancement d'organismes interprofessionnels régionaux de chaînes de valeur stratégiques	
		Accompagner les interprofessions régionales dans l'élaboration des plans d'action	
		Soutenir la mise en œuvre des plans d'action des associations interprofessionnelles régionales	

	(iii) Revoir et opérationnaliser la plateforme ECOAGRIS	Revue / révision de la plateforme ECOAGRIS	**CEDEAO**
		Opérationnalisation de la plateforme ECOAGRIS (collecte, consolidation, analyse et diffusion des données)	
	iv) Le développement de partenariats public-privé pour la promotion, le plaidoyer et les investissements le long des chaînes de valeur régionales et stratégiques des produits agricoles et des intrants	Consultation régionale PPP régulière sur l'investissement dans les chaînes de valeur stratégiques	**Secteur privé, États membres de la CEDEAO**
		Capitalisation et communication des réussites liées aux initiatives de PPP liées aux chaînes de valeur régionales des produits agricoles stratégiques et des intrants	
		Études de faisabilité sur les mécanismes de financement innovant de PPP pour promouvoir les investissements le long des chaînes de valeur au niveau régional	
	(v) Soutenir les plateformes régionales de commerce agricole, y compris les plateformes électroniques (y compris le système de traçabilité numérique)	Soutien au marché des semences d'Afrique de l'Ouest (WASIX) axé sur la disponibilité des semences des chaînes de valeur stratégiques	**Plateformes électroniques**

4.3.4. Les Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables affectés par le projet

Ce groupe comprend les individus ou des groupes défavorisés ou vulnérables qui pourraient être toucher de façon disproportionnée en raison de leur statut vulnérable et qui peuvent nécessiter des efforts d'engagement particuliers pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet. Souvent, ils n'ont pas les moyens de faire entendre leurs préoccupations ou de saisir la portée des répercussions du projet.
Par conséquent, le PMPP sera l'occasion de mettre en place un processus participatif et inclusif qui permet d'identifier les préoccupations ou priorités en ce qui concerne les impacts du projet, les mécanismes d'atténuation, les avantages, et qui peuvent nécessiter des formes différentes ou distinctes d'engagement.

Dans le cadre du FSRP, l'identification des groupes vulnérables se fera avec l'aide des Organisations Professionnelles Régionales (OPR) partenaires telles que : AFAO, ENDA, WILDAF etc[3].

Le groupes ou personnes vulnérables seront identifiés au sein des organes et groupes interprofessionnels de femmes, de jeunes, de minorités. Ils présenteront sans être exhaustifs les caractéristiques suivantes :

- Les handicapés (physiques) ;
- Les ménages dont les chefs sont des femmes ;
- Les ménages dont le chef de famille est sans ressources ou quasiment sans ressources ;
- Les personnes vulnérables susceptibles d'être victimes de Violences Basées sur le Genre (VBG), Exploitation et Abus Sexuel et Harcèlement Sexuel (EAS/HS) ;
- Les personnes appartenant à certaines minorités culturelles qui n'ont pas accès à la terre ;
- Les veuves sans revenus et/ou soutien ;
- Les victimes et déplacés ou réfugiés de guerre ;
- Les réfugiés climatiques ;

Il est important que le projet assure la prise en compte des opinions exprimées par tous les groupes et organisations identifiés, en tenant compte des principes d'égalité entre les sexes et de l'inclusion de tous les groupes vulnérables (femmes, jeunes, personnes âgées, handicapés, etc.). Des consultations ciblant les femmes et filles, ainsi qu'avec d'autres groupes vulnérables d'être exclus afin de comprendre leur perspective sur le projet et en particulier sur l'accessibilité aux bénéfices du projet, les obstacles et les risques sociaux.

Les mesures d'atténuation des EAHS feront également objet des consultations, notamment avec les femmes et les groupes particulièrement vulnérables aux risques de EAHS (tel que, par exemple, les femmes tête de ménage, les femmes handicapées ou ayant en charge une personne handicapée, les filles et jeune femmes, etc.)es. Il en est de même pour le suivi de l'exploitation au travail. L'appropriation du projet pour mieux prendre en compte les attentes de la communauté devra mettre en place une communication forte et un engagement citoyen pour recevoir le feedback des bénéficiaires, avec des stratégies particulières pour identifier les barrières a la participation des femmes et pour les surmonter. Ceci peut être fait, par exemple, par l'organisation des ateliers de consultation, des forums communautaires et l'implication des relais communautaires, les radios communautaires et les OCB, y compris les groupements des femmes et autres parties prenantes vulnérables.

[3] Le temps disponible pour faire l'étude ne permettait pas une telle analyse. En tant que document évolutif, elles seront réalisées dans le cadre des activités de mise en œuvre du PMPP.

Lors de la mise en œuvre du projet avec l'appui des OPR et ONG partenaires de la CEDEAO, les discussions avec les représentants des groupes vulnérables, les personnes vulnérables, les autorités gouvernementales et autres entités communautaires seront l'occasion d'identifier des critères et des actions spécifiques d'assistance aux personnes vulnérables.

4.3.5. Analyse des parties prenantes

L'analyse des parties prenantes détermine la relation probable entre les parties prenantes et le projet, et aide à identifier les méthodes de consultation appropriées pour chaque groupe de parties prenantes pendant la durée du projet.

L'analyse faite ci-dessous repose sur plusieurs catégorisations et évaluations. Pour les parties prenantes, **leur niveau d'influence** vis-à-vis du projet a été évalué sur trois niveaux simples (élevé, moyen et faible).

Légende du code couleur[4] :

Elevé		Moyen		Faible	

Le niveau d'influence d'une partie prenante est défini par sa capacité à influencer les résultats du Projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter une ligne de conduite à l'égard du Projet.

Le niveau d'engagement permet de déterminer comment chaque partie prenante peut contribuer au succès ou empêcher l'atteinte des objectifs du projet. Le niveau d'engagement a été classée en cinq (5) catégories : **Elevé, Moyen, Passif, Faible, Négatif ou Antagoniste**

Légende du code couleur :

Fort		Moyen		Faible		Antagoniste		Passif	

Tableau 3 : Analyse des parties prenantes

N°	Parties prenantes	Niveau d'influence	Niveau d'engagement	Actions suggérées
01	**Unite de gestion du projet FSRP**	Elevé	Fort	Mettre en œuvre le PMPP et l'évaluer périodiquement afin d'opérer les réajustements nécessaire
02	**Agences et directions de la CEDEAO**	Elevé	Fort	Maintenir un haut niveau de dialogue et d'implication à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet
03	**Secteur privé**	Moyen	Fort	Renforcer l'implication à travers une information et une consultation régulière et établir un mécanisme de feed-back fonctionnel
04	**Gouvernements des États membres et institutions publiques spécialisées**	Elevé	Fort	Renforcer l'implication à travers une information, une consultation et une sensibilisation régulière sur les opportunités du projet et établir un mécanisme de feed-back fonctionnel

[4] Voir en annexe 6 la signification détaillée des codes de couleur

05	**CILSS, CORAF**	Elevé	Fort	Développer et maintenir un haut niveau de dialogue de concertation et de feed-back à toutes les étapes de la mise en œuvre et l'évaluation du projet
07	**Centres nationales (et ou régionales) de spécialisation de la CEDEAO**	Moyen	Moyen	Renforcer le dialogue et la coordination, consulter sur les enjeux liés à la diffusion des intrants
08	**Organisations régionales socio-professionnelles des filières agro-sylvo-pastorale et halieutiques**	Moyen	Fort	Renforcer l'implication à travers une information et une consultation régulière et établir un mécanisme de feed-back fonctionnel
10	**Institutions techniques de coopération régionales partenaires de la CEDEAO**	Faible	Fort	Renforcer l'implication à travers une information et une consultation régulière et établir un mécanisme de feed-back fonctionnel
11	**Plateforme de dialogue et de concertation multi-acteurs**	Faible	Fort	Renforcer l'implication à travers une information et une consultation régulière et établir un mécanisme de feed-back fonctionnel
12	**UEMOA**	Elevé	Moyen	Renforcer l'implication à travers une information et une consultation régulière et établir un mécanisme de feed-back fonctionnel
13	**Partenaires techniques et financiers**	Moyen	Moyen	Renforcer l'implication à travers une information et une consultation régulière et établir un mécanisme de feed-back fonctionnel
14	**Les médias**	Moyen	Faible	Développer un nouveau partenariat solide et durable d'information et de communication à travers une plus grande implication des divers médias dans les réformes engagées et leur dissémination à travers les pays membres
15	**Les producteurs locaux**	Faible	Faible	Renforcer les mécanismes locaux d'information, de consultation et de sensibilisation qui cibles les acteurs locaux pour une meilleurs appropriation des initiatives
16	**Les transporteurs locaux**	Moyen	Faible	Renforcer les mécanismes locaux d'information, de consultation et de sensibilisation qui cibles les acteurs locaux pour une meilleurs appropriation des initiatives
17	**Les transformateurs de produits agroalimentaires**	Faible	Passif	Renforcer les mécanismes locaux d'information, de consultation et de sensibilisation qui cibles les acteurs locaux pour une meilleurs appropriation des initiatives

18	**Les acteurs de la vulgarisation**	Faible	Passif	Renforcer les mécanismes locaux d'information, de consultation et de sensibilisation qui cibles les acteurs locaux pour une meilleurs appropriation des initiatives
19	**Les consommateurs**	Faible	Passif	Renforcer les mécanismes locaux d'information, de consultation et de sensibilisation qui cibles les acteurs locaux pour une meilleurs appropriation des initiatives
20	**Les importateurs et les exportateurs y compris les chambres de commerce**	Moyen	Faible	Renforcer les mécanismes locaux d'information, de consultation et de sensibilisation qui cibles les acteurs locaux pour une meilleurs appropriation des initiatives

4.3.6. Synthèses des besoins des parties prenantes

Tableau 4 : Besoins des parties prenantes

Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, réunions en journée)
Agences et Directions de la CEDEAO	Environ une trentaine d'agences et de directions	Anglais Français	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone Vidéo conférence	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré
Points focaux ECOWAP/CAADP	Environ une vingtaine	Anglais Français	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré
Gouvernements des États membres et institutions publiques spécialisées	Environ une quinzaine	Anglais Français	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone Vidéo conférence	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré
Secteur privé	Environ une quinzaine	Anglais Français	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone Vidéo conférence	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré
CILSS, CORAF	Deux structures	Anglais Français	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré

Les medias	Une dizaine de télévisions, radio, presse écrite et en ligne	Anglais Français	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone Communiqué de presse	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré
Les parties prenantes touchées (producteurs, transporteurs, transformateurs, consommateurs ;	Plusieurs centaines de milliers	• Anglais ; • Français ; • Langues locales	Prospectus ; Flyers ; Communiqué télévision et/ou radio ; Diffusion en ligne ; Groupe WhatsApp	Ciblage avec une assistance des points focaux et des ONG locales et des OPR ; Informations en langues locale à travers les radios communautaires
Groupes ou personnes vulnérables	Plusieurs centaines de milliers	• Anglais ; • Français ; • Langues locales	Prospectus ; Flyers ; Communiqué télévision et/ou radio ; Diffusion en ligne ; Groupe WhatsApp	Ciblage avec une assistance des points focaux et des ONG locales et des OPR ; Informations en langues locale à travers les radios communautaires
Chambre de commerce Importateurs, exportateurs)	Une cinquantaine environ	• Anglais ; • Français ; • Langues locales	Prospectus ; Flyers ; Communiqué télévision et/ou radio ; Diffusion en ligne ; Groupe WhatsApp	Ciblage avec une assistance des OPR, des points focaux et des ONG locales ; Informations en langues locale à travers les chaînes de radios et de télévisions nationales

5. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

5.1. Principes

La mise en œuvre du FSRP par la CEDEAO se conformera aux principes suivants dans la conception et la mise en œuvre de ses activités d'information et de consultation des parties prenantes :

- Participation libre (sans coercition), informée (information pertinente mise à disposition avant ou pendant la consultation), et à l'avance (avant que les décisions correspondantes ne soient prises) ;
- Instauration d'un dialogue sur l'ensemble du cycle du projet (conception, construction, exploitation) ;
- Respect des prescriptions de la législation CEDEAO et des exigences de la Banque mondiale en matière de consultation et d'information publiques ;
- Conception de l'information et de la consultation comme un dialogue entre l'unité de coordination du projet, les communautés affectées et les autres parties concernées ;
- Inclusion dans le processus de l'ensemble des parties prenantes identifiées dans le présent plan, et appliquer les principes de non-discrimination et de transparence ;
- Inclusion des groupes susceptibles d'être marginalisés du fait du genre, de la pauvreté, de leur profil éducatif et d'autres éléments de marginalité sociale, en leur assurant un accès équitable à l'information et la possibilité de faire connaître leurs opinions et préoccupations ;
- Prise en compte effective des contributions, doléances et préoccupations issues des parties prenantes dans les décisions relatives au projet ;
- Gestion des plaintes et y répondre de manière rapide, équilibrée, et efficace.

5.2. Buts et objectifs de l'engagement des parties prenantes

Le but et les objectifs du plan d'engagement des parties prenantes sont entre autres :

- établir un dialogue constructif entre l'Unité chargé de la mise en œuvre du projet, la CEDEAO, les agences et directions de la CEDEAO, les gouvernements des Etats membre, le CILSS, le CORAF, les OPR, les ONG, les partenaires techniques et financiers, les organisations et associations locales et les représentants des populations locales etc.;
- engager les parties prenantes dans le processus de divulgation de l'information et de consultation d'une manière adéquate et efficace tout au long du cycle du Projet, en conformité avec les principes de participation publique, de non-discrimination et de transparence ;
- assurer que les parties prenantes concernées, y compris les groupes marginalisés du fait du genre, de la pauvreté, de leur profil éducatif et d'autres éléments de marginalité sociale, disposent d'un accès équitable à l'information et de la possibilité de faire connaître leurs opinions et préoccupations, et que ces dernières sont effectivement prises en compte dans les décisions relatives au Projet ;
- vérifier et évaluer la qualité du processus d'engagement éventuellement entrepris par des tiers pour le compte du Projet.

Toutes les réunions et autres activités de consultation feront l'objet de comptes rendus, qui seront conservés par le Projet et pourront être mises à la disposition de tierces parties pour audit ou autre usage lié au développement de la mémoire institutionnelle du projet.

5.3. Stratégie proposée pour la diffusion de l'information

Plusieurs approches seront combinées pour assurer le succès de l'information des parties prenantes tout au long du cycle du projet. Les informations à diffuser par le projet porteront principalement sur :

- ☞ Les objectifs et résultats attendus du FSRP ;
- ☞ Les enjeux, opportunités et contraintes du FSRP ;
- ☞ Les résultats et succès des recherches ;
- ☞ La diffusion des bonnes pratiques agricoles
- ☞ Le processus de mise en œuvre des réformes juridiques et institutionnelles ;
- ☞ Les rôles et responsabilités de chaque entité dans la planification et la mise en œuvre des réformes ;
- ☞ Le dispositif de suivi évaluation de la mise en œuvre du FSRP ;
- ☞ Le mécanisme de communication et de gestion des feed-back.

Les spécialistes en communication et en suivi évaluation du FSRP vont conduire ces activités d'information et de communication autour du projet en liaison avec les agences et directions de la CEDEAO.

Les moyens de communication actuellement disponible à la CEDEAO seront mobilisés. Il s'agira : des Sites internet institutionnels :

- Site internet CEDEAO : https://www.ecowas.int/
- Site internet ARAA : http://www.araa.org/
- Site internet de Suivi-Evaluation de l'ECOWAP (en cours de finalisation) https://ecowap.ecowas.int/

Réseaux sociaux :

- Facebook ARAA : @araaraaf
- Facebook DADR : @ecowas.agriculture
- Facebook CEDEAO : Ecowas_Cedeao
- Twitter ARAA : ARAA_CEDEAO
- Twitter DADR : @ecowas_agric
- Twitter CEDEAO : @ecowas_cedeao

Des Médias traditionnels : radio, TV, presse écrite

Newsletter : « News du Département », Bulletin trimestriel du Département Agriculture, Environnement & Ressources en Eau.

Au besoin, des protocoles d'accord seront envisagés avec les médias traditionnels locaux tels que les télévisions nationales, les radios nationales et les quotidiens de presse écrite qui ont une couverture nationale.

Ces approches de consultation des parties prenantes comprennent :

- ✓ L'utilisation des mass-médias (productions et diffusion de vidéo et d'audio, sur les sites Web du projet, de la CEDEAO, et des gouvernements à travers les ministères concernés ; des radios et télévisions nationales),
- ✓ les forums et/ou les ateliers avec les ONG, les OCB, les OSC, les producteurs, les chambre de commerces, les transporteurs ;
- ✓ les expositions sur les activités du projet et les expériences dans des projets dans le monde et dans la sous-région :
- ✓ Les brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques à partager auprès des parties prenantes ;

- ✓ La correspondance, les réunions officielles sur les activités du projet ;
- ✓ l'utilisation du site web du projet pour divulguer des informations :

Toutefois, les méthodes de consultation des parties prenantes seront adaptées aux cibles visées et aux thèmes abordés. Par exemple, dans toutes les stratégies de communication décrites dans ce document, les questions relatives à l'impact des activités du projet sur les filles et les femmes seront abordées et en particulier sur les risques de EAHS. Les filles et les femmes seront également informées du contenu du code de conduite et consultées sur les moyens sûrs et accessibles par lesquels les survivantes d'EAHS pourraient signaler une méconduite du personnel du projet, elles seront également informées des services disponibles pour les survivantes de la EAHS dans leurs communautés. Ces consultations se concentreront sur les tendances générales liées aux risques EAHS et les défis / obstacles auxquels les membres de la communauté (en particulier les femmes et les filles) sont confrontés et ne devront en aucun cas essayer d'identifier les survivant(e)s de la violence. Cependant, si une personne, pendant ou après la réunion de consultation, révèle la violence dont elle est survivante, le facilitateur devra l'orienter vers le fournisseur de services de VBG le plus proche (les informations sur les services disponibles localement devant être recueillies avant les consultations).

Tableau 5 : Synthèse des activités de diffusion de l'information

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
Partage des rapports des études de sauvegardes du FSRP (CEDEAO)	CGES, PGMO ; PMPP PEES	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone ; Communiqués Sur les sites WEB de la CEDEAO et ARAA;	Avant le démarrage effectif des activités du projet ; Abuja et Dans tous les Etats membres éligibles pour la phase 1	Agences et Directions de la CEDEAO, Points focaux ; Gouvernement ; CILLS, CORAF, Organisation interprofessionnelles	Unité de Gestion du Projet FSRP ; Agences et Directions de la CEDEAO
Préparation des consultations, des formations	Les objectifs et résultats attendus du FSRP	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone ; Communiqués Sur les sites WEB de la CEDEAO et ARAA;	Avant le démarrage des consultations ou des formations ; Abuja et Dans tous les Etats membres éligibles pour la phase 1	Agences et Directions de la CEDEAO, Points focaux ; Gouvernement ; CILLS, CORAF, Organisations interprofessionnelles	Unité de Gestion du Projet FSRP ; Agences et Directions de la CEDEAO
Réception, partage et approbation des études et des plans de renforcement des capacités	Etudes, stratégies, Textes législatifs réglementaires ; mesures incitatives ; Programme	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone ; Communiqués Sur les sites WEB de la CEDEAO et ARAA;	Après la réception des divers livrables en drafts ; Abuja et Dans tous les Etats membres éligibles pour la phase 1	Agences et Directions de la CEDEAO, Points focaux ; Gouvernement ; CILSS, CORAF, Organisations interprofessionnelles	Unité de Gestion du Projet FSRP ; Agences et Directions de la CEDEAO

	d'appui etc.				
Vulgarisation et dissémination des activités de soutien et de réformes	Etudes, stratégies, Textes législatifs réglementaires ; mesures incitatives ; Programme d'appui etc.	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone ; Communiqués Sur les sites WEB de la CEDEAO et ARAA et les comptes Facebook et Twitter; Dépliants ; Flyers ; Radios et télévisions nationales	Après la validation des divers livrables. Les documents finaux sont au besoin résumés et diffusés ; Abuja et Dans tous les Etats membres éligibles pour la phase 1	Agences et Directions de la CEDEAO, Points focaux ; Gouvernement ; CILLS, CORAF, Organisations interprofessionnelles ; Médias ; Producteurs, transporteurs, Importateurs et exportateurs ; Chambre de commerce ; Groupes vulnérables ou marginalisés	Unité de Gestion du Projet FSRP ; Agences et Directions de la CEDEAO
Mise en œuvre des activités de soutien et réformes prévues par le projet	Contenus des textes législatifs réglementaires ; mesures incitatives ; Programme de réformes; Mesures d'assistances aux groupes vulnérables etc.	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone ; Communiqués Sur les sites WEB de la CEDEAO et ARAA et les comptes Facebook et Twitter; Dépliants ; Flyers ; Radios et télévisions nationales	Après la validation des divers livrables. Les documents finaux sont au besoin résumés et diffusés ; Abuja et Dans tous les Etats membres éligibles pour la phase 1	Agences et Directions de la CEDEAO, Points focaux ; Gouvernement ; CILLS, CORAF, Organisations interprofessionnelles ; Médias ; Producteurs, transporteurs, Importateurs et exportateurs ; Chambre de commerce ; Groupes vulnérables ou marginalisés	Unité de Gestion du Projet FSRP ; Agences et Directions de la CEDEAO
Suivi	Indicateurs de résultats ; Programme et acteurs de suivi ; Dissémination	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone ; Communiqués Sur les sites WEB de	Tous les semestres après le démarrage des activités Abuja et Dans tous les Etats membres éligibles pour la	Agences et Directions de la CEDEAO, Points focaux ; Gouvernement ; CILLS, CORAF, Organisations	Unité de Gestion du Projet FSRP ; Agences et Directions de la CEDEAO

	des résultats du suivi	la CEDEAO et ARAA et les comptes Facebook et Twitter; Radios et télévisions nationales	phase 1	interprofessionnelles ; Médias ; Producteurs, transporteurs,	

5.4. Stratégie proposée pour les consultations

Les consultations avec les parties prenantes permettront d'installer un cadre d'échange dynamique entre le projet et tous les acteurs affectés et intéressés.

Les consultations avec les parties prenantes permettent d'avoir une base de discussion et des mécanismes de négociation entre les différents acteurs sur les risques et effets environnementaux et sociaux associés à la mise en œuvre du projet. Ces consultations auront pour but de s'assurer que tous les groupes d'intérêt impliqués directement ou indirectement dans la mise en œuvre et le suivi émettent un avis et expriment effectivement leurs besoins dès la mise en œuvre du processus participatif.
Les spécialistes en communication et en suivi évaluation vont conduire une partie de ces activités de consultation autour du projet avec l'appui des directions et agences de la CEDEAO. Les points de consultations seront centrés sur les aspects suivants :

- Risques environnementaux et/ou sociaux que le projet pourrait engendrer
- Besoins en information des parties prenantes pour mieux s'impliquer dans la mise en œuvre et le suivi
- Choix et options sur les meilleurs canaux pour divulguer l'information sur le projet
- Echanges sur les risques et facteur (s) de blocage ou d'échec du projet
- Identification des initiatives à adopter pour renforcer les chances de succès de ce projet ;
- Mise en œuvre du projet dans le contexte de pandémie et mesures de prévention et de gestion contre le COVID-19
- Inclusion des groupes vulnérables, marginalisés
- Prévention et gestion des risques sociaux (EAHS) etc.
- Mise en place et fonctionnement du MGP

Les principaux outils de collecte qui seront mobilisés à cet effet seront les suivants :

- Entretiens individuels en mode virtuel avec les autorités étatiques et les Organisations de la société civile (ONG, OCB), les points focaux ;
- Focus groups avec les parties prenantes institutionnelles autour de plateforme en ligne (Zoom, Teams ou WebEx. ;
- Enquêtes et sondage auprès des populations via des ONG ou des consultants locaux ;
- Groupe de discussion spécifique avec les femmes, les jeunes et les personnes vulnérables ou les minorités isolées etc. avec l'appui des ONG locales.

5.5. Dispositions de prévention et de gestion dans le contexte de pandémie du COVID 19

Il est important que les manières de gérer la consultation et l'engagement des parties prenantes avec les populations et acteurs locaux soient conformes aux lois et politiques locales applicables, en particulier celles liées aux médias et à la communication dans un contexte de pandémie du COVID 19.

Quelques considérations lors de la sélection des canaux de communication, à la lumière de la situation actuelle du COVID-19:

- Éviter les rassemblements publics (en tenant compte des restrictions nationales), y compris les auditions publiques, les ateliers et les réunions communautaires
- Si de petites réunions sont autorisées, mener des consultations en séances en petits groupes, telles que des réunions de groupes de discussion. Si cela n'est pas autorisé, faire tous les efforts raisonnables pour organiser des réunions par le biais de canaux en ligne, y compris webex, zoom, teams et skype ou whatsapp
- Lorsqu'un engagement direct avec les personnes ou les bénéficiaires affectés par le projet est nécessaire, comme se sera le cas avec le projet, relatives aux consultation et à l'engagement des parties prenantes, les spécialistes en communication identifieront les canaux de communication directe avec des groupes restreints concernés via une combinaison spécifique de contexte de messages électroniques, courrier, plates-formes en ligne, lignes téléphoniques dédiées avec des opérateurs compétents

Chacun des canaux d'engagement proposés doit spécifier clairement comment les commentaires et suggestions peuvent être fournis par les parties prenantes.

Dans ce contexte de COVID 19, la CEDEAO à mis à jour le 17 février 2021 les mesures visant à prévenir la propagation de la deuxième vague de pandémie à travers les initiatives suivantes :

- Toutes les réunions devront être virtuelles, sauf autorisation exceptionnelle du Président de la Commission ; Toutes les réunions devront être virtuelles, sauf autorisation exceptionnelle du Président de la Commission ;
- Toutes les missions seront suspendues, sauf autorisation exceptionnelle du Président de la Commission ;
- Tout le personnel doit travailler de la maison à l'exception de P4 et P5vet d'une liste de personnel essentiel déterminé par chaque commissaire afin de réduire le surpeuplement et de maintenir la distanciation sociale[5].

La situation reste critique avec l'émergence de nouvelles variantes du COVID et le niveau élevé d'infections, les mesures énumérées ci-dessus sont prolongées jusqu'au **15 mars 2021** et au-delà si la situation sanitaire l'exige**.**

La CEDEAO invite tout son personnel à s'efforcer de se conformer pleinement au protocole COVID-19, en particulier le port obligatoire du masque à l'intérieur des locaux de la Commission, le lavage des mains et le respect de la distanciation sociale.

5.6. Gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes

Les Spécialistes en communication et en suivi évaluation vont faciliter le processus d'examen et de prise en compte des feed-back. Ils seront chargés de centraliser les commentaires, de les adresser aux cibles appropriées, de recueillir les réponses et de les envoyer aux requérants. Ils s'appuieront sur les services de communication de la CEDEAO et les plates formes en ligne animées par les points focaux, le CILLS , le CORAF ou les ONG, OPR qui travaillent avec le projet. S'il s'agit de commentaires sensibles, le Coordonnateur du Projet responsable de la mise en œuvre du projet va en assumer la gestion en cas de besoin avec l'appui de la Direction de la CEDEAO dont les compétences sont liées à l'activité.

[5] Les catégories P4 et P5 correspondent aux mêmes classifications/dispositions en vigueur auprès des organisations des Nations Unies, sur laquelle la grille CEDEAO s'est inspirée (montants des rémunération exclues).

5.7 **Stratégie proposée pour intégrer le point de vue des groupes vulnérables**

Le projet mènera des consultations ciblées avec les groupes vulnérables pour comprendre les préoccupations et les besoins en termes d'accès à l'information (y compris, les exigences linguistiques et l'alphabétisation, les handicaps physiques, l'accès à l'électricité et au numérique etc.), et les autres défis auxquels ils sont confrontés sur les lieux de travail et dans leurs communautés. Les détails des stratégies qui seront adoptées pour s'engager et communiquer efficacement avec ces groupes vulnérables seront pris en compte lors de la mise en œuvre du projet

6. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

6.1. Objectifs du Mécanisme de Gestion des Plaintes

Le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du FSRP de la CEDEAO visera à fournir un système d'enregistrement et de gestion des plaintes transparent, inclusif (en tenant compte en particulier des personnes et des individus vulnérables pour y accéder), opérationnel, rapide, efficace, participatif et accessible à toutes les parties prenantes, et qui permet de prévenir ou résoudre les écarts/préjudices et les conflits par la négociation et le dialogue en vue d'un règlement à l'amiable.

L'un de ses principaux objectifs est d'éviter de recourir au système judiciaire et de rechercher une solution amiable dans autant de situations que possible, préservant ainsi l'intérêt des plaignants et l'image du projet en limitant les risques inévitablement associés à une action en justice.

Ce mécanisme n'a pas la prétention d'être un préalable obligatoire, encore moins de remplacer les canaux légaux de gestion des plaintes et des conflits. Toutefois, il permet de s'assurer que les préoccupations/plaintes venant des parties prenantes et reliées aux activités du Projet soient promptement écoutées, analysées, traitées et documentées dans le but de détecter les causes, prendre des actions correctives et éviter des injustices ou discriminations et une aggravation qui va au-delà du contrôle du projet.

La nature spécifique de l'exploitation et des abus sexuels et du harcèlement sexuel nécessite des mesures adaptées pour le signalement, la documentation et le traitement sûr, confidentiel et éthique de ces allégations par le biais de mécanismes de plaintes. Le mandat d'un mécanisme de gestion des plaintes sensibles aux, EAHS est de: (1) permettre plusieurs points d'entrée confirmés comme sûrs et accessibles par les femmes lors des consultations ; (2) permettre des liens entre la survivante et les prestataires de services de VBG, y compris un lien avec le système juridique national (seulement avec le consentement éclairé de la concernée), (3) permettre à une équipe dédiée de déterminer la probabilité qu'une allégation soit liée au projet en utilisant des procédures confidentielles et centrées sur les survivants. **Des procédures spécifiques pour les plaintes EAHS seront élaborées par un consultant spécialisé et annexées au document du mécanisme de gestion des plaintes EAHS du projet.** Ces procédures mettront un accent particulier sur les principes directeurs de la confidentialité et de la sécurité des survivants.es en ligne avec une approche centrée sur le survivant pour répondre adéquatement aux allégations.

En plus, dans la sensibilisation des communautés et travailleurs il faut renforcer les liens entre le mécanisme de gestion des plaintes et les standards de conduite du projet. Tous les travailleurs devront comprendre les liens du mécanisme de réclamation et le code de conduite ou leurs rôles, responsabilités et comportements interdits (comme EAHS) seront détaillés dans le code de conduite avec des sanctions en cas de faute.

6.2. Organes du MGP[6]

Une structure institutionnelle et organisationnelle définitive accessible à tous points de vue aux potentiels plaignants sera mise en place avant le démarrage des activités du projet.

[6] Le MGP n'est pas encore mis en place car le projet n'est pas encore entré en vigueur. Avant le démarrage des activités de la composante 3.1 l'UGP du FSRP mettra en place un MGP opérationnel avec les noms et contacts téléphoniques des personnes animent ces MGP.

Le processus de mise en place du Mécanisme de Gestion des plaintes sera participatif et inclusif. Il impliquera l'ensemble des parties prenantes institutionnelles (Agences et Directions de la CEDEAO) et l'UGP du FSRP de la CEDEAO. Ce mécanisme tiendra compte des différents types de plaintes et de leur niveau de sensibilité.

Les plaintes sensibles comme celles liées à l'EAHS seront gérées selon des procédures conformes aux directives internationales. Elles seront confidentielles et centrées sur les survivants.es.

Des séances de diffusion du document du MGP seront organisées à l'endroit des différentes parties prenantes du FSRP de la CEDEAO. Ces séances de partage de l'information tiendront compte des niveaux de structuration organisationnelle et institutionnelle de la CEDEAO.

Les organes du MGP seront mis en place et le MGP devra être opérationnel avant le démarrage des interventions du projet afin de faciliter la fonctionnalité du Mécanisme. De même, les acteurs intervenants dans la chaine de traitement d'une plainte doivent être connus et formés à leur mission.

Composition du MGP

Le comité qui constituera et animera le MGP qui sera mis en place sera composé de quatre (04) membres :

- 01 membre de l'UGP (spécialiste sauvegarde sociale qui assurera le secrétariat);
- 01 membre de la Direction de l'Agriculture de la CEDEAO (qui sera le Président du comité) ;
- 01 membre de la direction Genre et affaire sociale de la CEDEAO (une femme de préférence) (membre) ;
- 01 membre de la direction environnement de la CEDEAO (une femme de préférence) (membre)

Types de plaintes

Les plaintes qui sont susceptibles d'être recueillies et traitées par le comité sont les suivantes :

- Non-respect des mesures et directives des instruments de sauvegardes du FSRP de la CEDEAO ;
- Non implication d'une ou plusieurs parties prenantes dans la préparation et la mise en œuvre des activités de la composante 3 ;
- Déficit d'information sur la préparation et la mise en œuvre des activités de la composante 3;
- Exclusion de parties prenantes des activités de la composante 3 ;
- Désaccord d'une ou de plusieurs parties prenantes dans la mise en œuvre des activités 3 :
- Absence de prise en compte d'enjeux pertinents dans la préparation et la mise en œuvre des activités de la composante 3 ;
- Absence ou faible prise en compte des aspects genre dans la mise en œuvre des activités de la composante 3 ;
- Non application ou non-respect des réformes et accords commerciaux des activités de la composante 3, etc.

6.3. Étapes de gestion des plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAHS)

La procédure de gestion des plaintes concernant les FSRP de la CEDEAO comportera neuf (9) étapes. Celles-ci commencent par l'enregistrement de la plainte et prend fin avec l'archivage du dossier de résolution.

Le processus de gestion des plaintes liées à la EAHS peut avoir des aspects différents et sera finalisé avec l'appui du département genre et VBG de la CEDEAO et le spécialiste VBG de la Banque

mondiale. Le travail qu'ils feront conjointement permettra de déterminer les meilleures options pour gérer et valider les plaintes liées à EAHS de manière sûre et confidentielle.

A la phase de mise en œuvre du projet, le Mécanisme de Gestion des Plaintes sera structuré sur la base des dix (10) étapes décrites ci-dessous.

Étape 1 : Réception et enregistrement des plaintes

Les canaux de réception des plaintes seront diversifiés et adaptés au contexte socioculturel de mise en œuvre du projet. Les plaintes seront formulées :

- Verbalement par téléphone (fixe ou portable)
- Par numéro vert
- Par écrit : mail, SMS, lettre etc.
- Site Internet de la CEDEAO
- WhatsApp

Les plaintes verbales doivent être transcrites par écrit avant la suite du processus en vue d'assurer une traçabilité (par le secrétariat). Toute plainte, qu'elle soit verbale ou écrite, est enregistrée immédiatement dans un registre disponible au niveau de l'organe de dépôt de gestion.

Les adresses et contacts des membres du Comité du MGP seront notifiés aux potentiels plaignants dans tous les pays d'intervention du FSRP lors des activités de diffusion. Le plaignant reçoit un accusé de réception dans un délai de 48 h après le dépôt de sa plainte. Les canaux de transmission des plaintes sont le téléphone, la saisine par un intermédiaire (ONG, ; Association de défense des consommateurs, les syndicats), le dépôt par le plaignant lui-même. Un guichet sera disponible à la CEDEAO et dans tous pays d'intervention de la phase 1 du FSRP.

Étape 2 : Étude des plaintes

Un tri est opéré par les organes de traitement des plaintes pour distinguer les plaintes sensibles et ceux non sensibles tenant compte des critères précis retenus par le document du MGP. Une procédure d'étude adaptée à chaque type de grief sera retenue. Les plaintes non sensibles seront traitées par l'organe du Comité de gestion des plaintes qui a été mis en place. Seul l'organe de la CEDEAO connaîtra des plaintes sensibles. Les plaintes sensibles, après enregistrement par la MGP, sont immédiatement transmises à la Direction Genre et Affaires Sociales au niveau Régional (CEDEAO) qui assure les investigations nécessaires, le traitement, la résolution et la clôture de la procédure. L'issue du traitement d'un grief est adressée directement au plaignant. Le temps nécessaire à l'analyse d'une plainte ne peut excéder dix (10) jours ouvrables après accusé de réception pour les plaintes non sensibles et 15 jours ouvrables pour ceux sensibles.

Étape 3 : Investigation sur la vérification du bien-fondé de la plainte

À cette étape seront recueillies les informations et les preuves permettant de conclure à la validité ou non du grief et à retenir les solutions en réponse aux préoccupations du plaignant. Des compétences spécifiques peuvent être sollicitées si elles ne sont pas disponibles au sein des organes du MGP. Un délai maximal de dix (10) jours ouvrables après la classification et l'analyse préliminaire est retenu pour cette étape pour toutes les plaintes dont la résolution nécessite des investigations plus approfondies. Les plaignants concernés devront être informés des délais supplémentaires par écrit du président de l'organe national ou régional.

Étape 4 : Propositions de réponse

Sur la base des résultats documentés des investigations, une réponse écrite est adressée au plaignant. Cette réponse met en évidence la validité ou non du grief. En cas de validité, l'organe de gestion des plaintes, notifie au plaignant par écrit (courriel, lettre, mails, sms), les conclusions de leurs

investigations, les solutions retenues, les moyens de mise en œuvre des mesures correctrices, le planning de mise en œuvre et le budget. La proposition de réponse intervient dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après les investigations. De même, lorsque la plainte n'est pas fondée, une notification argumentée et écrite sera adressée selon le même format au plaignant.

Étape 5 : Révision des réponses en cas de non-résolution en première instance.

En cas d'insatisfaction, le plaignant peut contester les mesures retenues. Il a alors la possibilité de solliciter une révision des résolutions de l'organe de gestion des plaintes saisi. La durée de la période admise pour ce faire est de quinze (15) jours ouvrables au maximum à compter de la date de réception de la notification des résolutions par le plaignant. En pareille circonstance, l'organe de gestion dispose de dix (10) jours ouvrables pour réviser sa décision et proposer des mesures supplémentaires si besoin.

Les mesures revues doivent être notifiées au plaignant par écrit.

Étape 6 : Mise en œuvre des mesures correctrices

La mise en œuvre des mesures retenues par le comité de gestion des plaintes ne peut intervenir sans un accord préalable des deux parties surtout du plaignant pour éviter toute forme d'insatisfaction et d'abus. La procédure de mise en œuvre de (des) l'action/actions correctrice(s) sera entamée cinq (05) jours ouvrables après l'accusé de réception par le plaignant, de la lettre lui notifiant les solutions retenues et en retour à la suite à l'accord du plaignant consigné dans un PV de consentement. L'organe de gestion des plaintes mettra en place tous les moyens nécessaires à la mise en œuvre des résolutions consenties et jouera sa partition en vue du respect du planning retenu. Un procès-verbal signé par le Président du comité de gestion des plaintes saisi et le plaignant, sanctionnera la fin de la mise en œuvre des solutions.

Etape 7 : Règlement judiciaire

Si toutes les tentatives de résolution à l'amiable ne trouvent pas l'agrément du plaignant, ce dernier peut recourir au traitement judiciaire. Toutes les dispositions doivent être prises pour favoriser le règlement à l'amiable des plaintes (à l'exeption des plaintes relatives aux EAS/HS) à travers le mécanisme mis en place à cet effet, mais les plaignants sont libres d'entamer la procédure judiciaire s'ils le souhaitent. Ainsi, les plaignants doivent être informés de leur liberté d'avoir recours à la justice, et des implications du recours à la voie judiciaire. Les frais de justice ou les coûts liés au recours judiciaire seront à la charge du plaignant.

Étape 8 : Clôture ou extinction de la plainte

La procédure sera clôturée par les instances de l'organe de gestion des plaintes si la médiation est satisfaisante pour les différentes parties, en l'occurrence le plaignant, et l'entente prouvée par un Procès-Verbal signé des deux parties. La clôture du dossier intervient au bout de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la réponse attestée pour les instances par l'instance régionale. L'extinction sera alors documentée par ces différentes instances selon le/les niveaux de traitement impliqués.

Étape 9 : Rapportage

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP du Projet seront enregistrées dans un registre de traitement, dans une limite de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la résolution pour l'instance régionale. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet. La base de données signalera également les problèmes soumis le plus fréquemment

et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes, les résolutions appliquées, les suggestions ou meilleures pratiques.

Étape 10 : Archivage

Le projet mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le classement des plaintes. L'archivage s'effectuera dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Le système d'archivage donnera accès aux informations sur : i) les plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions.

6.4. L'opérationnalisation du Mécanisme de Gestion des Plaintes

Le MGP du FSRP CEDEAO sera rendu opérationnel grâce des ressources humaines et matérielles que l'UGP de la CEDEAO travaillera à mettre à disposition. Les acteurs concernés ne sont pas encore désignés. Ils le seront dès que le projet entrera en vigueur. Toutefois, les ressources matérielles seront déployées par l'UGP. Ce dernier veillera à mettre à la disposition du Comité de gestion des plaintes au niveau régional : (i) du matériel didactique, registre de plaintes ; (ii) un forfait mensuel représentant les frais de fonctionnement du comité. En même temps, des sessions d'évaluation et de renforcement des capacités devront être organisées avant le démarrage des activités et se poursuivre tout au long de la mise en œuvre du projet. Au moins une session de formation chaque année.

Pour être opérationnel, le comité de gestion des plaintes régionale devra être connu par les acteurs intéressés. Ainsi, des partenariats peuvent être noués avec les radios et les télévisions qui peuvent servir de canaux d'information. En même temps, des activités sous forme de publi-reportage peuvent être organisées pour mieux informer le public de l'existence d'un MGP régional centré autour des activités de la composante 3 du FSRP, des membres qui composent le comité à tous les niveaux, de son mode de fonctionnement, des canaux de recours à leur disposition.

6.5. Budget de la mise en œuvre du MGP

Tableau 6 : Budget estimatif du MGP

Activités	Coûts unitaires en CFA	Total en CFA
Mise en place des organes et désignation des membre du Comité des MGP régional	Sans incidences	Sans incidence financière
Equipement en matériels (registres de plaintes et numéro vert),	Forfait	500 000
Frais de fonctionnement (organisation et tenue des réunions du MGP)	Forfait	200 000
Total		**2 500 000 FCFA**

7. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

7.1. Participation des différents acteurs concernés au comité de suivi

Le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des activités du projet et des impacts qui lui sont associés visent à s'assurer que les mesures d'atténuation sont mises en œuvre tel que prévu les résultats attendus sont atteints. Le suivi et l'évaluation permettent également d'enclencher des mesures correctives appropriées lorsqu'on rencontre des difficultés et de s'assurer que l'objectif principal du

PMPP soit atteint, et que les parties prenantes participent de manière à la fois inclusive et participative à tous les processus.

Dans cette optique, les actions de suivi/évaluation tournent autour du suivi, de la surveillance et de l'évaluation. Elles seront assumées par le spécialiste en communication et en suivi évaluation de l'UGP du FSRP de la CEDEAO, en collaboration avec les agences et directions de la CEDEAO et les points focaux nationaux.

Les indicateurs suivants seront utilisés pour suivre et évaluer l'efficacité des activités de mobilisation des parties prenantes :

- Nombre de parties prenantes mobilisées par catégorie ;
- nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants ou le représentants d'associations) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants ;
- nombre de suggestions et de recommandations reçues par l'UGP à l'aide de divers mécanismes de rétroaction ;
- nombre de publications couvrant le projet dans les médias ;
- nombre de plaintes et de griefs reçus et traités.

7.2. Le rapport aux groupes de parties prenantes

Toutes les activités du programme doivent être documentées par l'UGP, et les rapports consolidés doivent être mis à la disposition des parties prenantes et des autorités compétentes. L'expert en communication et en suivi évaluation de l'UGP auront comme tâche principale la coordination permanente de la gestion et de suivi de la mise en œuvre du programme de mobilisation élaboré. Ils doivent à cet effet se concerter avec toutes les parties prenantes pour assurer la bonne mise en œuvre de ce volet afin d'atteindre tous les résultats escomptés du projet. En plus de l'élaboration des PV de réunions et des ateliers, ces experts assureront le partage et la diffusion de ces PV, des rapports de synthèse de traitement des plaintes aux différentes parties prenantes. Par ailleurs, ils sont tenus également d'assurer la diffusion et la communication des résultats et impacts du PMPP selon un plan de communication élaboré au démarrage du projet. Des résumés mensuels et des rapports internes sur les griefs du public, les enquêtes et les incidents connexes, ainsi que l'état de mise en œuvre des actions correctives/préventives associées seront rassemblés par les deux spécialistes responsables et transmis à la haute direction du projet.

Enfin, ils évoqueront dans le rapport d'activité, et ce tous **les 6 (six) mois,** les actions de mobilisation mises en place spécifiquement, les problèmes rencontrés et les solutions apportées pour les résoudre. Ces rapports seront partagés avec les autres parties prenantes, y compris la Banque mondiale.

8. BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP

L'implantation du PMPP comporte une série de coûts qui doivent être bien budgétisés. L'objectif est d'avoir un budget initial suffisant et avoir accès à une enveloppe budgétaire additionnelle si les circonstances le requièrent. Il est recommandé de procéder à une évaluation financière des besoins et ce, avant le début des activités. Cette section vise à rappeler l'ensemble des couts devant être considéré dans le l'évaluation financière du budget.

Tableau 7 : Budget estimatif de la mise en œuvre du PMPP

Rubriques	Responsabilités	Délais	Coûts - FCFA	Coûts USD

Divulgation et dissémination du PMPP	UGP FSRP CEDEAO	Après son approbation par la CEDEAO et par l'IDA	1,000.000	1818,2
Développement et la mise en place du plan de communication (Tenue de séances de communication avec les acteurs gouvernementaux et les représentants des associations socio-professionnelles, etc.)	UGP FSRP	Avant le démarrage des travaux et pendant toute la durée des travaux	10,000,000	18.181,8
Mise en place d'une plateforme (site Web interactif, pages Facebook, WhatsApp)	UGP FSRP		5,000,000	9.090,9
Renforcement des capacités des membres des MGP	UGP FSRP CEDEAO (Recrutement d'un consultant)	Juste après la mise en place des commissions	5 000 000	9.090,9
Frais de fonctionnement du MGP	UGP FSRP CEDEAO	Après la formation des membres	2 500 000	4.545,5
Suivi évaluation	UGP du FSRP CEDEAO	Tous les ans (calé sur le reporting global du projet	Inclus dans le budget du projet	
Evaluation externe de la performance du PMPP			2 500 000	4.545,5
TOTAL			**26 000 000 F**	**47,272.80**

Taux de change de 550FCFA à 1 USD

Conclusion

Ce Plan de mobilisation des parties prenantes du FSRP donne les principes, le processus de consultation et de participation des parties prenantes à travers leurs identification et analyse, la planification de la stratégie de consultation et de participation, la stratégie de diffusion de l'information, l'exécution de la consultation et la participation des parties prenantes, la gestion des plaintes et la stratégie de feedback et de retour de l'information aux parties prenantes. Le plan a accordé une attention particulière aux groupes et individus vulnérables qui peuvent être touchés par les activités du projet.

Il s'agit d'un document opérationnel et flexible qui va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre de Programme, afin de prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à l'atteinte des objectifs du Projet.

ANNEXES

ANNEXE 1 : Modèle de journal de consultation

Le but du journal d'activité est de recueillir des informations à l'issue des séances de consultation des parties prenantes. Il est important de conserver ce journal afin de pouvoir documenter l'implication des parties prenantes durant toutes les phases du projet.

Membre (s) UGP du FSRP :			
Méthode (encercler) :	E-mail	Téléphone	Rencontre
Partie prenante consultée Nom et prénom : Structure : Téléphone : E-mail :		**Date du premier contact :**	
Objet de la consultation (brève description) …… …… …… ……		**Matériel et/ou informations demandé(e)s / reçu(e)s** …… …… …… ……	
Suivi, notes ou observations …… …… ……			

Pour les communications ultérieures avec la même personne, remplir le tableau ci-dessous

Date	**Informations demandées / reçues**	**Notes ou observations**

ANNEXE 2 : Canevas de consultation des Parties Prenantes

<table>
<tr><td>Date de la Consultation :</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Lieu de la Consultation :</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td><u>Objet de la consultation :</u></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="11">Parties prenantes consultées</td><td>Organisation</td><td>Nom et fonction</td></tr>
<tr><td>1.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td></td></tr>
<tr><td>5.</td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td></td></tr>
<tr><td>7.</td><td></td></tr>
<tr><td>8.</td><td></td></tr>
<tr><td>9.</td><td></td></tr>
<tr><td>10.</td><td></td></tr>
<tr><td>Points de discussion</td><td colspan="2">•
•
•</td></tr>
<tr><td>Recommandations</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

ANNEXE 3 : Modèle de Fiche de Feedback

Contact de l'UGP du FSRP:	Date de consultation	Lieu de la consultation
Nom et statut de la partie prenante	Adresse : Tél :	E-mail :
Problèmes / sujets soulevés	Résumé des résultats de la consultation	
Avons-nous oublié un point qui a été soulevé durant la consultation ?		
Y a-t-il une information importante qui a été négligée ?		
Y a-t-il une autre partie prenante importante que nous devrions consulter ?		
Qu'est-ce qui vous intéresse le plus dans les projets ?		
Quelles sont vos appréhensions sur les projets ?		
Quelles informations aimeriez-vous qu'on partage avec vous ? Par quel canal ?		
Quelles sont vos suggestions et recommandations ?		

Annexe 4 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes liées aux EAS / HS

No du dossier	Date de réception de la plainte	Nom de la personne recevant la plainte	Où / comment la plainte a été reçue	Nom et contact du plaignant (si connus)	Contenu de la réclamation (inclure toutes les plaintes, suggestions, demandes de renseignements) et le type	La réception de la plainte a-t-elle été confirmée au plaignant? (O / N - si oui, indiquez la date, la méthode de communication et par qui)	Date de décision prévue	Résultat de la décision (inclure les noms des participants et la date de la décision)	La décision a-t-elle été communiquée au plaignant? O / N Si oui, indiquez quand, par qui et par quel moyen de communication	Le plaignant était-il satisfait de la décision? O / N Énoncez la décision. Si non, expliquez pourquoi et si vous le savez, poursuivra- t-il la procédure d'appel.	Une action de suivi (par qui, à quelle date)?

ANNEXE 5 : Matrice de traitement des plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAHS)

TABLEAU DE SYNTHÈSE DU TRAITEMENT DES PLAINTES

Responsables	Comité de gestion des plaintes Relais/autorité administrative et communale
Nombre de plaintes enregistrées	
Typologie des plaintes (résumé synthétique)	
Nombre de plaintes traitées	
Nombre de plaintes non-traitées	
Analyse des causes des plaintes	
Plan d'actions proposées	

ANNEXE 6 : Codes de couleurs sur l'analyse des parties prenantes

Critère d'évaluation du niveau d'influence des parties prenantes

Niveau d'influence	Critères
Elevé	Les individus ou organismes de cette catégorie sont considérés comme étant des "parties prenantes naturelles" de par leurs forts niveaux d'influence. La collaboration avec ces individus ou organismes est donc essentielle pour assurer leur adhésion tout au long du projet. Ce sont les acteurs dont les actes peuvent modifier le projet voire bloquer le projet. Il s'agit des acteurs qui doivent être impliqué à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet
Moyen	Les individus ou organismes de cette catégorie accordent une grande importance à la réussite du projet et souhaitent par conséquent être tenus informés de son avancement. Il s'agit des acteurs dont les actes peuvent amener à repenser la mise en œuvre du projet et amener certaines parties prenantes à adopter certaines positions à l'égard du projet. Ils n'ont pas une capacité à bloquer le projet mais peuvent ralentir ou retarder sa mise en œuvre. Il s'agit d'acteurs qui doivent adhérer à la mise en œuvre du projet et avec qui il faut assurer une étroite collaboration.
Faible	Il s'agit des acteurs qui ont un niveau d'influence très faible dans la mise en œuvre du projet. Les individus ou organismes de cette catégorie sont liés de loin au projet : ils n'accordent que peu d'importance à sa réussite et n'ont pas spécialement d'influence sur l'atteinte des objectifs. La stratégie à mettre en place consiste alors à surveiller ces parties prenantes au cas où leurs niveaux de pouvoir et/ou d'intérêt augmenteraient.

Critère d'évaluation du niveau d'engagement

Niveau d'engagement	Critères
Antagoniste	Ce critère est attribué aux acteurs qui indiquent dans les entretiens être contre le projet, vouloir s'y opposer ou préférer ne pas le voir mettre en œuvre. On inclut dans cette catégorie les parties prenantes dont les activités et les investissements peuvent perturber ou annihiler les réalisations du projet. Il ne s'agit pas de partie prenante qui le font en connaissances de cause mais qui n'ont pas été bien informé sur le projet. Pour ces derniers, il importe de considérer leur influence potentielle sur le projet et d'être proactif dans la gestion de tels risques en offrant des opportunités d'engagement constructif.
Faible	Sont classés dans cette catégorie les acteurs qui sont intéressés par le projet, souhaitent y collaborer mais ne présentent qu'une faible capacité à participer effectivement au développement et à la mise en œuvre du projet. L'accès à l'information et la contribution aux organes de prise de décisions peuvent être mis en cause à ce niveau : ces personnes ne font en effet pas partie des instances de prise de décision du FSRP et ne sont pas toujours informées des activités du Projet.
Passif	Ce critère est attribué aux acteurs n'ayant pas exprimé un intérêt pour le projet et démontrant aucune volonté de contribuer à son développement et/ou sa mise en œuvre. Sont également classés ici, les acteurs n'ayant pas d'intérêt à ce que le projet se mette en œuvre mais qui ne s'opposent pas à son développement.

Moyen	Ces acteurs démontrent une forte volonté de coopérer, ils sont facilement mobilisables et participent activement aux discussions. Ils ont des intérêts directement liés au projet.
Fort	Ces acteurs sont proactifs, ils entament des initiatives, communiquent sur le projet, mobilisent les gens.

ANNEXE 7 Potential institutions involved in Component 3 (not exhaustive)

	Activities								
	EATM-Scorecard	West Africa Rice Observatory	Agricutural Regional Trade Policy Harmonization (SPS, ETLS)	Multi-Stakeholder Policy Dialogue and Consultation	Regional Food Reserve System	Value Chain Organization and Financing	Agricultural Competitiveness and Market Infrastructure	Multi-Stakeholder Coordination and Enabling Environment for Private Sector	Gender
AKADEMIYA3060	x								
AfricaRice		x							
GIZ		x							
GrowAfrica		x							
AGRA		x							
Rice interprofessional body		x							
UEMOA	x		x						
CILSS	x		x						
CORAF	x		x				x		
FAO			x				x		
IITA			x				x		
CABI			x				x		
COLEACP			x				x		
Central Laboratory of Food Safety Control (LCSSA)			x				x		
AfCTA Secretariat			x	x			x		
Hub Rural				x				x	
National food security storage structures					x				
ROPPA, APESS, ROAC, RBM and national professional organizations					x				
INADES Formation					x				
International humanitarian community organizations (OCHA, PAM, UNICEF, FAO, ECHO, bilateral agencies,					x				

humanitarian NGOs)									
Financial institutions (BIDC, BAD, BADEA, commercial and development banks)					x				
RESOGEST					x				
Insurance systems and mechanisms / risk management (ARC, IFC, other)					x				
Regional interprofessional bodies (rice, maize, cattle-meat, poultry, other)						x			
FEWACCI						x			
Federation of ECOWAS export organizations						x	x		
Federation of national standards body							x		
Regional interprofessional bodies (ROPPA, RBM, APESS, COFENABVI, AFAO, ROAC? WILDAF, PANEPAO, NANTS, UOFA, FEWACCI, CORET)								x	
AFAO									x
WILDAF									x

PROGRAMME DE RÉSILIENCE DU SYSTÈME ALIMENTAIRE

(FSRP)

(P172769)

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP) - CORAF

June 2021

1.

2. Table des matières

1. TABLE DES MATIERES 56
2. MISE EN CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET 60
   2.1. CONTEXTE DU PROJET 60
   2.2. DESCRIPTION DU PROJET 60
   2.3. ACTIVITÉS NÉCESSITANT LA MOBILISATION DE PARTIES PRENANTES 65
3. MÉTHODOLOGIE DE L'ÉLABORATION DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 66
   3.1. LA REVUE DOCUMENTAIRE 66
   3.2. IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES 66
   3.3. LA COLLECTE DE DONNÉES 66
4. PRINCIPES DE LA BANQUE MONDIALE RÉGISSANT LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 67
5. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES 68
   5.1. OBJECTIFS 68
   5.2. CATÉGORIES DE PARTIES PRENANTES 69
   5.3. IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES 69
      5.3.1. LES PARTIES PRENANTES INTÉRESSÉES PAR LE PROJET 70
      5.3.2. LES PARTIES PRENANTES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE AFFECTÉES PAR LE PROJET 72
   5.4. ANALYSE DES PARTIES PRENANTES 74
6. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 75
   6.1. MÉTHODE D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES 75
   6.2. STRATÉGIE DE COMMUNICATION ET DE DIFFUSION DE L'INFORMATION 80
      6.2.1. PRINCIPE DE LA COMMUNICATION 80
      6.2.2. LISTE DES INFORMATIONS À DIVULGUER 80
      6.2.3. PHASES ULTÉRIEURES DU PROJET 81
      6.2.4. GESTION DES FEEDBACKS ET PARTAGE DE L'INFORMATION AVEC LES PP 82
7. RESSOURCES ET RESPONSABILITE DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP 82
   7.1. RESSOURCES 82
   7.2. FONCTION DE GESTION ET RESPONSABILITÉ 82
8. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES 83
   8.1. OBJECTIF DU MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES (POUR LES PLAINTES NON-LIÉES À L'EAS/HS) 84
      8.1.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX 85
      8.1.2. TYPES DES PLAINTES ET CONFLITS À TRAITER 86
   8.2. ÉTAPES ET PROCÉDURES 86
      8.2.1. INFORMATION/SENSIBILISATION DES ACTEURS 87
      8.2.2. RÉCEPTION ET ENREGISTREMENT DE LA PLAINTE 87
      8.2.3. CATÉGORISATION DE L'ADMISSIBILITÉ DE LA PLAINTE **Error! Bookmark not defined.**
      8.2.4. ACTEURS, RÔLES ET RESPONSABILITÉS 87
9. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP 87
   9.1. PARTICIPATION DES DIFFÉRENTS ACTEURS CONCERNÉS AU COMITÉ DE SUIVI 87
   9.2. LE RAPPORT AUX GROUPES DE PARTIES PRENANTES 88
   9.3. INDICATEURS DE SUIVI DU PMPP 88
10. BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP 89

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE FEEDBACK 92

ANNEXE 2 : MODÈLE DE FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES PLAINTES (POUR LES PLAINTES NON-LIÉES À L'EAS/HS) 93
ANNEXE 3 : FICHE DE RÉSOLUTION DE PLAINTES (POUR LES PLAINTES NON-LIÉES À L'EAS/HS) 94
ANNEXE 4 : CODES DE CONDUITE EAS/HS VBG POUR LA MISE EN ŒUVRE DES NORMES ESHS ET HST, ET LA PREVENTION DES VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE ET LES VIOLENCES CONTRE LES ENFANTS 36
ANNEXE 5 : LE REGISTRE DES RECLAMATIONS EXCLUANT LES PLAINTES RELATIVES AUX EAS / HS 51

DÉFINITIONS

Participation : "La participation citoyenne peut se définir comme un processus d'engagement obligatoire ou volontaire de personnes ordinaires, agissant seules ou au sein d'une organisation, en vue d'influer sur une décision portant sur des choix significatifs qui toucheront leur communauté".

Mise en contexte et pertinence : Tout processus de développement d'un mécanisme de gestion des plaintes sera localisé de façon à être adapté au contexte local, conforme aux structures de gouvernance locale et inscrit dans le cadre particulier du programme mis en œuvre.

Sécurité : Pour s'assurer que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou exprimer une préoccupation en toute sécurité, CORAF évaluera soigneusement les risques pour les différentes parties prenantes et les intégrer à la conception d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP).

L'Intérêt : (élément motivateur) d'une partie prenante est considéré comme fort étant donné sa proximité ou sa dépendance à l'égard du Projet.

Le Pouvoir : (capacité d'influencer le projet) d'une partie prenante est défini par sa capacité à influencer les résultats du Projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter une ligne de conduite à l'égard du Projet.

Confidentialité : Pour créer un environnement où les parties prenantes peuvent aisément soulever des inquiétudes, avoir confiance dans le mécanisme et être sûrs de l'absence de représailles, il faut garantir des procédures confidentielles. La confidentialité permet d'assurer la sécurité et la protection des personnes qui déposent une plainte ainsi que leurs cibles. Il faut, pour ce faire, limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles.

Transparence : Les parties prenantes seront clairement informées de la démarche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'elles l'auront fait. Il est important que l'objet et la fonction du mécanisme soient communiqués en toute transparence.

Accessibilité : le mécanisme sera accessible (saisine facile aussi bien des points de vue du système que de la langue) au plus grand nombre possible de personnes appartenant aux différents groupes de parties prenantes ; en particulier celles qui sont souvent exclues ou qui sont les plus marginalisées ou vulnérables. Lorsque le risque d'exclusion est élevé, une attention particulière sera portée aux mécanismes sûrs qui ne demandent pas à savoir lire et écrire.

Plainte : Dans Mécanisme de Gestion des Plaintes, « *Une plainte est une expression d'insatisfaction au sujet du niveau et/ou de la qualité de l'aide fournie, qui se rapporte aux actions ou aux inactions de la part du personnel ou de bénévoles qui suscitent directement ou indirectement de l'angoisse chez quiconque* ». [7]

Dans le cadre du Programme de Résilience du Système Alimentaire ou Food Resilience System Program (FSRP) une plainte ou un grief est une forme d'expression d'un mécontentement, d'une insatisfaction exprimée par un individu ou un groupe d'individus, dû au non-respect des normes et / ou des accords convenus dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du projet. Cette plainte peut être orale ou écrite. Une plainte exige une réponse visant à satisfaire aussi bien le plaignant que le promoteur du projet, voire le CORAF comme entité de coordination.

Plaignant : Un individu ou un groupe (PAP, ONG/ACB, Riverains, etc.) ayant une question, une préoccupation, un problème et/ou une revendication qu'il veut voir traiter et/ou résoudre à l'amiable.

Partie visée par la plainte : Personne physique ou morale présumée être l'auteur d'une infraction ou d'une faute mineure ou grave

> **Système de gestion des plaintes du projet :** Processus communautaire non judiciaire de règlement de différends à l'amiable, à travers lequel les parties prenantes déposent une plainte et reçoivent une réponse à leurs préoccupations. C'est également un ensemble de procédures simples et rapides qui donnent accès aux parties prenantes à un moyen sûr de faire entendre des plaintes dans les domaines ayant trait et relevant seulement du contrôle du projet.

Doléances : Requêtes adressées par un tiers aux responsables (autorités, responsables) essentiellement pour faire des remarques, ou pour exprimer un souhait.

[7] Catholic Agency for Overseas Development (CAFOD, 2010, p. 6).

Réclamation : Action de s'adresser à une autorité pour faire reconnaître l'existence d'un droit. Une réclamation indique en fait deux écarts :

- La présence d'une non-conformité ou un décalage entre qualité attendue et qualité perçue ;
- L'absence de contrôle qualité ou en tout cas la non-détection de cette anomalie par le prestataire.

Appréciation : désigne le fait d'évaluer une situation donnée ou analyse ce que l'on en perçoit.

Témoin : Personne qui a une connaissance directe d'un forfait ou d'un événement pour l'avoir vu et qui peut aider à attester des considérations importantes touchant au forfait ou à l'événement.

Erreur : Une violation non intentionnelle du programme ou des règles. Les erreurs officielles sont dues aux erreurs du personnel et les erreurs des clients surviennent lorsque des clients donnent par mégarde des informations incorrectes.

Corruption : consiste à offrir, donner, demander ou accepter un avantage ou une récompense qui peut frauduleusement influencer l'action d'une personne.

Fraude : Une action délibérée consistant en une falsification, une tromperie, un artifice et une perversion de la vérité ou une violation de la confidentialité en rapport avec des ressources financières, matérielles ou humaines d'une organisation, de son capital, des services qu'elle fournit et ou des transactions, en général pour un profit ou un gain personnel.

Procédure de conciliation : Procédure par laquelle les parties en désaccord tentent de rapprocher leurs points de vue, en faisant des concessions réciproques, grâce à l'intervention d'un tiers. Dans le cadre du Projet, le tiers représente les instances de gestion des plaintes mises en place. La solution retenue ne doit comporter aucune ambiguïté. La formulation de l'accord doit être claire et précise, les parties doivent en avoir la même compréhension.

3. MISE EN CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET

3.1. Contexte du projet

Après des décennies de progrès, le nombre et la proportion de personnes sous-alimentées sont passés de 31,9 millions (10,4 % de la population) en 2006 à 56,1 millions (15,1 %) en 2017 en Afrique de l'Ouest. Ce revirement est dû à la baisse et à l'instabilité accrue de la production alimentaire par habitant, qui est elle-même le résultat d'interactions complexes entre le changement climatique, la croissance démographique, l'érosion de la base de ressources naturelles et l'augmentation des conflits.

En réponse à ce défi complexe, le dialogue des dirigeants africains sur la sécurité alimentaire (AFSLD) a été organisé conjointement par la Commission de l'Union Africaine (CUA), la Banque Africaine de Développement (BAfD), le Fonds International de Développement Agricole (FIDA), l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (FAO) et la Banque Mondiale (BM). L'événement de lancement à Kigali en août 2019 a défini une vision d'un système alimentaire africain plus résilient réalisé grâce à une action conjointe des partenaires sous la direction des institutions africaines, en exploitant les avancées de la science et de la technologie par des approches intersectorielles.

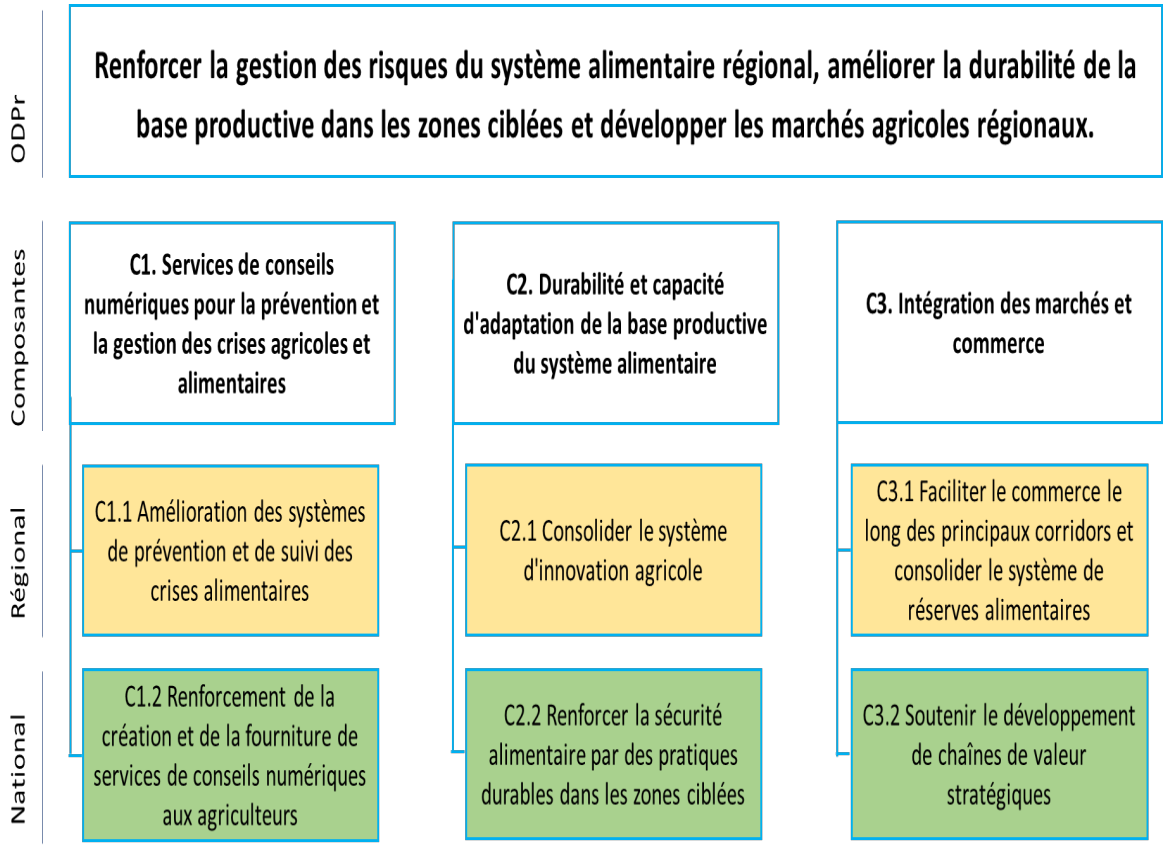
3.2. Description du projet

Le Programme de Résilience du Système Alimentaire (FSRP acronyme en anglais) est un programme d'investissement régional phare (850 millions de dollars US) visant à renforcer la résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest par une approche régionale stratégique. Le programme financera des investissements dans trois domaines thématiques qui se renforcent mutuellement : (1) Services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires ; (2) Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire (gestion durable des terres et des bassins versants, approches agro-écologiques) ; et (3) Intégration du marché et commerce (développement de la chaîne de valeur des aliments de base régionaux). Chaque domaine sera dirigé par une institution régionale mandatée (AGRHYMET, CORAF, CEDEAO) pour assurer la coordination et renforcer les capacités durables.

L'Objectif de développement du programme (ODP-PrDO) est le suivant : « Renforcer la gestion des risques inhérents aux systèmes alimentaires régionaux, améliorer la durabilité de la base de production dans les zones ciblées et développer les marchés agricoles régionaux. »

L'objectif de la Phase 1 du programme sera de : « Contribuer à accroître la résilience des systèmes alimentaires au Burkina Faso, au Mali, au Niger, au Tchad et au Togo par des investissements dans la gestion des risques régionaux, le commerce des denrées alimentaires de base et la durabilité de la base de production. »

Figure 1 : Structure et composantes du projet FSRP :



Le projet est conçu comme une approche programmatique multi phase (MPA). Cet instrument permettra de relever les défis complexes liés à la résilience du système alimentaire dans la mesure où il permettra de (i) garantir un engagement à long terme nécessaire pour mettre en place des mécanismes et des institutions durables et substantiels au niveau régional et (ii) d'adopter des approches cohérentes et permettre à un ensemble de pays plus ou moins prêts à accéder aux systèmes régionaux à des rythmes différentiels appropriés. Le fait d'échelonner l'adhésion des pays en fonction de leur degré de préparation permettra aux mécanismes régionaux de fonctionner avec un maximum d'efficacité.

L'objectif de cette approche programmatique multi phase est de renforcer la gestion des risques du système alimentaire régional, d'améliorer la durabilité de la base productive dans les zones ciblées et de développer les marchés agricoles régionaux.

Chaque composante sera dirigée par une institution régionale mandatée pour assurer la coordination et créer des capacités durables.

Pour contribuer à faire de cette vision une réalité, le Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF), la Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et le Comité permanent Inter-États de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) lancent un programme sur la sécurité alimentaire dans le cadre du changement climatique en Afrique de l'Ouest, facilité par la Banque mondiale.

Le projet comprend les cinq composantes et six sous-composantes suivantes qui sont décrits ci-dessous :

Composante 1 : Services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires. Cette composante vise à (i) renforcer la capacité régionale et la durabilité institutionnelle afin de fournir des services de conseil numérique axés sur la demande, y compris des services d'information et d'alerte en matière d'agro conseil et d'impact hydrométrique/climatique, et (ii) promouvoir leur utilisation dans la prévention, la gestion et la réponse aux crises agricoles et alimentaires .

- *Sous-composante régionale 1.1* : Amélioration des systèmes de prévention et de suivi des crises alimentaires.
- *Sous-composante nationale 1.2* : Renforcement de la création et de la fourniture de services de conseil numériques pour les agriculteurs.

Composante 2 : Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire. Cette composante vise la résilience des systèmes de production agro-sylvo-pastoraux permettant aux petits et moyens producteurs de satisfaire durablement leurs besoins nutritionnels et d'augmenter les revenus issus de la vente des excédents sur les marchés locaux et régionaux.

- *Sous-composante régionale 2.1* : Adaptation et adoption d'innovations et de technologies pour des systèmes alimentaires résilients.
- *Sous-composante nationale 2.2* : Renforcer la résilience en matière de sécurité alimentaire.

Composante 3 : Intégration du marché et commerce. Cette composante vise à développer le commerce des denrées alimentaires en Afrique de l'Ouest pour permettre une allocation efficace des excédents de production aux régions déficitaires et pour attirer les investissements dans l'agroalimentaire en s'attaquant aux contraintes contraignantes qui pèsent sur le développement des chaînes de valeur régionales des cultures vivrières le long de certains couloirs commerciaux ayant un impact élevé sur la sécurité alimentaire des petits exploitants.

- *Sous-composante régionale 3.1* : Faciliter le commerce dans les principaux corridors et consolider le système de réserves alimentaires.
- *Sous-composante nationale 3.2* : Développement de la chaîne de valeur pour les cultures de base stratégiques.

Composante 4 : Intervention d'urgence contingente. Ce volet permettra une réaffectation des fonds des autres composantes afin de fournir un soutien immédiat au rétablissement d'urgence à la suite d'une crise ou d'une urgence admissible.

Composante 5 : Gestion de projet. La gestion du projet sera coordonnée par la CEDEAO, qui déléguera le travail technique aux organisations mandatées pertinentes (principalement AGRHYMET et CORAF). Cette composante visera à garantir que le projet est géré efficacement, que les performances et l'impact sont soigneusement suivis, notamment en soutenant le suivi-évaluation et l'analyse d'impact.

Composante mise en œuvre par CORAF

Composante 2.1 : Adaptation et adoption d'innovations et de technologies pour des systèmes alimentaires résilients.

1. Cette sous-composante viserait à renforcer les systèmes régionaux de recherche et de vulgarisation afin de fournir et de mettre à l'échelle, de manière durable, des technologies et des

innovations améliorées, notamment l'agriculture numérique, les technologies respectueuses du climat, de la nutrition, du genre et des jeunes. En s'articulant avec le niveau national, ce volet soutiendrait la mise en œuvre des plans d'action nationaux de modernisation des systèmes nationaux de recherche et de vulgarisation afin d'accélérer l'adoption des innovations et des technologies par les agriculteurs.

Sous composante 2.1.1 Renforcer la capacité des systèmes régionaux de recherche agricole (NCoS - RCoS – RcoE)

Tableau 8 : Sous composante 2.1.1 Renforcer la capacité des systèmes régionaux de recherche agricole (NCoS - RCoS – RcoE)

Activité	Objectif	Méthode de mise en œuvre
Évaluation de la mise à niveau de la NCoS en RCoE	Pour mettre à niveau la NCoS en RCoE	Évaluation indépendante des performances sur la base de critères convenus
Mettre en place un mécanisme de gouvernance adéquat du RCoE	Disposer d'un mécanisme de gouvernance harmonisé	Réunions de sensibilisation et de Consultation
Favoriser la création de nouvelles NCoS sur la mécanisation, la gestion des risques biologiques, la gestion des terres et de l'eau	Poser les bases du RCoE dans les domaines suivants	Plaidoyer Réunions de consultation

Sous composante : 2.1.2 Recherche et développement par la mise en réseau régionale avec le NCoS - RCoS (cœur de la régionalité)

Tableau 9 : Recherche et développement par la mise en réseau régionale avec le NCoS - RCoS (cœur de la régionalité)

Activité	Objectif	Méthode de mise en œuvre
Réunions conjointes (NARI, centres CG, autres IARI) de planification et d'évaluation de la recherche régionale	Pour répondre de manière adéquate aux priorités régionales	Organiser un atelier régional
Élaboration et mise en œuvre de propositions de recherche régionales conjointes (NARI, centres CG, autres IARI)	Identification de sous-projets régionaux à financer	Financement de sous-projets régionaux commandés
Prix de l'innovation agricole sensible au genre	Pour récompenser des acteurs exceptionnels de la recherche et de l'innovation	Appel à candidatures
Gestion du régime de subventions concurrentielles/commandées (modèle	Pour maintenir le financement des	Appel à candidatures et recherche d'institutions

FONTAGRO) pour financer les activités régionales (cœur de la régionalité)	activités de mise en réseau NCoS-RCoE	spécialisées pour les activités commandées

Sous composante : 2.1.3 Moderniser et améliorer les systèmes de vulgarisation, y compris par le biais de modèles du secteur privé

Tableau 10 : Moderniser et améliorer les systèmes de vulgarisation, y compris par le biais de modèles du secteur privé

Activité	Objectif	Méthode de mise en œuvre
IAR4D (Lien vers la vidéo PI de l'IRA sur les jus https://www.youtube.com/watch?v=kIaPpl1uVu4): i. Appuyer les pays en matière de PI sur les chaînes de valeur régionales prioritaires (composante 3) ii. Appuyer l'élaboration de programmes de formation d'experts en PI	Pour accélérer l'adoption des T&I publiés	Formation, coaching & mentorat des spécialistes en Plateforme d'Innovation (PI)
Mener des études pour identifier : i. Les principaux outils/approches numériques de vulgarisation que les pays peuvent adopter ii. Les principaux outils/approches numériques agricoles que les pays peuvent adopter	Identifier les outils/approches numériques éprouvés à recommander aux pays	Engager des entreprises/personnes ressources pour mener des études
Chargé RESCAR-AOC de revoir le concept de Conseil Agricole	Pour actualiser les approches de conseil en vue d'une adoption efficace du T&I	Chargé RESCAR-AOC

Sous composante : 2.1.4 Fourniture de paquets technologiques de gestion des terres et de l'eau, sensibles à la nutrition et au genre, par la coalition des centres NCoS-RCoE, CG et autres IARI

Tableau 11 : Fourniture de paquets technologiques de gestion des terres et de l'eau, sensibles à la nutrition et au genre, par la coalition des centres NCoS-RCoE, CG et autres IARI

Activité	Objectif	Méthode de mise en œuvre
MITA: i. Organiser un MITA physique pour la coalition du NCoS-RCoE, les centres de la CG et d'autres IARI afin de partager les T&I avec les pays	Fournir les technologies et le savoir-faire aux parties prenantes	Organiser des réunions spéciales de présentation des T&I

ii. Consolider la plate-forme virtuelle du MITA		
Formations régionales sur les T&I et le savoir-faire généré par le consortium (NARI, centres CG, autres IARI	Partager les nouvelles technologies et le savoir-faire avec les parties prenantes	Organiser des ateliers de formation

Conformément aux normes environnementales et sociales, cette sous-composante doit s'assurer d'une intégration des enjeux environnementaux et sociaux dans le cadre de ses activités. Il convient toutefois de rappeler, que le CORAF intervient à un niveau stratégique et n'effectue pas de travaux physiques.

3.3. Activités nécessitant la mobilisation de parties prenantes

La sous-composante viserait à renforcer les systèmes régionaux de recherche et de vulgarisation afin de fournir et de mettre à l'échelle, de manière durable, des technologies et des innovations améliorées, notamment l'agriculture numérique, les technologies respectueuses du climat, de la nutrition, du genre et des jeunes. En s'articulant avec le niveau national, ce volet soutiendrait la mise en œuvre des plans d'action nationaux de modernisation des systèmes nationaux de recherche et de vulgarisation afin d'accélérer l'adoption des innovations et des technologies par les agriculteurs. Cette intervention exclut toute activité de travaux physiques. . Les objectifs consistent surtout à donner les orientations globales allant dans le sens de renforcer les systèmes agricoles et assurer l'autosuffisance alimentaire des populations des régions concernées. Comme tel, la mobilisation des parties prenantes concernera notamment les acteurs partenaires qui interviennent au niveau opérationnel dans la production agricole, les prestataires de services, les fournisseurs, les administrations nationales des pays couverts par le projet.

4. MÉTHODOLOGIE DE L'ÉLABORATION DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

4.1. La revue documentaire

La revue documentaire a permis de parcourir les documents suivants :

(i) La description du projet ;
(ii) La version anglaise du Plan d'Engagement des Parties Prenantes ;
(iii) Le Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale.

La revue de ces documents a permis de mieux comprendre le contexte du projet, ses activités, sa posture par rapport aux interventions d'autres projets.

4.2. Identification des parties prenantes

L'identification des parties intéressées est faite avec l'aide de l'équipe du CORAF qui a mis à disposition la liste et les contacts de ses partenaires à niveau de chaque pays membres. Cela a ainsi permis de lister les pays concernés par la composante 2.1 « Consolider le System d'innovation Agricole » du FRSP et d'identifier les acteurs suivants comme parties prenantes principales :

a) Instituts nationaux de recherche agricole des pays de la CEDEAO (et Mauritanie et Tchad)
b) Centres régionaux d'excellence et centres régionaux / nationaux de spécialisation
c) Organisations de producteurs et de transformateurs
d) Réseau des services du Conseil (RESCAR)
e) Réseaux de femmes
f) Réseaux de jeunes
g) Secteur privé (entreprises d'intrants agricoles, entrepreneurs agricoles, etc.)

Cette liste est loin d'être exhaustive. Puisque durant les consultations d'autres acteurs directement liés aux structures ci-dessus ont été interviewés.

4.3. La collecte de données

Le contexte pandémique n'a pas facilité les déplacements dans les différents États. C'est ainsi que l'option de mener les consultations par questionnaires à remplir et par réunion virtuelle a été retenue. Ainsi, les acteurs suivants ont répondu au questionnaire grâce aux orientations de l'équipe du CORAF :

- Centre Régional de Spécialisation sur le Maïs (CRS-Maïs) ; Institut National des Recherches Agricoles du Bénin (INRAB) / Programme de Recherche sur le Maïs/ BENIN/Sud/Allada ;
- Centre national de spécialisation en fruits et légumes (CNS-FL) / BURKINA FASO / HAUTS BASSINS / BOBO-DIOULASSO ;
- Institut international de recherche sur les cultures des zones tropicales semi-arides (ICRISAT)/L'ICRISAT/ Mali/Bamako/Bamako ;
- Réseau des services de conseil agricole et rural d'Afrique de l'Ouest et du Centre (RESCAR-AOC) /Sous-région Afrique de l'Ouest et du Centre ;

- Centre Régional de Spécialisation-EL/ Coordonnateur/ Niger/Niamey
- Centre du Riz pour l'Afrique (AfricaRice), Station régional de Saint Louis/Agro-économiste-Spécialiste Chaîne de Valeurs/ Sénégal/Saint-Louis ;
- FAO / Forestry Officer/ SENEGAL/DAKAR;
- Institut d'Economie Rurale (IER) / Centre de spécialisation sur le riz/ Mali/Bamako ;
- Centre d'Études Régional pour l'Amélioration de l'Adaptation à la Sécheresse (CERAAS) de l'Institut Sénégalais de Recherches Agricoles (ISRA)/ Sénégal/Thiès.

5. PRINCIPES DE LA BANQUE MONDIALE ET LES NORMES DU CADRE ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL RÉGISSANT LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Pour la Banque Mondiale, la participation et la consultation du public ainsi que l'engagement des parties prenantes sont la base d'une relation solide, constructive et réactive essentielle à une bonne gestion des impacts environnementaux et sociaux d'un projet. Le projet assurera l'inclusion sociale en identifiant les groupes vulnérables susceptibles d'être exclus ou marginalisés dans le processus de consultation et concevoir les outils qui garantissent qu'ils soient pleinement inclus dans ce processus avec une réelle écoute et une réelle prise en compte de leurs points de vue (par exemple, pour mieux engager les femmes assurer qu'elles soient consultées dans les groupes séparées facilitée par une femme).

- ***Normes environnementale et sociale n°1 : Évaluation et gestion des risques et des impacts environnementaux et sociaux***

Ces normes exigent que le promoteur évalue et gère les potentiels risques et impacts induits par le projet sur toutes les parties prenantes en prenant en compte leurs points de vue et aspiration tout au long de la durée de vie du Projet. Le Projet doit aussi continuer à collaborer avec les acteurs concernés pendant toute la durée de vie du projet et leur fournira des informations d'une manière adaptée à la nature de leurs intérêts et aux risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du projet. Dans le cas où le projet présente un risque élevé ou substantiel, le promoteur devra transmettre à la Banque et rendre public, les documents définitifs ou actualisés.

- ***Normes environnementale et sociale n°10 : mobilisation des parties prenantes et information***

Le promoteur doit s'engager avec les communautés affectées et les communautés d'accueil à travers le processus d'engagement des parties prenantes comme décrit dans la NES n°10. Des informations pertinentes devraient être fournies et la participation de ces communautés et de ces personnes devraient se poursuivre pendant la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet

Diffusion de l'information : L'Emprunteur rendra publiques les informations sur le projet pour permettre aux parties prenantes de comprendre les risques et les effets potentiels de celui-ci, ainsi que les possibilités qu'il pourrait offrir. Les personnes familières au milieu local peuvent fournir des informations sur le milieu local et son utilisation qui seront utiles aux études et à la mise en œuvre du

Projet. Les informations recueillies des personnes du milieu aideront à ce que le Projet réponde à leurs besoins. Ceci comprendra une analyse des risques de violence basée sur le genre (VBG), exploitation et abus sexuel et harcèlement sexuel (EAS/HS) liée aux activités du projet. L'Emprunteur donnera aux parties prenantes un accès aux informations suivantes le plus tôt possible, ce avant l'évaluation du projet par la Banque, et selon un calendrier qui permet de véritables consultations avec les parties prenantes sur la conception du projet :

a) L'objet, la nature et l'envergure du projet ;
b) La durée des activités du projet proposé ;
c) Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés, et en décrivant les mesures différenciées prises pour les éviter et les minimiser ;
d) Le processus envisagé pour mobiliser les parties prenantes, en soulignant les modalités éventuelles de participation de celles-ci ;
e) Les dates et lieux des réunions de consultation publiques envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions ; et
f) Le processus et les voies de dépôt et de règlement des plaintes.

6. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

6.1. Objectifs

L'objet de l'identification des parties prenantes est de déterminer les organisations et les personnes susceptibles d'être directement ou indirectement affectées (de façon positive ou négative) ou d'avoir un intérêt dans le Projet. L'identification des parties prenantes est une démarche nécessitant des revues et mises à jour régulières. Afin d'élaborer un Plan efficace, l'identification de parties prenantes a été faite en prenant en compte leur intérêt par rapport au projet, besoin de participation, niveau de vulnérabilité, attentes en termes de participation et priorités. Le projet visera à développer des relations de confiance entre le Projet et les parties prenantes contribuera à des interactions proactives afin d'éviter, si possible, les conflits inutiles basés sur la rumeur, la sous information et la désinformation. Identifier les structures et processus à travers lesquels les conflits et plaintes seront gérés au lieu de tenter de les étouffer ; donnant ainsi au Projet une meilleure compréhension des problèmes et attentes des parties prenantes et augmentant de ce fait les possibilités d'accroître la valeur ajoutée du Projet aux parties prenantes locales. En réponse aux risques de EAS/HS identifiées, le projet prépara un plan de prévention et de prise en charge des EAS/HS, parallèlement au mécanisme de gestion des plaintes (voir ci-bas) et le mettra en œuvre.

Ces informations seront utilisées pour adapter la participation à chaque type de partie prenante. Dans ce sens, il a été jugé particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui auront plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Un accent a été mis pour comprendre comment chaque partie concernée pourrait être affectée, ou comment elle perçoit d'être affectée, de façon à mieux les informer et à comprendre leurs opinions et préoccupations. Le processus d'identification des personnes et des organisations dans chaque groupe est continu.

6.2. Catégories de parties prenantes

Pour les besoins de l'analyse, les parties prenantes au CORAF ont été groupées sous les trois catégories suivantes :

- ***Les parties affectées*** : personnes, groupes et autres entités dans la zone du projet qui sont directement impactées (effectivement ou potentiellement, positivement ou négativement) par le projet et / ou qui ont été identifiées comme les plus susceptibles d'être affectées par le projet et qui doivent être étroitement impliquées dans l'identification des impacts et de leur importance, ainsi que dans la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion ;
- ***Les parties prenantes intéressées*** : personnes, groupes ou entités dont les intérêts peuvent être affectés par le Projet et qui ont le potentiel d'influencer les résultats du Projet de quelque manière que ce soit. Cette catégorie englobe par exemple les autorités gouvernementales locales ou nationales, les politiques, les médias, les responsables religieux, les groupes et organisations de la société civile avec leurs intérêts spéciaux, les entreprises, etc. ;
- ***Les groupes vulnérables*** : Personnes, groupes ou communautés susceptibles d'être touchées de manière disproportionnée ou davantage défavorisées par le Projet par rapport à d'autres groupes en raison de leur vulnérabilité et cela peut nécessiter des efforts d'engagement spéciaux pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet.

La coopération et la négociation avec les parties prenantes pendant toutes les phases du projet nécessitent également l'identification de personnes au sein des groupes qui agissent en tant que représentants légitimes de leurs groupes respectifs, c'est-à-dire les personnes auxquelles les membres du groupe ont confié leurs intérêts.

Les représentants de la communauté peuvent fournir des informations utiles sur les contextes locaux et agir en tant que canaux principaux pour la diffusion des informations liées au Projet et en tant que lien de communication / liaison principal entre le Projet et ses partenaires ciblés.

La légitimité de ces représentants découle à la fois de leur statut d'élu officiel et de leur statut informel et largement soutenu au sein de la communauté qui leur permet d'agir en tant que points de contact dans l'interaction du CORAF avec ses parties prenantes.

6.3. Identification des parties prenantes

Aux fins d'un engagement efficace et personnalisé, les parties prenantes au CORAF sont identifiées afin de comprendre leurs besoins, leurs préoccupations et leurs attentes en termes de participation, ainsi que leurs priorités et leurs objectifs concernant le projet.

Par ailleurs, il est particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui peuvent avoir plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Ces groupes vulnérables ou marginalisés sont des personnes qui, en vertu de leur genre, appartenance ethnique, âge, handicap physique ou mental, désavantage économique ou statut social ont une participation limitée aux consultations. On s'assure que ces personnes sont dûment représentées, et au besoin seront consultées individuellement ou via d'autres canaux tels que les réseaux différents comme les associations.

La liste des parties prenantes ci-dessous présentée est établie sur la base des connaissances actuelles du Projet. Elle pourrait être mise à jour à la suite des consultations et sera incluse dans le Registre

des communications qui, en réalité, est une base de données évolutive mise à jour périodiquement par l'UCP, car l'identification des parties prenantes se fera de façon continue tout au long du projet.

6.3.1. Les parties prenantes intéressées par le projet

Les parties prenantes intéressées incluent toutes les entités et communautés impliquées dans la mise en œuvre du projet. Ils peuvent être scindés en deux groupe : Ceux qui participent à la mise en œuvre du projet et ceux qui ont une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet notamment.

Tableau 5 : Catégories des parties prenantes intéressées

Parties prenantes qui participent à la mise en œuvre du projet	Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet
• L'UCP du CORAF • Les entités gouvernementales, y compris les services départementaux et l'administration territoriale et autres entités qui assurent la gestion urbaine, le contrôle de l'utilisation des ressources naturelles et la protection de l'environnement, la santé et la sécurité des communautés, le bien-être humain, la protection sociale et l'emploi, etc. • Le bailleur de fonds et ceux susceptibles de devenir des partenaires potentiels du projet à l'avenir ; • Les universités et les instituts de recherche dont les centres d'intérêts sont orientés vers l'agriculture • Les Partenaires techniques : le projet pourra s'attacher les services de partenaires techniques sur les questions de conseil et d'assistance technique	• Les collectivités territoriales ainsi que les communautés riveraines qui expriment un intérêt à la réalisation du projet • Les entreprises et fournisseurs de services, de biens et de matériaux qui seront impliqués ou intéressés par les travaux de manière plus large ; • Les médias et les groupes d'intérêt associés, y compris les médias parlés, écrits et audiovisuels ainsi que leurs associations. • Les plateformes locales de lutte contre les VBG, EAS/HS

Le tableau ci-dessous présente les catégories de parties prenantes intéressées ainsi que leur rôle dans le cadre de la mise en œuvre du CORAF.

Tableau 6 : Liste des parties prenantes intéressées

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
Gouvernements[8]	- Faire le screening des activités du CORAF - Valider les termes de références des évaluations environnementales - Délivrer le certificat de Conformité Environnementale au besoin - Suivi du respect de la réglementation du Travail, notamment les conditions de travail et d'hygiène - Suivi de la qualité des relations entre les salariés et les employeurs dans la double perspective de la protection des travailleurs et de la compétitivité de l'économie. - Accompagne le projet dans la mise en œuvre des activités - Mise à œuvre du PMPP - Information et implication des parties prenantes - Assurance du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes - Veille à la prise en charge des besoins et intérêts des producteurs agricoles - Veiller à la transparence du processus - Gestion et suivi du mécanisme de gestion des plaintes - Suivi de l'élaboration et la mise en œuvre des documents de planification - Suivi de la publication des résultats d'études
Collectivités territoriales	- Alliés lors des médiations sociales - Intervention dans le processus de gestion des litiges - Information sensibilisation des communautés - Participation à l'identification des personnes vulnérables - Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social - Gestion de la mobilisation des communautés locales.
Acteurs communautaires (Réseaux des jeunes & réseaux des femmes)	- Identification des projets prioritaires - Diagnostic des problèmes rencontrés dans le secteur - Expérimentation des techniques innovantes proposées - Défense des intérêts des communautés et des personnes vulnérables - Participe à l'identification des personnes vulnérable - Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social.

[8] Il s'agit là des gouvernements des différents pays où le CORAF a des partenaires. Les Gouvernements vont, grâce à l'appui des services techniques, jouer un rôle de contrôle et d'accompagnement des partenaires du CORAF dans leurs activités d'appuis et d'innovations agricoles.

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
	- Allié du projet dans le déroulement des programmes de sensibilisation - Accompagner les activités de délogement et de relogement - Anticiper sur la conscientisation en informant les populations sur les potentiels impacts positifs ou négatifs du projet - Médiation sociale - Sensibilisation sur les EAS/HS
Bureaux d'études/ consultants	- Appui conseil - Elaboration d'outils de sauvegarde - Étude et Diagnostic
Université et instituts de recherche	- Développement de programme de recherche - Mise en place et animation des laboratoires de recherche - Vulgarisation des résultats de recherches sur les innovations agricoles
Media	- Diffusion de l'information sur le Projet dans le périmètre du Projet et au-delà (à l'échelle nationale) - Participe à la diffusion des programmes de sensibilisation
Partenaires financiers	- Veille au Respect de la réglementation nationale, des normes de performance environnementale et sociale et des directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (EHS) - Veille à la disponibilité d'une information régulière sur la performance environnementale et sociale - Appui financier - Supervision des activités du Projet. - Garant de la participation des parties prenantes. - Contrôle les ressources.

6.3.2. Les parties prenantes susceptibles d'être affectées par le projet

Ainsi, en prenant en compte la sphère d'influence du Projet qui va au-delà des emprises des travaux, l'analyse des différents types de risques sociaux et environnementaux a permis d'identifier les personnes et groupes distincts qu'il convient de dénommer les parties prenantes affectées soit directement ou indirectement.

En raison des activités déroulées par le CORAF et qui sont limités à la commande de prestations intellectuelles (études, expertises, recherches, etc.), aucune partie ne peut être affectées par la mise en œuvre du projet.

6.3.2.1. Les groupes vulnérables affectés par le projet

L'un des enjeux d'un PMPP est d'identifier les parties susceptibles d'être affectées de manière différenciée par le projet (les personnes ou les groupes) eu égard à leur situation particulière, pouvant les défavoriser ou les rendre vulnérables. Comme indiqué précédemment, le CORAF ne mène pas d'activités pouvant affecter directement les communautés et donc sur les personnes et groupes vulnérables. Comme tel, le projet devra dans les termes de références dont il contribuera à la validation des TDRs, veiller à ce que ces aspects soient pris en compte. Les structures partenaires et entités qui vont interagir avec le CORAF sont principalement les directions et agences nationales évoluant dans le domaine de l'agriculture dans les pays et gouvernements partenaires.

Les études à mener dans les prestations des futurs consultants devront intégrer les catégories de groupes vulnérables suivantes :

- Les handicapés (physiques ou mentaux)
- Les personnes malades, particulièrement les personnes atteintes du VIH/SIDA ou d'autres maladies graves ou incurables
- Les vieillards sans soutien
- Les ménages dont les chefs sont des femmes,
- Les femmes enceintes
- Les ménages dont le chef de famille est sans ressources ou quasiment sans ressources, comme les exploitations
- Les personnes vulnérables à être victimes de Violences Basées sur le Genre (VBG), Exploitation et abus sexuels ainsi que les harcèlements sexuels (EAS/HS)
- Les personnes appartenant à certaines minorités culturelles
- Les veuves sans revenus et/ou soutien,
- Les orphelins mineurs

Ces groupes vulnérables disposent d'un handicap ou d'une situation matrimoniale, ou font l'objet d'une marginalisation et stigmatisation qui pourraient les priver des avantages qui seront issus de la mise en application des innovations du système agricoles.

6.3.2.2. Dispositions à prévoir dans les documents de sauvegarde

Les personnes vulnérables seront identifiées lors des enquêtes socioéconomiques menées dans le cadre de la préparation des études sociales. Chaque instrument préparé dans le cadre du projet inclura des dispositions précises relatives à l'assistance aux individus et groupes vulnérables. Il est important que le projet assure la prise en compte des opinions exprimées par tous les groupes et organisations identifiés, en tenant compte des principes d'égalité entre les sexes et de l'inclusion de tous les groupes vulnérables (femmes, jeunes, personnes âgées, handicapés, etc.). Des consultations ciblant les femmes et filles, ainsi qu'avec d'autres groupes vulnérables d'être exclus afin de comprendre leur perspective sur le projet et en particulier sur l'accessibilité aux bénéfices du projet, les obstacles et les risques sociaux.

Les mesures d'atténuation des EAS/HS feront également objet des consultations, notamment avec les femmes et les groupes particulièrement vulnérables aux risques de EAS/HS (tel que, par exemple, les femmes tête de ménage, les femmes handicapées ou ayant en charge une personne handicapée, les filles et jeunes femmes, etc.). Il en est de même pour le suivi de l'exploitation au travail.

L'appropriation du projet pour mieux prendre en compte les attentes de la communauté devra mettre en place une communication forte et un engagement citoyen pour recevoir le feedback des bénéficiaires, avec des stratégies particulières pour identifier les barrières à la participation des femmes et pour les surmonter. Ceci peut être fait, par exemple, par l'organisation des ateliers de consultation, des forums communautaires et l'implication des relais communautaires, les radios communautaires et les Organisations Communautaires de Base (OCB), y compris les groupements des femmes et autres parties prenantes vulnérables.

6.4. Analyse des parties prenantes

L'analyse des parties prenantes détermine la relation probable entre les parties prenantes et le projet, et aide à identifier les méthodes de consultation appropriées pour chaque groupe de parties prenantes pendant la durée du projet.

L'analyse faite ci-dessous repose sur plusieurs catégorisations et évaluations. Pour les parties prenantes, leur niveau d'influence vis-à-vis du projet a été évalué sur trois niveaux simples (élevé, moyen et faible).

Le niveau d'influence d'une partie prenante est défini par sa capacité à influencer les résultats du Projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter une ligne de conduite à l'égard du Projet.

Tableau 8 : Critère d'évaluation du niveau d'influence des parties prenantes

Niveau d'influence	Critères
Élevé	Les individus ou organismes de cette catégorie sont considérés comme étant des "parties prenantes naturelles" du fait de leurs forts niveaux d'influence. La collaboration avec ces individus ou organismes est donc essentielle pour assurer leur adhésion tout au long du projet. Ce sont les acteurs dont les actes peuvent modifier le projet voire bloquer le projet. Il s'agit des acteurs qui doivent être impliqués à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet. Sont classés dans cette catégorie : - Le CORAF - Le Secteur public (Gouvernement, services techniques de l'état, Universités, Centres et Instituts de Recherche) directement en charge de suivi du projet - Les bailleurs de fond
Moyen	Les individus ou organismes de cette catégorie accordent une grande importance à la réussite du projet et souhaitent par conséquent être tenus informés de son avancement. Il s'agit des acteurs dont les actes peuvent amener à repenser la mise en œuvre du projet et amener certaines parties prenantes à adopter certaines positions à l'égard du projet. Ils n'ont pas une capacité à bloquer le projet mais peuvent ralentir ou retarder sa mise en œuvre. Il s'agit d'acteurs qui doivent adhérer à la mise en œuvre du projet et avec qui il faut assurer une étroite collaboration. Ces acteurs doivent être informés/sensibilisés à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet.

Niveau d'influence	Critères
	Sont classés dans cette catégorie : - Les communautés bénéficiaires - Les organisations de producteurs agricoles - Le secteur privé (sociétés agro-industrielles) - Les associations de consommateurs
Faible	Il s'agit des acteurs qui ont un niveau d'influence très faible dans la mise en œuvre du projet. Les individus ou organismes de cette catégorie sont liés de loin au projet : ils n'accordent que peu d'importance à sa réussite et n'ont pas spécialement d'influence sur l'atteinte des objectifs. La stratégie à mettre en place consiste alors à surveiller ces parties prenantes au cas où leurs niveaux de pouvoir et/ou d'intérêt augmenteraient. Les PAP, les groupes vulnérables font partie de cette catégorie

Légende du code couleur :

Élevé		Moyen		Faible	

Enfin, sur la base des entretiens et des informations disponibles, le niveau d'engagement a été classée en cinq (5) catégories : Élevé, Moyen, Passif, Faible, Négatif ou antagoniste.

7. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

La NES n°10 de la BM exige que les « Emprunteurs » consultent les parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet, en commençant leur mobilisation le plus tôt possible pendant le processus de préparation du projet et dans des délais qui permettent des consultations significatives avec les parties prenantes sur la conception du projet. La nature, la portée et la fréquence de la consultation des parties prenantes seront proportionnelles à la nature et à l'ampleur du projet et à ses risques et impacts potentiels.

7.1. Méthode d'engagement des parties prenantes

Cette section décrit les principes des méthodes qui pourraient être potentiellement utilisées pour l'engagement des parties prenantes dans le contexte du projet. Certaines des méthodes les plus courantes utilisées pour consulter les parties prenantes comprennent :

- Téléphone / courriel / SMS
- Des entrevues individuelles
- Des ateliers / groupes de discussion
- Distribution de bulletins d'information
- Journaux / magazines / radios internationales
- Sites internet
- Réseaux sociaux : Groupes WhatsApp, Facebook, Tweeter etc.

Au moment de décider de la fréquence et de la technique d'engagement appropriée utilisée pour consulter un groupe de parties prenantes particulier, trois critères doivent être pris en compte :

- L'étendue de l'impact du projet sur le groupe des parties prenantes ;
- L'étendue de l'influence du groupe de parties prenantes sur le projet ; et
- Les méthodes d'engagement et de diffusion de l'information culturellement acceptables.

En général, l'engagement est directement proportionnel à l'impact et à l'influence, et à mesure que l'impact d'un projet sur un groupe de parties prenantes augmente ou que l'influence d'un acteur particulier augmente, l'engagement avec ce groupe de parties prenantes doit s'intensifier, s'approfondir en termes de fréquence et d'intensité de la méthode d'engagement utilisée.

Tout engagement devrait se faire sur la base de méthodes culturellement acceptables et appropriées pour chacun des différents groupes de parties prenantes. Par exemple, lors de la consultation des représentants du gouvernement, les présentations officielles sont la méthode de consultation privilégiée, alors que les communautés préfèrent les réunions publiques et les discussions de groupe informelles animées par des affiches, des brochures non techniques et d'autres aides visuelles.

Diverses techniques d'engagement sont utilisées pour établir des relations avec les parties prenantes, recueillir des informations auprès d'elles, les consulter et diffuser les informations sur les projets aux parties prenantes. Lors de la sélection d'une technique de consultation appropriée, des méthodes de consultation appropriées sur le plan culturel et le but de la collaboration avec un groupe d'intervenants doivent être pris en compte.

Leurs niveaux d'influence, d'intérêt et de désir de collaborer avec le projet sont nuancés et varient selon leur intérêt vis-à-vis du CORAF.

La problématique de l'innovation agricole intéresse toutes les parties prenantes. Chacune va être amenée à jouer un rôle prépondérant dans le projet.

Cependant, étant donné la situation sanitaire due à la pandémie de la covid-19 et l'exigence de devoir travailler dans des situations complexes, les stratégies et les outils pour les consultations des parties prenantes devront de plus en plus et davantage tendre vers un usage plus accru de moyens technologiques ou de respect strict des mesures barrières.

Tableau 10 : Récapitulatif des méthodes appropriées de consultation des parties prenantes

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
- Correspondance - Appel téléphonique - Courriel - Réunion restreinte en présentielle avec respect des mesures barrières	- Diffuser des informations aux parties intéressées - Inviter les parties prenantes aux réunions	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre ; - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet	- Aucune disposition particulière. - Si envoie courriel, inclure une phrase sur le respect des gestes barrières en bas du mail
- Site Web du CORAF	- Présentation du projet et des composantes (texte, vidéo, extrait sonores, photos) - Possibilités de consulter les documents de sauvegarde	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre - Parties Prenantes ayant une influence ou un	- Teletex sur la prévention COVID-19

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
	- Possibilité de soumettre une plainte/doléance	intérêt sur la mise en œuvre du projet - Toutes personnes visitant le site web	
- Réunion restreinte en présentielle avec respect des mesures barrières	- Diffuser des informations aux parties intéressées et affectées - Permettre aux parties prenantes de parler librement de questions sensibles, notamment aux personnes vulnérables et les femmes - Tisser des liens avec les parties prenantes affectées - Investigations approfondies des aspects socio-économiques des ménages avant les travaux	- Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet notamment les groupes vulnérables et défavorisés	- A ne pas privilégier - A défaut, respect strict des gestes barrières (port du masques obligatoires, distanciation physique
- Réunions formelles	- Présenter des informations du projet à un groupe de parties prenantes - Partage des résultats - Validation des études et des plans - Mobilisation des parties - Diffuser et discuter de la plausibilité des informations techniques - Faciliter le partage d'opinions, de préoccupations et d'avis parmi les parties prenantes - Formaliser la documentation de ces opinions le cas échéant - Tisser une relation impersonnelle avec les parties prenantes de haut niveau - Favoriser l'adhésion des réseaux de producteurs	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre (Autorités administratives, services techniques) - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet (réseaux de femmes, réseaux de jeunes, associations de producteurs, industries agricoles)	- Organiser des réunions par petits groupes - Respect strict des gestes barrières (Lavage des mains, port du masques obligatoires, distanciation physique)
- Réunion restreinte en présentielle avec respect des mesures barrières	- Présenter les informations du projet à un grand nombre de parties prenantes en particulier les communautés - Partager des informations non techniques	- Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet : communautés de base, communautés bénéficiaires du projet	- A éviter dans la mesure du possible - A défaut réduire le nombre de participant au

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
	- Partage des opportunités d'emplois offertes par le projet - Partager les études de sauvegardes environnementales et sociales - Partage du MGP - Faciliter les réunions avec des prestations power point, des tableaux magnétiques, des affiches, etc. - Fournir des informations sur les aspects techniques du projet - Informer les parties sur le mécanisme de gestion des plaintes - Fournir les prises concernées par les travaux		représentant indiqué et reconnu et faire respecter scrupuleusement les gestes barrières - Faire des réunions publiques par groupe restreint avec respect des gestes barrières
- Réseaux sociaux (Facebook, Instagram et Tic-Tok, WhatsApp	- Présenter des informations sur le projet et l'état d'avancement de la réalisation du projet - Recevoir du feedback sur les activités du projet	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre (instances administratives potentiellement affectées) - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet (préfectures, communes, communautés riveraines) - Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet	- A privilégier - Diffuser petit spot de prévention
- Communiqués Radio – Télé - Radios communautaires - Télévision communautaire	- Diffuser des informations précises sur une période bien déterminée	- Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet à l'endroit des communautés de base toutes catégories confondues	- Diffuser petit spot de prévention
- Visite des sites du projet	- Montrer aux parties les zones concernées par le projet - Montrer l'applicabilité des résultats des études effectuées	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre - Parties Prenantes ayant une influence ou un	- Petits groupes - Respect des gestes barrière

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
		intérêt sur la mise en œuvre du projet - Partie prenante affectée par le projet	

D'une manière générale, les activités du CORAF jouissent d'un engagement fort des parties prenantes car les résultats escomptés permettront aux gouvernements de répondre à des besoins vitaux qui font encore l'objet d'actions prioritaires.

Les méthodes d'engagement initiées jusque-là par le CORAF portent essentiellement sur les correspondances, réunions formelles qui semblent être assez efficaces. Mais elles doivent être soutenues par une meilleure implication des professionnels de la communication, l'utilisation des réseaux sociaux. Mais toutefois, les méthodes de consultation des parties prenantes seront adaptées aux cibles visées et aux thèmes abordés. Par exemple, dans toutes les stratégies de communication décrites dans ce document, les questions relatives à l'impact des activités du projet sur les filles et les femmes seront abordées et en particulier sur les risques de EAS/HS. Les filles et les femmes seront également informées du contenu du code de conduite et consultées sur les moyens sûrs et accessibles par lesquels les survivantes d'EAS/HS pourraient signaler une méconduite du personnel du projet, elles seront également informées des services disponibles pour les survivantes de la EAS/HS dans leurs communautés. Ces consultations se concentreront sur les tendances générales liées aux risques EAS/HS et les défis / obstacles auxquels les membres de la communauté (en particulier les femmes et les filles) sont confrontés et ne devront dans aucun cas essayer d'identifier les survivant(e)s de la violence. Cependant, si une personne, pendant ou après la réunion de consultation, révèle la violence dont elle est survivante, le facilitateur devra l'orienter vers le fournisseur de services de VBG le plus proche (les informations sur les services disponibles localement devant être recueillies avant les consultations).

C'est de cette manière que le projet nouera des relations solides avec les organismes partenaires, mais pourrait aussi nouer des relations avec les réseaux de producteurs.

Le projet veillera à avoir un suivi de toutes les interventions de communication et de mobilisation des institutions partenaires. A cet égard, les activités de communication, de mobilisation doivent être conçues pour être adaptées aux objectifs poursuivis par le CORAF tout en minimisant le risque de développement de comportement antagoniste et de conflits et éviter/minimiser les risques d'exclusion, en particulier ceux représentant des groupes vulnérables. Le présent PMPP a été élaboré en pleine pandémie COVID-19 c'est pourquoi une consultation inclusive de toutes les parties prenantes n'a pas pu être effectuée. Toutes les consultations ont été virtuelles. Cependant, pendant la mise en œuvre, avant le début des activités, le CORAF entreprend des consultations supplémentaires qui sont accessibles et inclusives et met à jour ce PMPP.

7.2. Stratégie de communication et de diffusion de l'information

7.2.1. Principe de la communication

Depuis la mise en œuvre des activités de soutien au secteur de l'agriculture à l'échelle régionale, le CORAF a entrepris des actions de mobilisation de partenaires ; ces actions se sont poursuivies dans le cadre de ce projet notamment pour ce qui est de la composante 2.1. Les acteurs partenaires sont au même niveau d'information sur les activités à mener. De plus, les consultations (effectuées de manière virtuelle à cause de la pandémie COVID-19) menées dans le cadre de l'élaboration du PMPP ont permis de constater que certaines parties prenantes, notamment les agences et directions nationales, réseaux de jeunes, les réseaux de femmes et autres organisations de producteurs ont une vue très générale sur les activités prévues, les rôles et responsabilités de chacune des parties. Cela concourt à créer des attitudes de méfiance chez certaines catégories de parties prenantes.

Ainsi, le Projet **devra capitaliser** la stratégie de communication (consultation virtuelle) jusque-là déroulée et prendre des mesures permettant de l'améliorer en s'assurant que les agences et directions nationales partenaires disposent des outils adéquats pour des conférences et réunions virtuelles.

La réussite d'un plan et d'une stratégie de communication repose généralement sur trois piliers importants : informer, rassurer et diriger. Avec le concours de toutes les parties prenantes, l'adoption de ces trois éléments peut avoir une incidence positive sur l'adhésion de l'ensemble des parties prenante et la prise de conscience souhaitée :

- **Informer** : donner des instructions claires sur les comportements à adopter à l'égard de la pandémie ;
- **Rassurer :** tenir compte des inquiétudes des parties prenantes, tenter d'y trouver des solutions Cela suppose la réception des feedbacks, le dialogue ouvert et mutuel et l'anticipation sur les réactions et les questions ; et
- **Diriger :** uniformiser les messages qui renseignent et qui rassurent, et corriger les idées fausses et calmer les craintes de l'inconnu.

Ainsi, même si le CORAF n'interagit pas directement avec les acteurs producteurs qui sont à la base, il devra inviter ses partenaires (qui sont dans les pays et en contact avec les producteurs) à partager les informations les interpellant à temps réel.

7.2.2. Liste des informations à divulguer

La divulgation des informations pertinentes sur le projet aide les parties prenantes à comprendre les risques, les impacts et les opportunités résultant du projet. Le CORAF et ses partenaires doivent donner accès à des informations pertinentes sur :

- L'objet, la nature et l'échelle du projet ;
- La nature des innovations ainsi que leurs implications sur la productivité ;
- La durée des activités proposées dans le cadre du projet ;

- Les risques et les impacts auxquels pourraient être exposés les bénéficiaires et les mesures d'atténuation correspondantes.Le processus envisagé pour la participation des parties prenantes ; et
- Le mécanisme de règlement des griefs.

Ces documents doivent être disponibles en copie papier de même qu'en version électronique sur le site web du CORAF. La disponibilité des documents pourrait être annoncée sur le compte Twitter, de même que par un communiqué de presse dans les pays.

A cet effet, l'ensemble des documents ci-dessous doit être divulgué :

- Carte géographique : Zone d'intervention
- Le calendrier des activités de même que les échéanciers
- Les études techniques en cours et celles déjà menées
- Les publications des laboratoires de recherche appuyés par le CORAF
- Ce plan de mobilisation des parties prenantes
- Le mécanisme de gestion des griefs ainsi que tous les contacts et formulaires requis
- Les rapports de suivi et d'évaluation du mécanisme de gestion des griefs
- Les rapports de suivi environnemental et social

L'ensemble des documents doit contenir un support visuel important (telles que les cartes, maquettes, photos etc.) et ce, pour maximiser la compréhension du projet auprès des personnes analphabètes. Il est à noter que les facilitateurs locaux auront également la tache de vulgariser les informations techniques du projet aux communautés locales tant analphabètes que celles sachant lire.

Ces documents doivent être mis à la disposition des communautés en copie papier, ils peuvent être déposés à la mairie, auprès des chefs de quartier ou chez les facilitateurs locaux pour consultation.

7.2.3. Phases ultérieures du projet

Le CORAF mettra en œuvre un système de reporting qui permettra la collecte d'informations sur le projet, l'analyse et la divulgation aux personnes intéressées. Les rapports mensuels sur le PMPP montreront comment les questions environnementales et sociales sont abordées et prises en charge. La mise en œuvre du PMPP sera également contrôlée par des rapports semestriels produits par l'équipe du CORAF. Cela inclura la surveillance et le reporting du MGP. Le projet établira et partagera avec les parties prenantes un rapport annuel présentant le niveau de mise en œuvre des différents indicateurs.

Un comité de pilotage sera organisé par le CORAF qui invitera également un nombre limité et représentatif de parties prenantes pour évaluer les progrès du projet, évaluer les défis et planifier les actions futures.

7.2.4. Gestion des feedbacks et partage de l'information avec les PP

Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes seront recueillies dans un formulaire de feedback (annexe 1) qui sera rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes auront la possibilité d'envoyer leur feedback par courriel et courrier physique ou de manière interactive par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web du projet. Les feedbacks compilés par le personnel dédié du projet sont partagés avec le CORAF pour une prise en charge rapide.

8. RESSOURCES ET RESPONSABILITE DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP

8.1. Ressources

L'UGP est le responsable du volet mobilisation, il pourra être crée au niveau de l'UCP un pôle engagement des parties prenantes. Il sera appuyé par des agents d'engagement de parties prenantes recrutés à mi-temps qui vont le relayer dans les différentes zones d'intervention du projet. L'autre option serait de faire en sorte d'avoir des points focaux dans les organismes partenaires. Ces points focaux seront sous la tutelle du CORAF. Ils seront aussi appuyés par le spécialiste en développement social du CORAF.

Le budget relatif à l'organisation des réunions, des ateliers et des stages de formation (**95 000 000 F CFA ou 176088.97 USD)** sera inclus dans le budget global du projet (voir section 11 ci-dessous)

8.2. Fonction de gestion et responsabilité

Unité de coordination du projet

Plus spécifiquement, le pôle de mobilisation de parties prenantes du Projet (composé de des agents d'engagement de parties prenantes recrutés à mi-temps) aura comme mission (i) le pilotage et la coordination des activités de mobilisation dans tous les domaines, (ii) le coaching du pool des agents de mobilisation de parties prenantes (iv) la gestion du mécanisme de plaintes et du feedback sur les activités du projet. Il tissera et maintiendra aussi les relations et les contacts permanents avec les parties prenantes.

À cet effet, il doit maîtriser les techniques participatives de mobilisation de parties prenantes, de communication, avoir de solides expériences en matière de diffusion et partage d'information.

Les services techniques de l'état

Ils participent à la mise en œuvre et devraient jouer un rôle dans la mise en œuvre du PMPP, d'autant plus que, en tant qu'institutions gouvernementales, elles ont le mandat d'assurer le respect de la législation du pays siège. Ces rôles et responsabilités seront décrits dans les accords d'entité d'exécution et / ou dans le PMPP des projets. Le projet veillera à ce que les entités chargées de la mise en œuvre soient familiarisées avec le PMPP, en particulier les aspects (Normes environnementales et sociales) qui ne font pas partie des exigences législatives sénégalaises. Cela peut impliquer une compréhension commune avec l'entité d'exécution et le partage des meilleures pratiques pour les approches de performance environnementale et sociale.

Les Entreprises, les Bureaux d'études et les sous-traitants qui mettent en œuvre des composantes de projets doivent mettre en œuvre des mesures visant à éviter, atténuer les risques et impacts environnementaux, sociaux, de santé et de sécurité associés à leurs activités. En effet, leur capacité interne à une bonne performance environnementale et sociale est la base pour préserver la crédibilité et les relations que le CORAF entretient avec les institutions partenaires dans les domaines du projet.

Les collectivités territoriales et les communautés bénéficiaires

Les municipalités, les communautés organisées au niveau d'un quartier, organisations de producteurs, les Associations de femmes et de jeunes jouent un rôle dans l'application des résultats issus des études commanditées par le CORAF. Le projet devra s'assurer qu'ils comprennent ces rôles et responsabilités. Lorsque le renforcement des capacités est nécessaire, le CORAF devra s'assurer que des ressources techniques et financières suffisantes sont étendues à ces organisations.

Les institutions partenaires du projet

Dans les différents pays partenaires, le CORAF veillera à entretenir des relations avec les experts chargés de la mise en œuvre des actions de sauvegarde environnementale et sociale. Ainsi, des rapports périodiques seront fournis au CORAF par ces experts de différents pays. Le spécialiste en développement social du CORAF s'assurera que les indicateurs de performance sont suivis et les résultats atteints.

9. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) est devenu une exigence pour les projets financés par la Banque Mondiale. Il est conçu comme une composante phare devant participer à la réussite des projets. En effet, par son organigramme, le MGP permet de réduire la distance entre les bénéficiaires et l'équipe de projet.

Le CORAF doit également développer un programme de renforcement des capacités des membres qui vont composer le comité de gestion des plaintes. La mise en place d'une plateforme Kobotool box avec des smartphones qui seront distribués à tous les points focaux des comités de gestion de plaintes va davantage améliorer et moderniser les conditions de travail de traitement et de suivi des plaintes. La remontée d'information sur les plaintes et les feed-back se feront de façon plus fluide et à temps réel.

La nature spécifique de l'exploitation et des abus sexuels et du harcèlement sexuel nécessite des mesures adaptées pour le signalement, la documentation et le traitement sûr, confidentiel et éthique de ces allégations par le biais de mécanismes de plaintes. Le mandat d'une mécanisme des plainte sensibles aux, EAS/HS est de: (1) permettre des plusieurs points d'entrée confirmés comme sûrs et accessibles par les femmes lors des consultations ; (2) permettre des liens entre la survivante et les prestataires de services de VBG, y compris un lien avec le système juridique national (seulement avec le consentement éclairé de la concerne), (3) permettre à une équipe dédiée de déterminer la probabilité qu'une allégation soit liée au projet en utilisant des procédures confidentielles et centrées sur les survivants. **Des procédures spécifiques pour les plaintes EAS/HS seront élaborées par un consultant spécialisé et annexées au document du mécanisme de gestion des plaintes EAS/HS du projet.** Ces procédures mettront un accent particulier sur les principes directeurs de la confidentialité et de la sécurité des survivants en lien avec une approche centrée sur le survivant pour répondre adéquatement aux allégations.

En plus dans la sensibilisation des travailleurs du CORAF, des directions et agences nationales ainsi que les travailleurs des prestataires de services, il faut renforcer les liens entre le mécanisme de gestion des plaintes et les standards de conduite du projet. Tous les travailleurs devront comprendre les liens du mécanisme de réclamation et le code de conduite ou leurs rôles, responsabilités et comportements interdits (comme EAS/HS) seront détaillés dans le code de conduite avec des sanctions en cas de faute.

9.1. Objectif du Mécanisme de Gestion des Plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAS/HS)

Le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du CORAF visera à fournir un système d'enregistrement et de gestion des plaintes opérationnel, rapide, efficace, participatif et accessible à toutes les parties prenantes, et qui permet de prévenir ou résoudre les écarts/préjudices et les conflits par la négociation et le dialogue en vue d'un règlement à l'amiable. (Voir Annexe 5 pour le registre des réclamations excluant les plaintes relatives aux EAS / HS).L'un de ses principaux objectifs est d'éviter de recourir au système judiciaire et de rechercher une solution amiable dans autant de situations que possible, préservant ainsi l'intérêt des plaignants et l'image du projet en limitant les risques inévitablement associés à une action en justice.

Ce mécanisme n'a pas la prétention d'être un préalable obligatoire, encore moins de remplacer les canaux légaux de gestion des plaintes et des conflits. Toutefois, il permet de s'assurer que les préoccupations/plaintes venant des parties prenantes et reliées aux activités du Projet soient promptement écoutées, analysées, traitées et documentées dans le but de détecter les causes, prendre des actions correctives et éviter des injustices ou discrimination et une aggravation qui va au-delà du contrôle du projet.

Il permet entre autres de :

- Renforcer la démocratie et le respect des droits et avantages des parties prenantes du projet ;

- Minimiser et éradiquer les conflits et réclamations dans le cadre de la préparation et la mise en œuvre des activités de réinstallation ;
- Fournir au Projet des suggestions pour une bonne mise en œuvre des activités de réinstallation du projet ;
- Documenter les plaintes ou les abus de diverses natures (aspects de gouvernance, exploitation, abus et harcèlement sexuels, risque d'exclusion des bénéficiaires aux opportunités offertes par le projet et l'inefficacité de la qualité de services offertes aux bénéficiaires, etc.) constatés afin de permettre aux partenaires de mise en œuvre d'y répondre ;
- Mettre en place un cadre transparent de recueil et de traitement des doléances et suggestion des parties prenantes durant toutes les phases du projet. ;
- Favoriser le dialogue et la communication juste avec les acteurs du projet.

9.1.1. Principes généraux

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet, les personnes qui souhaitent porter plainte ou soulever une inquiétude ne le feront que si elles sont certaines que les plaintes seront traitées de manière rapide, juste et sans risque pour elles ou pour autrui. La crainte de représailles est souvent redoutée chez les plaignants.

Pour s'assurer qu'un mécanisme de gestion des plaintes est efficace, qu'il inspire confiance et qu'il a des chances d'être utilisé, il faut respecter les principes fondamentaux qui suivent :

- **Participation** : le succès et l'efficacité du mécanisme ne seront assurés que s'il est développé avec une forte participation de représentants de tous les groupes de parties prenantes et s'il est pleinement intégré aux activités du projet ;
- **Sécurité** : pour s'assurer que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou une inquiétude en toute sécurité, il faut évaluer soigneusement les risques potentiels pour les différents usagers et les intégrer à la conception d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP). Il est essentiel d'assurer la sécurité des personnes qui ont recours au mécanisme si on veut qu'il inspire confiance et qu'il soit utilisé de manière efficace ;
- **Confidentialité** : pour créer un environnement où les parties prenantes peuvent plus facilement soulever des inquiétudes, avoir confiance dans le mécanisme et être sûrs qu'il n'y aura pas de représailles si elles l'utilisent, il faut garantir des procédures confidentielles. La confidentialité permet d'assurer la sécurité et la protection des personnes qui déposent une plainte et celles concernées par celle-ci. Il faut, pour ce faire, limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles ;
- **Transparence** : les parties prenantes doivent être clairement informées de la démarche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'elles l'auront fait. Il est important que l'objet et la fonction du mécanisme soient communiqués en toute transparence ;
- **Accessibilité** : il est essentiel que le mécanisme soit accessible (saisine facile aussi bien du point de vue du système que du point de vue de la langue) au plus grand nombre possible de personnes appartenant aux différents groupes de parties prenantes, en particulier celles qui sont souvent exclues ou qui sont le plus marginalisées ou vulnérables. Lorsque le risque d'exclusion est élevé, il faut porter une attention particulière aux mécanismes sûrs qui ne demandent pas de savoir lire et écrire.

9.1.2. Types des plaintes et conflits à traiter

La mise en œuvre du projet peut entraîner les types de litiges, plaintes et réclamations suivantes : :

- Impacts environnementaux et sociaux
- Discrimination dans le recrutement de la main d'œuvre
- Faible implication des bénéficiaires dans la mise en œuvre des activités de préparation ;
- Retard des prestataires dans l'exécution de leurs contrats ;
- Modalités et niveau de participation des acteurs au projets, problèmes relationnels, conflits de compétences, conflits d'intérêts, exclusivité du processus de prise de décision
- Le non-respect des termes du contrat par le partenaire de mise en œuvre,
- La non-implication des bénéficiaires du projet ;
- Le respect des normes environnementales et sociales (travail décent, prise en compte du genre, harcèlement, violences contre les femmes, ainsi que les personnes et groupe vulnérables, abus de pouvoir de la part de certains acteurs du projet) ;
- Gestion de personnel ;
- Gestion de fonds alloués ;
- Mise à dispositions des ressources à temps pour l'exécution des activités ;
- Paiement des salaires/indemnités ;
- Lenteur dans la signature des conventions.

9.2. Étapes et procédures

Pour ce qui concerne le CORAF, le processus de gestion des plaintes comprend les étapes suivantes :

- L'information des parties prenantes notamment les communautés vivant dans les zones potentiellement touchées sur l'existence du MGP, son fonctionnement (réception, enregistrement, procédures de traitement et de feedback) ;
- La réception, l'enregistrement et l'accusé de réception des réclamations ;
- La catégorisation et l'examen de l'admissibilité des réclamations ;
- L'évaluation et l'enquête ou la vérification ;
- Le règlement conjoint ;
- Le feedback au plaignant, la mise en œuvre, le suivi de l'application des décisions retenues par le comité qui a traité la plainte ;
- La clôture de la plainte et l'archivage.

Le dispositif sera complété par des dispositions spécifiques des différents pays. Le CORAF pourrait notamment assumer la formation, l'appui logistique et le suivi.

Compte tenu de la faible sensibilité des activités du projet, la mise en œuvre du MGP ne nécessitera des réunions périodiques en présentiel.

9.2.1. Information/Sensibilisation des acteurs

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) dans le cadre global du projet fera l'objet d'une large diffusion auprès de toutes les parties prenantes de la zone du projet, notamment les parties qui pourraient être intéressées par les impacts sociaux négatifs du projet. Il s'agira d'informer sur (i) l'importance et les avantages du MGP ; (ii) les objectifs visés par ledit mécanisme ; (iii) les entités en charge, les canaux et outils de saisine mis en place à cet effet y compris les contacts ; (iv) les délais de traitement impartis à chaque étape de la procédure ; (v) leur droit de recours en cas de griefs, plaintes et réclamations.

9.2.2. Réception et enregistrement de la plainte

La réception et l'enregistrement des plaintes peuvent se faire de deux manières :

- Elles peuvent être déposées verbalement par téléphone (via un numéro vert que le projet mettra en place, le site internet du CORAF) ou en électronique via une adresse email dédiée qui sera mis en place par le projet aussi bien au sein de l'unité de projet que dans les préfectures et sous-préfectures.

Toutes les plaintes reçues au niveau des sites d'enregistrement seront centralisées dans une plateforme Kobotoolbox de gestion des données que le CORAF utilisera aux fins d'un suivi régulier de la procédure et des délais de traitement. La Banque Mondiale a initié une formation des équipes de projet dans l'utilisation de cette plateforme dans les pays comme le Sénégal. Dans le cas où le projet CORAF n'est pas encore inscrit dans cette ligne, il pourrait adresser la requête et en faire profiter à ses partenaires.

9.2.3. Acteurs, rôles et responsabilités

Le dispositif de résolution des griefs et conflits sera administré par plusieurs organismes de plusieurs pays qui travaillent en synergie avec le CORAF pour une meilleure opérationnalité. Ces organismes sont les partenaires du CORAF qui sont dans les différents pays couverts par le CORAF.

10. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

10.1. Participation des différents acteurs concernés au comité de suivi

Le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des activités du projet et des impacts qui lui sont associés visent à s'assurer, d'une part, que les mesures d'atténuation et les actions de réinstallation proposées sont mises en œuvre tel que prévu et dans le temps opportun, et d'autre part, que les résultats attendus sont atteints. Le suivi et l'évaluation permettent également d'enclencher des mesures correctives appropriées lorsqu'on rencontre des difficultés et de s'assurer que l'objectif principal du projet soit atteint, et que les parties prenantes participent de manière à la fois inclusive et participative à tous les processus.

Dans cette optique, les actions de suivi/évaluation tournent autour du suivi, de la surveillance et de l'évaluation. Elles seront assumées par le spécialiste en sauvegarde sociale et en communication de la maîtrise d'ouvrage déléguée, en collaboration avec un comité chargé du suivi et évaluation, qui est à mettre en place avant le démarrage des activités du projet. Ce comité sera composé de l'UCP, des représentants des parties prenantes touchées négativement par la mise en œuvre du projet par

catégorie d'impacts, et le représentant des préfectures et des communes concernées, les représentant des services techniques participant à la mise en œuvre du projet, les entreprises et bureaux de contrôle.

Les indicateurs suivants seront utilisés pour suivre et évaluer l'efficacité des activités de mobilisation des parties prenantes :

- Nombre de parties prenantes mobilisées par catégorie ;
- Nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants ;
- Nombre de suggestions et de recommandations reçues par l'UCP à l'aide de divers mécanismes de rétroaction ;
- Nombre de publications couvrant le projet dans les médias ;
- Nombre de plaintes et de griefs reçus et traités.

10.2. Le rapport aux groupes de parties prenantes

Les experts en sauvegardes environnementale et sociale ainsi que le chargé de communication du CORAF auront comme tâche principale la coordination permanente de la gestion et de suivi de la mise en œuvre du programme de mobilisation élaboré. Il doit à cet effet se concerter avec toutes les parties prenantes pour assurer la bonne mise en œuvre de ce volet afin d'atteindre tous les résultats escomptés du projet. En plus de l'élaboration des PV de réunions et des ateliers, ces experts assureront le partage et la diffusion de ces PV, des rapports de synthèse de traitement des plaintes aux différentes parties prenantes. Par ailleurs, ils sont tenus également d'assurer la diffusion et la communication des résultats et impacts du projet selon un plan de communication élaboré au démarrage du projet.

Enfin, ils évoqueront dans le rapport d'activité, et ce, tous **les 3 (trois) mois,** les actions de mobilisation mises en place spécifiquement, les problèmes rencontrés et les solutions apportées pour les résoudre.

10.3. Indicateurs de suivi du PMPP

Les indicateurs sont des paramètres dont l'utilisation fournit des informations quantitatives ou qualitatives sur les impacts et les bénéfices des activités du projet. Les indicateurs dits de performance permettent de vérifier si chacun des objectifs du plan seront atteints. L'information obtenue des indicateurs nourrit donc l'approche de gestion adaptative et permet d'ajuster le tir, le cas échéant, afin de maximiser l'engagement des parties prenantes. En vue d'évaluer l'efficacité des activités du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes, des indicateurs de suivi a été développés.

Tableau 13 : Indicateurs de suivi du PMPP

Activités	Indicateur	Fréquence
Établir et maintenir une relation constructive avec les différents	- Nombre de parties prenantes mobilisés par catégorie - Nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux)	Trimestriel

Activités	Indicateur	Fréquence
acteurs au cours de la vie du Projet.[9]	tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants - Taux de participation des populations locales aux activités d'engagement du projet par rapport à la population totale du lieu de l'activité	
Assurer un engagement ciblé et inclusif auprès des hommes, des femmes, des personnes âgées, des jeunes, des personnes déplacées et des personnes vulnérables et défavorisées.	- Nombre d'activités spécifiques pour ces groupes (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe) - Nombre de visites dans les maisonnées des personnes vulnérables (personnes handicapées par exemple) (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe)	Trimestriel
Assurer la divulgation en temps opportun d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et facilement accessibles qui se trouvent dans une langue et des formats locaux culturellement appropriés qui sont compréhensibles pour les communautés affectées pour les aider à participer de manière significative.	Niveau de communication et d'information - 1=Très fable, aucun outil d'information et de communication - 2=Faible, outils d'information limités et méthodes de communication non-structurées - 3=Moyen, outils d'informations limités et méthodes de communication semi-structurées - 4=Élevé, outils d'information généraux et méthodes de communication structurées - 5=Très élevé outils d'information et méthodes de communication structurées	Trimestriel
MGP	- Nombre de doléances reçues - Nombre de plaintes reçues et traitées - Nombre de griefs reçus et traités	Trimestriel

11. BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP

La mise en œuvre du PMPP comporte une série de coûts qui doivent être bien budgétisés. L'objectif est d'avoir un budget initial suffisant et avoir accès à une enveloppe budgétaire additionnelle si les circonstances le requièrent. Il est recommandé de procéder à une évaluation financière des besoins et ce, avant le début des activités. Cette section vise à rappeler l'ensemble des coûts devant être considéré dans le l'évaluation financière du budget.

[9] Si la NES 7, -Peuples autochtones/Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées- est pertinente, le renforcement des capacités, la réforme des politiques, etc., devraient tenir compte des peuples autochtones/Afrique subsaharienne qui ont historiquement et les communautés locales traditionnelles.

Rubrique	Activités	Responsable	Délais	Cout en F CFA	Cout en USD
Divulgation du PMPP	Ateliers nationaux de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000	18535.68
Renforcement des capacités	Formation et appui aux autorités administratives, des réseaux de producteurs, des instituts et centre recherche en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	25 000 000	46339.20
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000	37071.36
	Conception des supports de communication	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000	37071.36
	Tenue de séance de communication (radios, télévision et presses écrites)	CORAF	Pendant toute la durée du projet	10 000 000	18535.68
	Tenue de séances de communication avec les acteurs des gouvernements	CORAF	Tous les 03 mois	5 000 000	9267.84
Accessibilité	Mise place d'une plateforme (site web interactif, pages Facebook, Twitter)	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	PM : compris dans le budget de l'UCP	
	Création d'un numéro vert, Adresses email et postal	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	PM : compris dans le budget de l'UCP	
Suivi-Evaluation	Publication des rapports de suivi du PMPP	CORAF	Tous les 03 mois	PM : compris dans le budget de l'UCP	

Rubrique	Activités	Responsable	Délais	Cout en F CFA	Cout en USD
	Mise à jour PMPP	CORAF	Tous les ans	5 000 000	9267.84
Staff	Recrutement d'un assistant chargé de la mobilisation des PP (alimenter le système d'enregistrement et de suivi des griefs, système d'information)	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	PM	
TOTAL				**95 000 000**	**176088.97**

1.4 Annexe 1 : Formulaire de feedback

Contact de l'UCP	Date de consultation	Lieu de la consultation
Nom et statut de la partie prenante	Adresse: Tél:	Email
Problèmes / sujets soulevés	Résumé des résultats de la consultation	
Avons-nous oublié quelque chose qui a été soulevé durant la consultation?		
Y a t-il une information importante qui a été négligée?		
Y a t-il une autre partie prenante importante que nous devrions consulter?		
Qu'est-ce qui vous intéresse le plus dans les projets?		
Quelles sont vos appréhensions sur les projets?		
Quelles informations aimeriez-vous qu'on partage avec vous? Par quel canal?		
Quelles sont vos suggestions et recommandations?		

1.5 Annexe 2 : Modèle de formulaire d'enregistrement des plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAS/HS)

FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES RÉCLAMATIONSINTERNES	
Numéro de la réclamation :	Date:
Lieu d'enregistrement :	
Personne ayant procédé à l'enregistrement	
Numéro unique du plaignant	
PLAIGNANT	
Nom du plaignant:	
Adresse :	
Objet ou nature de la réclamation :	
Habitation et / ou bien affectés:	
DESCRIPTIONDELARÉCLAMATION	
OBSERVATIONDUCOMITÉINTERNE	
1.	
2.	
3.	
4.	
Fait à_____ Le	
RÉPONSEDUPLAIGNANT	
Fait à_____	Le_____

1.6 Annexe 3 : Fiche de résolution de plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAS/HS)

N° de la plainte :	
Nom et prénom	
Contact **Merci d'indiquer votre préférence de correspondance**	☐ **Par téléphone :** ☐ **Oralement** ☐ **Par E-mail** ☐ **Page Facebook** ☐ **En personne**
Description de la résolution de la plainte :	
_____ _____ _____ _____ _____ _____	
Date de résolution :	
Pièce justificative (si pertinent) :	
_____ _____ _____ _____	
Signature du plaignant : **Date :**	
Nom et fonction des membres de comités responsable de la résolution :	**Nom et représentation du membre du comité :** **Signature :** **Nom et représentation du membre du comité :** **Signature :**

Annexe 4 : CODES DE CONDUITE EAS/HS VBG POUR LA MISE EN ŒUVRE DES NORMES ESHS ET HST, ET LA PREVENTION DES VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE ET LES VIOLENCES CONTRE LES ENFANTS

1. Généralités

Le but des présents *Codes de conduite et plan d'action pour la mise en œuvre des normes Environnementales et sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et d'Hygiène et de sécurité au travail (HST) et la prévention des violences basées sur le genre (VBG) et les violences contre les enfants (VCE)* consiste à introduire un ensemble de définitions clefs, des codes de conduite et des lignes directrices afin de :

i. Définir clairement les obligations de tous les membres du personnel du projet (y compris les sous-traitants et les journaliers) concernant la mise en œuvre des normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESHS) et d'hygiène et de sécurité au travail (HST) ; et
ii. Contribuer à prévenir, identifier et combattre la VBG et la VCE sur le chantier et dans les communautés avoisinantes.

L'application de ces Codes de Conduites permettra de faire en sorte que le projet atteigne ses objectifs en matière de normes ESHS et HST, ainsi que de prévenir et/ou atténuer les risques de VBG et de VCE sur le site du projet et dans les communautés locales.

Les personnes travaillant dans le projet doivent adopter ces Codes de conduite qui vise à :

i. Sensibiliser le personnel opérant dans le projet aux attentes en matière de ESHS et de HST ; et
ii. Créer une prise de conscience concernant les VBG et de VCE, et :
    a) Créer un consensus sur le fait que tels actes n'ont pas leur place dans le projet ; et
    b) Etablir un protocole pour identifier les incidents de VBG et de VCE ; répondre à tels incidents ; et les sanctionner.

L'objectif des Codes de Conduite est de s'assurer que tout le personnel du projet comprenne les valeurs morales du projet, les conduites que tout employé est tenu à suivre et les conséquences des violations de ces valeurs. Cette compréhension contribuera à une mise en œuvre du projet plus harmonieuse, plus respectueuse et plus productive, pour faire en sorte que les objectifs du projet soient atteints.

2. Définitions

Dans les présents Codes de conduite, les termes suivants seront définis ci-après :

Normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) : un terme général couvrant les questions liées à l'impact du projet sur l'environnement, les communautés et les travailleurs.

Hygiène et sécurité au travail (HST) : l'hygiène et la sécurité du travail visent à protéger la sécurité, la santé et le bien-être des personnes qui travaillent ou occupent un emploi dans le projet. Le respect de ces normes au plus haut niveau est un droit de l'homme fondamental qui devrait être garanti à chaque travailleur.

Violences basées sur le genre (VBG) : terme général désignant tout acte nuisible perpétré contre la volonté d'une personne et **basé sur les différences attribuées socialement (c'est-à-dire le genre) aux hommes et aux femmes**. Elles comprennent des actes infligeant des souffrances physiques, sexuelles ou mentales, ou des menaces de tels actes ; la coercition ; et d'autres actes de privation de liberté. Ces actes peuvent avoir lieu en public ou en privé. Le terme VBG est utilisé pour souligner l'inégalité systémique entre les hommes et les femmes (qui existe dans toutes les sociétés du monde) et qui caractérise la plupart des formes de violence perpétrées contre les femmes et les filles. La Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de la violence à l'égard des femmes de 1993 définit la violence contre les femmes comme suit : « tout acte de violence dirigée contre le sexe féminin, et causant ou pouvant causer aux femmes un préjudice ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychologiques »[10]. Les six types principaux de VBG sont les suivants :

- **Viol** : pénétration non consensuelle (si légère soit-elle) du vagin, de l'anus ou de la bouche avec un pénis, autre partie du corps ou un objet.
- **Violence sexuelle** : toute forme de contact sexuel non consensuel même s'il ne se traduit pas par la pénétration. Par exemple, la tentative de viol, ainsi que les baisers non voulus, les caresses, ou l'attouchement des organes génitaux et des fesses.
    - ***Harcèlement sexuel :*** avances sexuelles, demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle. Le harcèlement sexuel n'est pas toujours explicite ou évident, il peut inclure des actes implicites et subtils, mais il implique toujours une dynamique de pouvoir et de genre dans laquelle une personne au pouvoir utilise sa position pour harceler une autre en fonction de son genre. Un comportement sexuel est indésirable lorsque la personne qui y est soumise le juge indésirable (par ex., regarder quelqu'un de haut en bas, embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler et faire des appels, donner des cadeaux personnels).
    - ***Faveurs sexuelles*** : une forme de harcèlement sexuel consistant notamment à faire des promesses de traitement favorable (par ex., une promotion) ou des menaces de traitement défavorable (par ex., perte de l'emploi) en fonction d'actes sexuels, ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou qui relève de l'exploitation.
- **Agression physique** : un acte de violence physique qui n'est pas de nature sexuelle. Exemples : frapper, gifler, étrangler, blesser, bousculer, brûler, tirer sur une personne ou utiliser une

[10] Il importe de relever que les femmes et les filles subissent démesurément la violence ; dans l'ensemble, 35 % des femmes dans le monde ont été survivantes de violence physique ou sexuelle (OMS, Estimations mondiales et régionales de la violence à l'encontre des femmes : prévalence et conséquences sur la santé de la violence du partenaire intime et de la violence sexuelle exercée par d'autres que le partenaire, 2013). Certains hommes et garçons sont également confrontés à la violence fondée sur leur genre et l'inégalité des relations de pouvoirs.

arme, attaquer à l'acide ou tout autre acte qui cause de la douleur, une gêne physique ou des blessures.

- **Exploitation ou Abus Sexuel / Harcèlement Sexuel dans le contexte du milieu du travail (EAS/HS) : Abus sexuel:** intrusion physique et sexuelle réelle ou menace de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives; **Exploitation sexuelle:** tout abus réel ou tenté d'une position de vulnérabilité, pouvoir différentiel ou confiance à des fins sexuelles, y compris, mais pas limité à, profitant financièrement, socialement ou politiquement de la sexualité l'exploitation d'une autre; **Harcèlement sexuel :** avances sexuelles, demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle principalement sur le lieu de travail.
- **Mariage forcé** : le mariage d'un individu contre sa volonté.
- **Privation de ressources, d'opportunités ou de services :** privation de l'accès légitime aux ressources/biens économiques ou aux moyens de subsistance, à l'éducation, à la santé ou à d'autres services sociaux (par exemple, une veuve privée d'un héritage ; des revenus soustraits par un partenaire intime ou un membre de sa famille ; une femme empêchée dans l'usage des contraceptifs ; une fille empêchée de fréquenter l'école, etc.)
- **Violence psychologique/affective** : l'infliction d'une douleur ou un préjudice mental ou émotionnel. Exemples : menaces de violences physiques ou sexuelles, intimidation, humiliation, isolement forcé, harcèlement, harcèlement criminel, sollicitation indésirée, remarques, gestes ou mots écrits de nature sexuelle non désirés et/ou menaçante, destruction d'objets chers, etc.

Violence contre les enfants (VCE) : un préjudice physique, sexuel, émotionnel et/ou psychologique, négligence ou traitement négligent d'enfants mineurs (c'est-à-dire de moins de 18 ans), y compris le fait qu'un enfant soit exposé à un tel préjudice envers une tierce personne[11], qui entraîne un préjudice réel ou potentiel pour sa santé, sa survie, son développement ou sa dignité, dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir. Cela comprend l'utilisation des enfants à des fins lucratives, de travail[12], de gratification sexuelle ou de tout autre avantage personnel ou financier. Cela inclut également d'autres activités comme l'utilisation d'ordinateurs, de téléphones portables, d'appareils vidéo, d'appareils photo numériques ou de tout autre moyen pour exploiter ou harceler les enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile.

Sollicitation malintentionnée des enfants : ce sont des comportements qui permettent à un agresseur de gagner la confiance d'un enfant à but sexuel. C'est ainsi qu'un délinquant peut établir une relation de confiance avec l'enfant, puis chercher à sexualiser cette relation (par exemple, en encourageant des sentiments romantiques ou en exposant l'enfant à des concepts sexuels à travers la pornographie).

Sollicitation malintentionnée des enfants sur Internet : est l'envoi de messages électroniques à contenu indécent à un destinataire que l'expéditeur croit être mineur, avec l'intention d'inciter le destinataire à se livrer ou à se soumettre à une activité sexuelle, y compris mais pas nécessairement l'expéditeur[13].

[11] L'exposition à la VBG est aussi considéréé comme la VCE.

[12] L'emploi des enfants doit être conforme à toutes les législations locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum. Il doit également être en mesure de satisfaire aux normes de compétences en matière d'hygiène et de sécurité du travail du projet.

[13] Par exemple, la loi sur le Code pénal du Vanuatu de 1995, Division 474 (infractions liées aux télécommunications, subdivision C).

Mesures de responsabilité et confidentialité : les mesures instituées pour assurer la confidentialité des survivant(e)s et pour tenir les contractuels, les consultants et le client, responsables de la mise en place d'un système équitable de traitement des cas de VBG et de VCE.

Plan de gestion environnementale et sociale de l'entrepreneur (E-PGES) : le plan préparé par l'entrepreneur qui décrit la façon dont il exécutera les activités des travaux conformément au plan de gestion environnementale et sociale (PGES) du projet.

Enfant : terme utilisé de façon interchangeable avec le terme « mineur » qui désigne une personne âgée de moins de 18 ans. Ceci est conforme à l'article 1er de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant.

Protection de l'enfant : activité ou initiative visant à protéger les enfants de toute forme de préjudice, en particulier découlant de la VCE.

Consentement : est le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libres et volontaires d'une personne. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit considère la majorité sexuelle à un âge inférieur[14]. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

Consultant : toute entreprise, société, organisation ou autre institution qui a obtenu un contrat pour fournir des services de consultance dans le cadre du projet et qui a embauché des gestionnaires et/ou des employés pour effectuer ce travail.

Entrepreneur : toute entreprise, société, organisation ou autre institution qui a obtenu un contrat pour fournir des services de construction dans le cadre du projet et qui a embauché des gestionnaires et/ou des employés pour effectuer ce travail. Cela inclut les sous-traitants recrutés pour exécuter des activités au nom de l'entrepreneur.

Employé : toute personne qui offre de la main-d'œuvre à l'entrepreneur ou au consultant dans le pays, sur le site du projet ou à l'extérieur, en vertu d'un contrat ou d'un accord de travail contre un salaire, exécuté de manière formelle ou informelle (y compris les stagiaires non rémunérés et les bénévoles), sans responsabilité de gestion ou de supervision d'autres employés.

Procédure d'allégation d'incidents de EAS/HS VBG et de VCE : procédure prescrite pour signaler les incidents d'EAS/HS de VBG ou VCE.

Code de conduite concernant l'EAS/HS les VBG et les VCE : Code de conduite adopté pour le projet couvrant l'engagement de l'entreprise et la responsabilité des gestionnaires et des individus concernant L'EAS/HS les VBG et les VCE.

Mécanisme de gestion des plaintes et des doléances (MGP) : le processus établi par un projet pour recevoir et traiter les plaintes.

[14] Par exemple, aux termes de l'Article 97 de la loi de codification du droit pénal pour l'âge légal du consentement à Vanuatu, l'activité sexuelle avec un enfant de moins de 15 ans pour le comportement hétérosexuel et de 18 ans pour le même sexe est interdite (http://tinyurl.com/vu-consent). Toutefois, la Banque mondiale suit les Nations Unies pour l'âge du consentement (18 ans), ainsi cela s'applique aux projets financés par la Banque mondiale.

Gestionnaire : toute personne offrant de la main-d'œuvre à un entrepreneur ou à un consultant, sur le chantier ou à l'extérieur, en vertu d'un contrat de travail formel ou informel et en échange d'un salaire, avec la responsabilité de contrôle ou de direction des activités de l'équipe, de l'unité, de la division ou similaire d'un entrepreneur ou consultant et avec la responsabilité de superviser et gérer un nombre prédéfini d'employés.

Auteur : la ou les personne(s) qui commettent ou menacent de commettre un acte ou des actes D'EAS/HS de VGB ou de VCE.

Protocole d'intervention : mécanismes mis en place pour intervenir dans les cas de VBG et de VCE (voir Section 4.7 Protocole d'intervention).

Survivant/e (s) : la ou les personnes négativement touchées par l'EAS/HS la VBG ou la VCE. Les femmes, les hommes et les enfants peuvent être des survivant(e)s de VBG ; seulement les enfants peuvent être des survivant(e)s de VCE.

Chantier : endroit où se déroulent les travaux de développement de l'infrastructure au titre du projet. Les missions de consultance sont considérées comme ayant pour chantier les endroits où elles se déroulent.

Environnement du chantier : la « zone d'influence du projet » qui est tout endroit, urbain ou rural, directement touché par le projet, y compris les établissements humains.

3. Codes de conduite

Ce chapitre présente trois Codes de Conduite à utiliser :

i. **Code de conduite de l'entreprise :** Engage l'entreprise à aborder les questions d'EAS/HS de VBG et de VCE ;
ii. **Code de conduite du gestionnaire :** Engage les gestionnaires à mettre en œuvre le Code de conduite de l'entreprise, y compris ceux que qui sont signés par les individus ; et
iii. **Code de conduite individuel :** Code de conduite pour toute personne travaillant sur le projet, y compris les gestionnaires.

i. Code de conduite de l'entreprise

Mise en œuvre des normes ESHS et HST

Prévention des violences basées sur le genre et des violences contre les enfants

L'entreprise s'engage à s'assurer que le projet soit mis en œuvre de manière à limiter au minimum tout impact négatif sur l'environnement local, les collectivités et ses travailleurs. Pour ce faire, l'entreprise respectera les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESHS) et veillera à ce que les normes appropriées d'hygiène et de sécurité au travail (HST) soient respectées. L'entreprise s'engage également à créer et à maintenir un environnement dans lequel l'Exploitation et/ou Abus Sexuel ou le Harcèlement Sexuel (EAS/HS) la violence basée sur le genre (VBG) et la violence contre les enfants (VCE) n'aient pas lieu – elles ne seront tolérées par aucun employé, sous-traitant, fournisseur, associé ou représentant de l'entreprise.

Par conséquent, pour s'assurer que toutes les personnes impliquées dans le projet soient conscientes de cet engagement, l'entreprise s'engage à respecter les principes fondamentaux et les normes minimales de comportement suivants, qui s'appliqueront sans exception à tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs :

Généralités

1. L'entreprise - et par conséquent tous les employés, associés, représentants, sous-traitants et les fournisseurs - s'engage à respecter toutes les lois, règles et réglementations nationales pertinentes.
2. L'entreprise s'engage à mettre intégralement en œuvre son « Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs » (E-PGES).
3. L'entreprise s'engage à traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, handicap, citoyenneté ou tout autre statut. Les actes d'EAS/HS, de VBG et de VCE constituent une violation de cet engagement.
4. L'entreprise s'assure que les interactions avec les membres de la communauté locale aient lieu dans le respect et en absence de discrimination.
5. Du langage et du comportement qui soient avilissants, menaçants, harcelants, injurieux, inappropriés ou provocateurs sur le plan culturel ou sexuel sont interdits parmi tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs.
6. L'entreprise suivra toutes les instructions de travail raisonnables (y compris celles qui concernent les normes environnementales et sociales).
7. L'entreprise protégera les biens et veillera à leur bonne utilisation (par exemple, interdire le vol, la négligence ou le gaspillage).

Hygiène et sécurité

8. L'entreprise veillera à ce que le plan de gestion de l'hygiène et de la sécurité au travail (HST) du projet soit efficacement mis en œuvre par le personnel de l'entreprise, ainsi que par les sous-traitants et les fournisseurs.
9. L'entreprise s'assurera que toutes les personnes sur le chantier portent l'Equipement de Protection Individuel (EPI) approprié comme prescrit, afin de prévenir les accidents évitables et de signaler les conditions ou les pratiques qui posent un risque pour la sécurité ou qui menacent l'environnement.
10. L'entreprise :
    i. Interdira la consommation d'alcool pendant le travail ;
    ii. Interdira l'usage de stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer les facultés à tout moment.

11. L'entreprise veillera à ce que des installations sanitaires adéquates soient à disposition des travailleurs sur le site et dans tous les logements des travailleurs du projet.

EAS/HS Violences basées sur le genre et violences contre les enfants

12. Les actes D'EAS/HS de VBG et de VCE constituent une faute grave et peuvent donc donner lieu à des sanctions, y compris des pénalités et/ou le licenciement, et, le cas échéant, le renvoi à la police pour la suite à donner.
13. Toutes les formes d'EAS/HS de VBG et de VCE, y compris la sollicitation des enfants, sont inacceptables, qu'elles aient lieu sur le lieu de travail, dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans la communauté locale.
    i. Harcèlement sexuel - par exemple, il est interdit de faire des avances sexuelles indésirées, de demander des faveurs sexuelles, ou d'avoir un comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris des actes subtils.
    ii. Faveurs sexuelles — par exemple, il est interdit de promettre ou de réaliser des traitements de faveurs conditionnés par des actes sexuels, ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.
14. Tout contact ou activité sexuelle avec des enfants de moins de 18 ans, y compris par le biais des médias numériques, est interdit. La méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense. Le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse.
15. À moins qu'il n'y ait consentement[15] sans réserve de la part de toutes les parties impliquées dans l'acte sexuel, les interactions sexuelles entre les employés de l'entreprise (à quelque niveau que ce soit) et les membres des communautés environnantes sont interdites. Cela comprend les relations impliquant la rétention/promesse d'un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » aux termes du présent Code.
16. Outre les sanctions appliquées par l'entreprise, des poursuites judiciaires à l'encontre des auteurs d'actes D'EAS/HS de VBG ou de VCE seront engagées, le cas échéant.
17. Tous les employés, y compris les bénévoles et les sous-traitants, sont fortement encouragés à signaler les actes présumés ou réels de D'EAS/HS VBG et/ou de VCE commis par un collègue, dans la même entreprise ou non. Les rapports doivent être présentés conformément aux Procédures d'allégation d'actes de VBG et de VCE du projet.
18. Les gestionnaires sont tenus de signaler les actes présumés ou avérés de VBG et/ou de VCE et d'agir en conséquence, car ils ont la responsabilité du respect des engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs pour responsables de ces actes.

Mise en œuvre

Pour veiller à ce que les principes énoncés ci-dessus soient efficacement mis en œuvre, l'entreprise s'engage à faire en sorte que :

19. Tous les gestionnaires signent le « Code de conduite des gestionnaires » du projet, qui présente dans le détail leurs responsabilités, et consiste à mettre en œuvre les engagements de l'entreprise et à faire respecter les obligations du « Code de conduite individuel ».
20. Tous les employés signent le « Code de conduite individuel » du projet confirmant leur engagement à respecter les normes ESHS et HST, et à ne pas entreprendre des activités entraînant l'EAS/HS, les VBG ou les VCE.

[15] Le **consentement** se définit comme le choix libre qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libre et volontaire d'une personne. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prevoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

21. Les Codes de conduite de l'entreprise et individuels doivent être affichés bien en vue dans les campements de travailleurs, dans les bureaux et dans les lieux publics de l'espace de travail. Les exemples de ces espaces sont les aires d'attente, de repos et d'accueil des sites, les cantines et les centres de santé.
22. Les copies affichées et distribuées du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel doivent être traduites dans la langue appropriée utilisée dans les zones du chantier ainsi que dans la langue maternelle de tout personnel international.
23. Une personne désignée doit être nommée « Point focal » de l'entreprise pour le traitement des questions d'EAS/HS de VBG et de VCE, y compris pour représenter l'entreprise au sein des comité pour la gestion des plaintes EAS/HS, les VBG et les VCE (propre a chaque pays)
24. En consultation avec chaque comité un Plan d'Action pour la gestion des plaintes EAS/HS efficace doit être élaboré et mis en œuvre, ce dernier doit comprendre au minimum les dispositions suivantes :

    i. La **Procédure d'allégation des incidents d'EAS/HS de VBG et de VCE** pour signaler les incidents d'EAS/HS de VBG et de VCE par le biais du Mécanisme de gestion des plaintes (Section 4.3 Plan d'action) ;
    ii. Les **mesures de responsabilité et confidentialité** pour protéger la vie privée de tous les intéressés (Section 4.4 Plan d'action) ; et
    iii. Le **Protocole d'intervention** applicable aux survivant(e)s et aux auteurs d'EAS/HS de VBG et de VCE (Section 4.7 Plan d'action).

25. Tous les employés doivent suivre un cours d'orientation avant de commencer à travailler sur le chantier pour s'assurer qu'ils connaissent les engagements de l'entreprise à l'égard des normes ESHS et HST, ainsi que des Codes de conduite sur l'EAS/HS les Violences Basées sur le Genre (VBG) et Violences contre les Enfants (VCE) du projet.

Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite de l'entreprise ci-dessus et j'accepte, au nom de l'entreprise, de me conformer aux normes qui y figurent. Je comprends mon rôle et mes responsabilités d'appuyer les normes d'hygiène et sécurité au travail (HST) et les normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) du projet, et de prévenir et rapporter les actes d'EAS/HS, de VBG et de VCE. Je comprends que toute action incompatible avec le présent Code de conduite de l'entreprise ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite de l'entreprise peut entraîner des mesures disciplinaires.

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

j. Code de conduite du gestionnaire

Mise en œuvre des normes ESHS et HST

Prévention des violences basées sur le genre (VBG) et des violences contre les enfants (VCE)

Les gestionnaires à tous les niveaux se doivent de faire respecter l'engagement de la part de l'entreprise de mettre en œuvre les normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et les exigences d'hygiène et de sécurité au travail (HST), ainsi qu'à prévenir et faire face aux EAS/HS VBG et aux VCE. Cela signifie que les gestionnaires ont la lourde responsabilité de créer et maintenir un environnement qui respecte ces normes et permet de prévenir les EAS/HS VBG et la VCE. Ils doivent soutenir et promouvoir la mise en œuvre du Code de conduite de l'entreprise. À cette fin, ils doivent se conformer au Code de conduite du gestionnaire et signer le Code de conduite individuel. Ce faisant, ils s'engagent à soutenir la mise en œuvre du Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs (E-PGES) et du Plan de gestion des normes d'hygiène et de sécurité au travail (HST), ainsi qu'à développer des systèmes qui facilitent la mise en œuvre du Plan d'action sur l'EAS/HS les VBG et les VCE. Ils doivent garantir un lieu de travail sûr ainsi qu'un environnement sans EAS/HS VBG et VCE aussi bien dans le milieu de travail qu'au sein des communautés locales. Ces responsabilités comprennent, sans toutefois s'y limiter :

La mise en œuvre

1. Garantir une efficacité maximale du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel :
    i. Afficher de façon visible le Code de conduite de l'entreprise et le Code de conduite individuel en les mettant bien en vue dans les campements de travailleurs, les bureaux et les aires publiques sur le lieu de travail. Au nombre des exemples d'aires, figurent les aires d'attente, de repos et l'accueil des sites, les cantines et les établissements de santé ;
    ii. S'assurer que tous les exemplaires affichés et distribués du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel sont traduits dans la langue appropriée qui est utilisée sur le lieu de travail ainsi que dans la langue maternelle de tout employé international.
2. Expliquer oralement et par écrit le Code de conduite de l'entreprise et le Code de conduite individuel à l'ensemble du personnel.
3. Veiller à ce que :
    i. Tous les subordonnés directs signent le « Code de conduite individuel », en confirmant qu'ils l'ont lu et qu'ils y souscrivent ;
    ii. Les listes du personnel et les copies signées du Code de conduite individuel soient fournies au gestionnaire chargé de l'HST, aux comités de gestion des plaintes EAS/HS et au client ;
    iii. Participer à la formation et s'assurer que le personnel y participe également, comme indiqué ci-dessous ;
    iv. Mettre en place un mécanisme permettant au personnel de :
        a) Signaler les préoccupations relatives à la conformité aux normes ESHS ou aux exigences des normes HST ; et

b) Signaler en toute confidentialité les incidents liés a l'EAS/HS aux VBG ou aux VCE par le biais du Mécanisme des plaintes et des doléances

v. Les membres du personnel sont encouragés à signaler les problèmes présumés et avérés liés aux normes ESHS et aux exigences HST, a l'EAS/HS aux VBG ou aux VCE, en mettant l'accent sur la responsabilité du personnel envers l'entreprise et le pays où ils travaillent et dans le respect du principe de confidentialité.

4. Conformément aux lois en vigueur et au mieux de leurs compétences, empêcher que les auteurs d'exploitation et d'abus sexuels soient embauchés, réembauchés ou déployés. Vérifier les antécédents et les casiers judiciaires de tous les employés.

5. Veiller à ce que lors de la conclusion d'accords de partenariat, de sous-traitance, de fournisseurs ou d'accords similaires, ces accords :
   i. Intègrent en annexes les codes de conduite sur les normes ESHS, les exigences HST, l'EAS/HS les GBV et les VCE ;
   ii. Intègrent la formulation appropriée exigeant que ces entités adjudicatrices et ces individus sous contrats, ainsi que leurs employés et bénévoles, se conforment au Code de conduite individuel ;
   iii. Enoncent expressément que le manquement de ces entités ou individus, selon le cas, à garantir le respect des normes ESHS et des exigences HST ; à prendre des mesures préventives pour lutter contre l'EAS/HS la VBG et la VCE ; à enquêter sur les allégations y afférentes ou à prendre des mesures correctives lorsque des actes d'EAS/HS de VBG et de VCE sont commises – tout cela constitue non seulement un motif de sanctions et pénalités conformément aux Codes de conduite individuels, mais également un motif de résiliation des accords de travail sur le projet ou de prestations.
6. Fournir un appui et des ressources aux comités de gestion des plaintes EAS/HS sur l'EAS/HS les VBG et les VCE pour créer et diffuser des initiatives de sensibilisation interne par le biais de la stratégie de sensibilisation dans le cadre du Plan d'action EAS/HS VBG et VCE.
7. Veiller à ce que toute question d'EAS/HS de VBG ou de VCE justifiant une intervention policière soit immédiatement signalée aux services de police, au client et à la Banque mondiale.
8. Signaler tout acte présumé ou avéré d'EAS/HS de VBG et/ou de VCE et y répondre conformément au Protocole d'intervention (Section 4.7 : Protocole d'intervention), étant donné que les gestionnaires ont la responsabilité de faire respecter les engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directement responsables de leurs actes.
9. S'assurer que tout incident majeur lié aux normes ESHS ou aux exigences HST est signalé immédiatement au client et à l'ingénieur chargé de la surveillance des travaux.

La formation

10. Les gestionnaires ont la responsabilité de :
    i. Veiller à ce que le Plan de gestion des normes HST soit mis en œuvre, accompagné d'une formation adéquate à l'intention de l'ensemble du personnel, y compris les sous-traitants et les fournisseurs ;
    ii. Veiller à ce que le personnel ait une compréhension adéquate du E-PGES et qu'il reçoive la formation nécessaire pour en mettre ses exigences en œuvre.
11. Tous les gestionnaires sont tenus de suivre un cours d'initiation des gestionnaires avant de commencer à travailler sur le site pour s'assurer qu'ils connaissent leurs rôles et responsabilités en ce qui concerne le respect des trois aspects des présents Codes de conduite que sont l'EAS/HS la VBG et la VCE. Cette formation sera distincte de la formation avant l'entrée en

service exigée de tous les employés et permettra aux gestionnaires d'acquérir la compréhension adéquate et de bénéficier du soutien technique nécessaire pour commencer à élaborer le Plan d'action visant à faire face aux problèmes liés à l'EAS/HS la VBG et la VCE.

12. Les gestionnaires sont tenus d'assister et de contribuer aux cours de formation animés dans le cadre du projet et dispensés à tous les employés. Ils seront tenus de présenter les formations et les autoévaluations, y compris en encourageant la compilation d'enquêtes de satisfaction pour évaluer la satisfaction avec la formation et pour fournir des conseils en vue d'en améliorer l'efficacité.
13. Veiller à ce qu'il y ait du temps à disposition prévu pendant les heures de travail pour que le personnel, avant de commencer à travailler sur le site, assiste à la formation d'initiation obligatoire dispensée dans le cadre du projet et portant sur les thèmes ci-après :
    i. Les exigences HST et les normes ESHS ; et
    ii. L'EAS/HS Les VBG et les VCE ; cette formation est exigée de tous les employés.
14. Durant les travaux de génie civil, veiller à ce que le personnel suive une formation continue sur les exigences HTS et les normes ESHS, ainsi que le cours de rappel obligatoire exigé de tous les employés pour faire face au risque accru d'EAS/HS de VBG et de VCE.

L'intervention

15. Les gestionnaires devront prendre des mesures appropriées pour répondre à tout incident lié aux normes ESHS ou aux exigences HST.
16. En ce qui concerne l'EAS/HS la VBG et la VCE :
    i. Apporter une contribution aux Procédures relatives aux allégations de VBG et de VCE et au Protocole d'intervention élaborés par l'Equipe de conformité (EC) dans le cadre du Plan d'action final VBG et VCE approuvé ;
    ii. Une fois adoptées par l'entreprise, les gestionnaires devront appliquer les mesures de Responsabilité et Confidentialité (Section 4.4 du Plan d'action) énoncées dans le Plan d'action VBG et VCE, afin de préserver la confidentialité au sujet de l'identité des employés qui dénoncent ou commettent (prétendument) des actes de VBG et de VCE (à moins qu'une violation de confidentialité ne soit nécessaire pour protéger des personnes ou des biens contre un préjudice grave ou si la loi l'exige) ;
    iii. Si un gestionnaire a des préoccupations ou des soupçons au sujet d'une forme quelconque de VBG ou de VCE commise par l'un de ses subordonnés directs ou par un employé travaillant pour un autre entrepreneur sur le même lieu de travail, il est tenu de signaler le cas en se référant aux mécanismes de plaintes ;
    iv. Une fois qu'une sanction a été déterminée, les gestionnaires concernés sont censés être personnellement responsables de faire en sorte que la mesure soit effectivement appliquée, dans un délai maximum de 14 jours suivant la date à laquelle la décision de sanction a été rendue ;
    v. Si un gestionnaire a un conflit d'intérêts en raison de relations personnelles ou familiales avec la survivant(e)s et/ou l'auteur de la violence, il doit en informer l'entreprise concernée et l'équipe de conformité (EC). L'entreprise sera tenue de désigner un autre gestionnaire qui n'a aucun conflit d'intérêts pour traiter les plaintes ;
    vi. Veiller à ce que toute question liée aux VBG ou aux VCE justifiant une intervention policière soit immédiatement signalée aux services de police, au client et à la Banque mondiale.
17. Les gestionnaires qui ne traitent pas les incidents liés aux normes ESHS ou aux exigences HST, ou qui omettent de signaler les incidents liés aux VBG et aux VCE ou qui ne se conforment pas aux

dispositions relatives aux VBG et aux VCE, peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, qui seront déterminées et édictées par le PDG, le Directeur général ou un gestionnaire de rang supérieur équivalent de l'entreprise. Ces mesures peuvent comprendre :

i. L'avertissement informel ;
ii. L'avertissement formel ;
iii. La formation complémentaire ;
iv. La perte d'un maximum d'une semaine de salaire ;
v. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois ;
vi. Le licenciement.

18. Enfin, le fait que les gestionnaires ou le PDG de l'entreprise omettent de répondre de manière efficace aux cas de violence liées aux normes environnementales et sociales, d'hygiène et de santé (ESHS) et d'hygiène et de santé au travail (HST), et de répondre aux violences basées sur le genre (VBG) et aux violences contre les enfants (VCE) sur le lieu de travail, peut entraîner des poursuites judiciaires devant les autorités nationales.

Je reconnais par la présente avoir lu le Code de conduite du gestionnaire ci-dessus, j'accepte de me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et de réponse aux exigences liées à l'ESHS, à la HST, a l'EAS/HS aux VBG et aux VCE. Je comprends que toute action incompatible avec le Code de conduite du gestionnaire ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite du gestionnaire peut entraîner des mesures disciplinaires.

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

k. Code de conduite individuel

Mise en œuvre des normes ESHS et des exigences HST

Prévention d'Exploitation Abus Sexuel et ou Harcèlement Sexuel (EAS/HS) des violences basées sur le genre (VBG) et des violences contre les enfants (VCE)

l.

Je soussigné, _____, reconnais qu'il est important de se conformer aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), de respecter les exigences du projet en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST) et de prévenir l'EAS/HS, les violences basées sur le genre (VBG) ainsi que les violences contre les enfants (VCE).

L'entreprise considère que le non-respect des normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et des exigences d'hygiène et de sécurité au travail (HST), ou le fait de ne pas participer aux activités de lutte contre l'EAS/HS les violences basées sur le genre (VBG) ainsi que les violences contre les enfants (VCE) que ce soit sur le lieu de travail – dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans les communautés avoisinantes – constitue une faute grave et il est donc passible de sanctions, de pénalités ou d'un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par la police contre les auteurs d'EAS/HS de VBG ou de VCE, le cas échéant.

Pendant que je travaillerai sur le projet, je consens à :

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), et aux exigences en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST), au VIH/sida, d'EAS/HS aux VBG et aux VCE, tel que requis par mon employeur ;
2. Porter mon équipement de protection individuelle (EPI) à tout moment sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au projet ;
3. Prendre toutes les mesures pratiques visant à mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs (E-PGES) ;
4. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;
5. Respecter une politique de tolérance zéro à l'égard de la consommation de l'alcool pendant le travail et m'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
6. Laisser la police vérifier mes antécédents ;
7. Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;
8. Ne pas m'adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;
9. Ne pas me livrer au harcèlement sexuel – par exemple, faire des avances sexuelles indésirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à

connotation sexuelle, y compris les actes subtils d'un tel comportement (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.) ;

10. Ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles – par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels – ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
11. Ne pas participer à des contacts ou à des activités sexuelles avec des enfants – notamment à la sollicitation malveillante des enfants – ou à des contacts par le biais des médias numériques ; la méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense ; le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;
12. A moins d'obtenir le plein consentement[16] de toutes les parties concernées, de ne pas avoir d'interactions sexuelles avec des membres des communautés avoisinantes ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent Code ;
13. Envisager de signaler par l'intermédiaire des mécanismes des plaintes et des doléances ou à mon gestionnaire tout cas présumé ou avéré de VBG ou de VCE commis par un collègue de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation du présent Code de conduite.

En ce qui concerne les enfants âgés de moins de 18 ans :

14. Dans la mesure du possible, m'assurer de la présence d'un autre adulte au moment de travailler à proximité d'enfants.
15. Ne pas inviter chez moi des enfants non accompagnés sans lien de parenté avec ma famille, à moins qu'ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique ;
16. Ne pas utiliser d'ordinateurs, de téléphones portables, d'appareils vidéo, d'appareils photo numériques ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile (voir aussi la section « Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles » ci-dessous) ;
17. M'abstenir de châtiments corporels ou de mesures disciplinaires à l'égard des enfants ;
18. M'abstenir d'engager des enfants dont l'âge est inférieur à 14 ans pour le travail domestique ou pour tout autre travail, à moins que la législation nationale ne fixe un âge supérieur ou qu'elle ne les expose à un risque important de blessure ;
19. Me conformer à toutes les législations locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum ;
20. Prendre les précautions nécessaires au moment de photographier ou de filmer des enfants (se référer à l'Annexe 2 dans ce code de conduit pour de plus amples détails).

[16] Le terme « **consentement** » se définit comme le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libres et volontaires d'une personne de faire quelque chose. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles

Au moment de photographier ou de filmer un enfant à des fins professionnelles, je dois :

21. Avant de photographier ou de filmer un enfant, évaluer et m'efforcer de respecter les traditions ou les restrictions locales en matière de reproduction d'images personnelles ;
22. Avant de photographier ou de filmer un enfant, obtenir le consentement éclairé de l'enfant et d'un parent ou du tuteur ; pour ce faire, je dois expliquer comment la photographie ou le film sera utilisé ;
23. Veiller à ce que les photographies, films, vidéos et DVD présentent les enfants de manière digne et respectueuse, et non de manière vulnérable ou soumise ; les enfants doivent être habillés convenablement et ne pas prendre des poses qui pourraient être considérées comme sexuellement suggestives ;
24. M'assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et des faits ;
25. Veiller à ce que les étiquettes des fichiers ne révèlent pas de renseignements permettant d'identifier un enfant au moment d'envoyer des images par voie électronique.

Sanctions

Je comprends que si je contreviens au présent Code de conduite individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

1. L'avertissement informel ;
2. L'avertissement formel ;
3. La formation complémentaire ;
4. La perte d'au plus une semaine de salaire ;
5. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois ;
6. Le licenciement.
7. La dénonciation à la police, le cas échéant.

Je comprends qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. Que je me conformerai au Plan de gestion de l'hygiène et de sécurité du travail. Que j'éviterai les actes ou les comportements qui pourraient être interprétés comme EAS/HS des VBG et des VCE. Tout acte de ce genre constituera une violation du présent Code de conduite individuel. Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite individuel précité, j'accepte de me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d'intervention dans les cas liés aux normes ESHS et aux exigences HST, EAS/HS aux VBG et aux VCE. Je comprends que tout acte incompatible avec le présent Code de

conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite individuel pourrait entraîner des mesures disciplinaires et avoir des répercussions sur mon emploi continu.

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

Annexe 5 : **Le Registre des réclamations excluant les plaintes relatives aux EAS / HS**

No du dossier	Date de réception de la plainte	Nom de la personne recevant la plainte	Où / comment la plainte a été reçue	Nom et contact du plaignant (si connus)	Contenu de la réclamation (inclure toutes les plaintes, suggestions, demandes de renseignements)	La réception de la plainte a-t-elle été confirmée au plaignant ? (O / N - si oui, indiquez la date, la méthode de communication et par qui)	Date de décision prévue	Résultat de la décision (Inclure les noms des participants et la date de la décision)	La décision a-t-elle été communiquée au plaignant ? O / N Si oui, indiquez quand, par qui et par quel moyen de communication	Le plaignant était-il satisfait de la décision ? O / N Énoncez la décision. Si non, expliquez pourquoi et si vous le savez, poursuivra- t-il la procédure d'appel.	Une action de suivi (par qui, à quelle date) ?

Comité permanent Inter-États de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS)

(Permanent Interstates Committee

for Drought Control in the Sahel)

PROGRAMME DE RÉSILIENCE DU SYSTÈME ALIMENTAIRE

(FSRP) P172769

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP)

MAI 2021

Table des matières

1. MISE EN CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET _____ 7

1.1. Contexte du projet _____ 7

1.2. Description du projet _____ 8

1.3. Activités nécessitant la mobilisation de parties prenantes _____ 11

2. MÉTHODOLOGIE DE L'ÉLABORATION DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 13

2.1. La revue documentaire _____ 13

2.2. Identification des parties prenantes _____ 14

2.3. La collecte de données _____ 15

3. PRINCIPES DE LA BANQUE MONDIALE RÉGISSANT LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 15

4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES _____ 16

4.1. Objectifs _____ 16

4.2. Catégories de parties prenantes _____ 17

4.3. Identification des parties prenantes _____ 17

4.3.1. Les parties prenantes intéressées par le projet _____ 18

4.3.2. Les parties prenantes susceptibles d'être affectées par le projet _____ 20

4.4. Analyse des parties prenantes _____ 22

5. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES _____ 23

5.1. Méthode d'engagement des parties prenantes _____ 23

5.2. Stratégie de communication et de diffusion de l'information _____ 27

5.2.1. Principe de la communication _____ 27

5.2.2. Liste des informations à divulguer _____ 28

5.2.3. Phases ultérieures du projet _____ 29

5.2.4. Gestion des feedbacks et partage de l'information avec les PP _____ 29

6. RESSOURCES ET RESPONSABILITE DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP _____ 29

6.1. Ressources _____ 29

6.2. Fonction de gestion et responsabilité _____ 29

7. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES _____ 30

7.1. Objectif du Mécanisme de Gestion des Plaintes _____ 31

7.1.1. Principes généraux _____ 32

7.1.2. Types des plaintes et conflits à traiter _____ 33

7.2. Étapes et procédures _____ 34

7.2.1. Information/Sensibilisation des acteurs _____ 34

7.2.2. Réception et enregistrement de la plainte _____ 34

7.2.3. Catégorisation de l'admissibilité de la plainte _____ **Error! Bookmark not defined.**

7.2.4. Acteurs, rôles et responsabilités _____ 35
8. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP _____ 35
8.1. Participation des différents acteurs concernés au comité de suivi _____ 35
8.2. Le rapport aux groupes de parties prenantes _____ 35
8.3. Indicateurs de suivi du PMPP _____ 36
9. BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP _____ 37
Annexe 1 : Formulaire de feedback _____ 39
Annexe 2 : Fiche de plainte pour les plaintes non-liées à l'EAS/HS _____ 40
Annexe 3 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes relatives aux EAS / HS _____Error! Bookmark not defined.
Annexe 4 : Fiche de résolution de plaintes _____ 2

2 Liste des acronymes

BAD	Banque Africaine de Développement
BM	Banque Mondiale
CEDEAO	Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest
CES	Cadre Environnemental et Social
CILSS	Comité permanent Inter-États de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel
CORAF	Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricole
CUA	Commission de l'Union Africaine
DRH	Direction des Ressources Humaines
EAS/HS	Exploitation et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel
FIDA	Fonds International de Développement Agricole
FPI	Financement de Projets d'Investissement
FSRP	Programme de Résilience du Système Alimentaire
IST	Infections Sexuellement Transmissibles
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
NES	Normes Environnementales et Sociales
ODP	Objectifs de Développement du Programme
ONG	Organisations Non-gouvernementales
PGMO	Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
SST	Santé et Sécurité au Travail
UGP	Unité de Gestion du Projet

DÉFINITIONS

Participation : "La participation citoyenne peut se définir comme un processus d'engagement obligatoire ou volontaire de personnes ordinaires, agissant seules ou au sein d'une organisation, en vue d'influer sur une décision portant sur des choix significatifs qui toucheront leur communauté".

Mise en contexte et pertinence : Tout processus de développement d'un mécanisme de gestion des plaintes sera localisé de façon à être adapté au contexte local, conforme aux structures de gouvernance locale et inscrit dans le cadre particulier du programme mis en œuvre.

Sécurité : Pour s'assurer que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou exprimer une préoccupation en toute sécurité, le CILSS évaluera soigneusement les risques potentiels pour les différentes parties prenantes et les intégrer à la conception d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP).

L'Intérêt : (élément motivateur) d'une partie prenante est considéré comme fort étant donné sa proximité ou sa dépendance à l'égard du Projet.

Le Pouvoir : (capacité d'influencer le projet) d'une partie prenante est défini par sa capacité à influencer les résultats du Projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter une ligne de conduite à l'égard du Projet.

Confidentialité : Pour créer un environnement où les parties prenantes peuvent aisément soulever des inquiétudes, avoir confiance dans le mécanisme et être sûrs de l'absence de représailles, il faut garantir des procédures confidentielles. La confidentialité permet d'assurer la sécurité et la protection des personnes qui déposent une plainte ainsi que leurs cibles. Il faut, pour ce faire, limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles.

Transparence : Les parties prenantes seront clairement informées de la démarche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'elles l'auront fait. Il est important que l'objet et la fonction du mécanisme soient communiqués en toute transparence.

Accessibilité : le mécanisme sera accessible (saisine facile aussi bien des points de vue du système que de la langue) au plus grand nombre possible de personnes appartenant aux différents groupes de parties prenantes ; en particulier celles qui sont souvent exclues ou qui sont les plus marginalisées ou vulnérables. Lorsque le risque d'exclusion est élevé, une attention particulière sera portée aux mécanismes sûrs qui ne demandent pas à savoir lire et écrire.

Plainte : Dans Mécanisme de Gestion des Plaintes, « *Une plainte est une expression d'insatisfaction au sujet du niveau et/ou de la qualité de l'aide fournie, qui se rapporte aux actions ou aux inactions de la part du personnel ou de bénévoles qui suscitent directement ou indirectement de l'angoisse chez quiconque* ». [17]

Dans le cadre du Programme de Résilience du Système Alimentaire ou Food Resilience System Program, une plainte ou un grief est une forme d'expression d'un mécontentement, d'une insatisfaction exprimée par un individu ou un groupe d'individus, dû au non-respect des normes et / ou des accords convenus dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du projet. Cette plainte peut être orale ou écrite. Une plainte exige une réponse visant à satisfaire aussi bien le plaignant que le promoteur du projet, voire le CILLS comme entité de coordination.

Plaignant : Un individu ou un groupe (PAP, ONG/ACB, Riverains, etc.) ayant une question, une préoccupation, un problème et/ou une revendication qu'il veut voir traiter et/ou résoudre à l'amiable.

La partie visée par la plainte : est la personne physique ou morale présumée être l'auteur d'une infraction ou d'une faute mineure ou grave

[17] Catholic Agency for Overseas Development (CAFOD, 2010, p. 6).

Le système de gestion des plaintes du projet : c'est un processus communautaire non judiciaire de règlement de différends à l'amiable, à travers lequel les parties prenantes déposent une plainte et reçoivent une réponse à leurs préoccupations. C'est également un ensemble de procédures simples et rapides qui donnent accès aux parties prenantes à un moyen sûr de faire entendre des plaintes dans les domaines ayant trait et relevant seulement du contrôle du projet.

Les doléances sont des requêtes adressées par un tiers aux responsables (autorités, responsables) essentiellement pour faire des remarques, ou pour exprimer un souhait.

Une réclamation est une action de s'adresser à une autorité pour faire reconnaître l'existence d'un droit. Une réclamation indique en fait deux écarts :

- La présence d'une non-conformité ou un décalage entre qualité attendue et qualité perçue ;
- L'absence de contrôle qualité ou en tout cas la non-détection de cette anomalie par le prestataire.

L'appréciation : désigne le fait d'évaluer une situation donnée ou analyse ce que l'on en perçoit.

Le témoin est une personne qui a une connaissance directe d'un forfait ou d'un événement pour l'avoir vu et qui peut aider à attester des considérations importantes touchant au forfait ou à l'événement.

L'erreur est une violation non intentionnelle du programme ou des règles. Les erreurs officielles sont dues aux erreurs du personnel et les erreurs des clients surviennent lorsque des clients donnent par mégarde des informations incorrectes.

La corruption consiste à offrir, donner, demander ou accepter un avantage ou une récompense qui peut frauduleusement influencer l'action d'une personne.

La fraude est une action délibérée consistant en une falsification, une tromperie, un artifice et une perversion de la vérité ou une violation de la confidentialité en rapport avec des ressources financières, matérielles ou humaines d'une organisation, de son capital, des services qu'elle fournit et ou des transactions, en général pour un profit ou un gain personnel.

Procédure de conciliation : Procédure par laquelle les parties en désaccord tentent de rapprocher leurs points de vue, en faisant des concessions réciproques, grâce à l'intervention d'un tiers. Dans le cadre du Projet, le tiers représente les instances de gestion des plaintes mises en place. La solution retenue ne doit comporter aucune ambiguïté. La formulation de l'accord doit être claire et précise, les parties doivent en avoir la même compréhension.

12. MISE EN CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET

12.1. Contexte du projet

Le mandat du CILSS tel que défini par l'article 5 de la convention révisée d'avril 2015 est de "s'investir dans la recherche de la sécurité alimentaire et dans la lutte contre les effets de la sècheresse, du changement climatique et de la désertification pour un équilibre écologique durable en Afrique de l'Ouest et du Centre".

Après des décennies de progrès, le nombre et la proportion de personnes sous-alimentées sont passés de 31,9 millions (10,4 % de la population) en 2006 à 56,1 millions (15,1 %) en 2017 en Afrique de l'Ouest. Ce revirement est dû à la baisse et à l'instabilité accrue de la production alimentaire par habitant, qui est elle-même le résultat d'interactions complexes entre le changement climatique, la croissance démographique, l'érosion de la base de ressources naturelles et l'augmentation des conflits.

En réponse à ce défi complexe, le dialogue des dirigeants africains sur la sécurité alimentaire (AFSLD) a été organisé conjointement par la Commission de l'Union Africaine (CUA), la Banque Africaine de Développement (BAfD), le Fonds International de Développement Agricole (FIDA), l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (FAO) et la Banque Mondiale (BM). L'événement de lancement à Kigali en août 2019 a défini une vision d'un système alimentaire africain plus résilient réalisé grâce à une action conjointe des partenaires sous la direction des institutions africaines, en exploitant les avancées de la science et de la technologie par des approches intersectorielles. Pour contribuer à faire de cette vision une réalité, la Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et le Comité permanent Inter-États de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) lancent un programme sur la sécurité alimentaire dans le cadre du changement climatique en Afrique de l'Ouest, facilité par la Banque mondiale.

Suivant la convention révisée en 2015, le CILSS est chargé de :

- Formuler, analyser, coordonner et harmoniser les stratégies et programmes en matière de lutte contre les effets de la sècheresse et du changement climatique
- étudier les obstacles à la réalisation de la sécurité alimentaire et à une meilleure gestion des ressources naturelles des zones sahélienne et soudano-sahélienne afin de mieux définir des stratégies adéquates et des politiques efficaces pour un développement durable de la région
- Coordonner au plan sous-régional et régional l'ensemble des réflexions et actions menées pour maîtriser les contraintes alimentaires, écologiques et démographiques qui entravent la croissance économique durable
- procéder à la collecte, au traitement et à la diffusion des informations quantitative et qualitative, scientifique et technique, afin d'informer et de sensibiliser les États membres et la Communauté Internationale sur les problèmes écologiques et humains liés au développement de la région
- Contribuer à la coordination des politiques de développement, de recherche, de formation, menées contre les effets de la sécheresse et du changement climatique
- Renforcer les capacités des différents acteurs en matière de recherche de la sécurité alimentaire, de lutte contre les effets de la sécheresse et du changement climatique

- Contribuer d'une part à renforcer la coopération entre les États membres dans leurs efforts communs de lutte contre les effets de la sécheresse et du changement climatique, et d'autre part, à assurer le suivi de ces actions qui devraient contribuer à l'intégration régionale
- Contribuer à la coordination des aides d'urgence obtenues dans le cadre régional ou sous-régional afin de promouvoir leur utilisation comme facteur de développement.

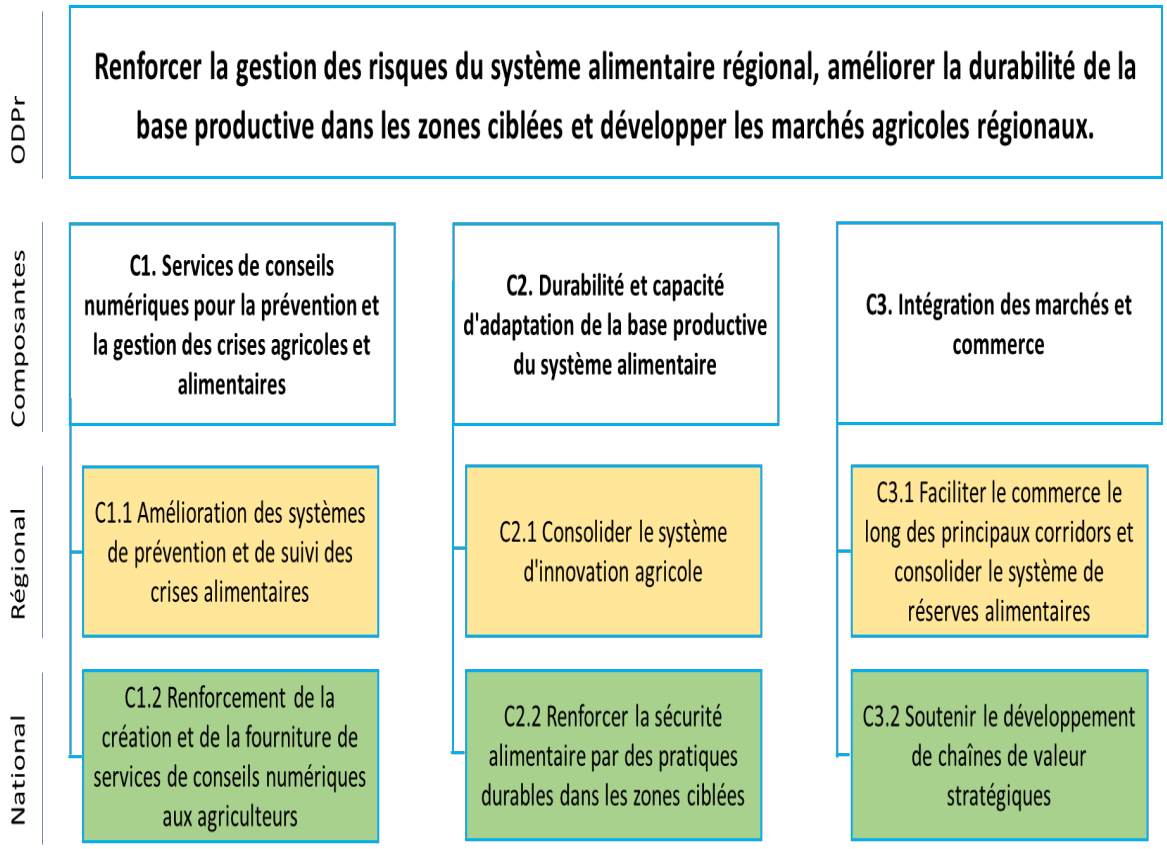
12.2. Description du projet

Le Programme de Résilience du Système Alimentaire (FSRP acronyme en anglais) est un programme d'investissement régional phare (850 millions de dollars US) visant à renforcer la résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest par une approche régionale stratégique. Le programme financera des investissements dans trois domaines thématiques qui se renforcent mutuellement : (1) Services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires ; (2) Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire (gestion durable des terres et des bassins versants, approches agro-écologiques) ; et (3) Intégration du marché et commerce (développement de la chaîne de valeur des aliments de base régionaux). Chaque domaine sera dirigé par une institution régionale mandatée (AGRHYMET, CILSS, CEDEAO) pour assurer la coordination et renforcer les capacités durables.

L'Objectif de développement du programme (ODP-PrDO) est le suivant : « Renforcer la gestion des risques inhérents aux systèmes alimentaires régionaux, améliorer la durabilité de la base de production dans les zones ciblées et développer les marchés agricoles régionaux. »

L'objectif de la Phase 1 du programme sera de : « Contribuer à accroître la résilience des systèmes alimentaires au Burkina Faso, au Mali, au Niger, au Tchad et au Togo par des investissements dans la gestion des risques régionaux, le commerce des denrées alimentaires de base et la durabilité de la base de production. »

Figure 1 : Structure et composantes du projet FSRP :



Le projet est conçu comme une approche programmatique multi phase (MPA). Cet instrument permettra de relever les défis complexes liés à la résilience du système alimentaire dans la mesure où il permettra de (i) garantir un engagement à long terme nécessaire pour mettre en place des mécanismes et des institutions durables et substantiels au niveau régional et (ii) d'adopter des approches cohérentes et permettre à un ensemble de pays plus ou moins prêts à accéder aux systèmes régionaux à des rythmes différentiels appropriés. Le fait d'échelonner l'adhésion des pays en fonction de leur degré de préparation permettra aux mécanismes régionaux de fonctionner avec un maximum d'efficacité.

L'objectif de cette approche programmatique multi phase est de renforcer la gestion des risques du système alimentaire régional, d'améliorer la durabilité de la base productive dans les zones ciblées et de développer les marchés agricoles régionaux.

Chaque composante sera dirigée par une institution régionale mandatée pour assurer la coordination et créer des capacités durables.

Composante 1 : Services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires.

Cette composante vise à (i) renforcer la capacité régionale et la durabilité institutionnelle afin de fournir des services de conseil numérique axés sur la demande, y compris des services d'information et d'alerte en matière d'agro conseil et d'impact hydrométrique/climatique, et (ii) promouvoir leur utilisation dans la prévention, la gestion et la réponse aux crises agricoles et alimentaires

- *Sous-composante régionale 1.1* : Amélioration des systèmes de prévention et de suivi des crises alimentaires.

Cette sous-composante transformerait le système régional de collecte, d'analyse et de gestion des données pertinentes pour la sécurité alimentaire afin d'informer et de conseiller les services en renforçant les capacités, la coordination et l'organisation d'AGRHYMET et des autres institutions mandatées pour remplir ces fonctions au niveau régional.

- *Sous-composante nationale 1.2* : renforcement de la création et de la fourniture de services de conseil numériques pour les agriculteurs

La sous-composante permettra aux décideurs et aux agriculteurs d'accéder à des informations spécifiques à la sécurité alimentaire et de les utiliser davantage par l'intermédiaire des systèmes de vulgarisation nationaux, notamment grâce à des activités de renforcement des capacités et des institutions pour les prestataires de services HYDROMET et AGROMET publics et privés.

Composante 2 : Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire.

Ce volet vise la résilience des systèmes de production agro-sylvo-pastoraux permettant aux petits et moyens producteurs de satisfaire durablement leurs besoins nutritionnels et d'augmenter les revenus issus de la vente des excédents sur les marchés locaux et régionaux.

Composante 3 : Intégration du marché et commerce.

L'objectif de ce volet est de développer le commerce des denrées alimentaires en Afrique de l'Ouest pour permettre une allocation efficace des excédents de production aux régions déficitaires et pour attirer les investissements dans l'agroalimentaire en s'attaquant aux contraintes contraignantes qui pèsent sur le développement des chaînes de valeur régionales des cultures vivrières le long de certains couloirs commerciaux ayant un impact élevé sur la sécurité alimentaire des petits exploitants.

Composante 4 : Intervention d'urgence contingente.

Ce volet permettra une réaffectation des fonds des autres composantes afin de fournir un soutien immédiat au rétablissement d'urgence à la suite d'une crise ou d'une urgence admissible. Un manuel d'intervention d'urgence sera élaboré, dont le décaissement sera conditionné par des dispositions fiduciaires, des garanties, un suivi et des rapports, ainsi que par toute autre disposition de coordination et de mise en œuvre nécessaire.

Composante 5 : Gestion de projet.

La gestion du projet sera coordonnée par la CEDEAO, qui déléguera le travail technique aux organisations mandatées pertinentes (principalement AGRHYMET et CILSS). Cette composante visera à garantir que le projet est géré efficacement, que les performances et l'impact sont soigneusement suivis, notamment en soutenant le suivi-évaluation et l'analyse d'impact.

La réalisation du présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes sera basée sur les activités de la composante 1 relative aux Services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires.

12.3. Activités nécessitant la mobilisation de parties prenantes

Aucune activité de travaux physiques n'est envisagée dans le cadre de la présente intervention. Les objectifs consistent surtout à donner les orientations globales allant dans le sens de renforcer les systèmes agricoles et assurer autosuffisance alimentaire des populations des régions concernées. Comme tel, la mobilisation des parties prenantes concernera notamment les acteurs partenaires qui interviennent au niveau opérationnel dans la production agricole, les prestataires de services, les fournisseurs, les administrations nationales des pays couverts par le projet.

Le tableau suivant présente le résumé des activités qui nécessiteront la mobilisation de parties prenantes.

Activités prévues	Détail des activités
AP1.1.1 : Renforcer les capacités institutionnelles régionales pour le suivi et la fourniture de services d'information sur la sécurité alimentaire, notamment par le biais du CH	1. Soutien à l'amélioration et à la durabilité de l'analyse et de la mesure de la vulnérabilité et de la résilience à l'insécurité alimentaire (Martial et al.) • Renforcer les capacités d'AGRHYMET en termes de soutien technique à l'analyse et à la coordination de la CH • Renforcer les capacités d'AGRHYMET en termes de soutien technique à l'analyse et à la coordination de la résilience à l'insécurité alimentaire (AMR) 2. Renforcer la plate-forme de coordination régionale sur la sécurité alimentaire et la nutrition (PREGEC, RPCA ...) • Organisation et participation au PREGEC et RPCA • Élaborer un guide méthodologique pour l'harmonisation de la collecte et le traitement des données SAN. • Mise en place et opérationnalisation d'une plate-forme CH (Voir lien avec ECOAGRIS) 3. Maintenir la plate-forme ECOAGRIS • Louer un nuage pour l'hébergement de la plateforme ECOAGRIS • Actualiser les indicateurs ECOAGRIS • Dynamiser le cadre institutionnel ECOAGRIS au niveau national et régional
AP1.1.2 : Renforcer le système d'information agricole régional existant en intégrant des systèmes d'information multidimensionnels sur les données de vulnérabilité afin de soutenir la prise de décision grâce à l'amélioration des services de conseil, d'hydromet et d'alerte rapide	1. Rendre opérationnel le système régional intégré de gestion des bases de données pour renforcer l'alerte précoce et améliorer la prise de décision • Faire un diagnostic des réseaux de collecte de données météo, hydro et autres". • Mettre en place et opérationnaliser un dispositif optimal de collecte et de remontée de données • Renforcer l'expertise régionale pour l'appui au suivi et à la maintenance des dispositifs de collecte de données. • Appuyer l'élaboration d'une charte consensuelle sur le partage des données • Étendre la base de données régionale pour prendre en compte les données sur les impacts des évènements climatiques extrêmes • Développement d'un système d'information géospatiale partagé à source ouverte pour permettre le partage et l'analyse de routine des données géospatiales, y compris les informations hydrométriques, de vulnérabilité, agricoles, démographiques et économiques.

Activités prévues	Détail des activités
	2. Renforcer les capacités d'AGRHYMET dans la production et la diffusion d'informations Agro-Hydro-Météo • Revoir et normaliser le développement des produits Agro-Hydro-Météo et des services d'information • Assurer la production continue des données (satellites et terrain) de qualité et de l'information sur les risques climatiques actuels et futurs pour une agriculture résiliente au climat en Afrique de l'Ouest • Renforcer le géoportail d'AGRHYMET 3. Rendre opérationnelle une salle de veille sur les risques hydro-climatiques à AGRHYMET • Renforcer la connectivité à l'internet • Acquérir les équipements et rénover une salle pour la veille • Assurer la disponibilité d'une équipe de veille 4. Renforcer la résilience des systèmes agricoles par la production et la diffusion d'une meilleure prévision des événements hydrométéorologiques • Contribuer à l'organisation de forums régionaux sur les perspectives climatiques (PRESASS et PRESAGG) • Mettre en place une plate-forme régionale pour fournir des prévisions et des conseils opérationnels en matière d'inondation à l'appui de l'alerte précoce dans les pays (emplacement du serveur en nuage, consultation annuelle de l'entreprise pour développer un cadre de prévision des inondations multi-systèmes/modèles, consultation pour le transfert du FANFAR et d'autres systèmes vers le SERVIR en nuage, fournir un soutien informatique à long terme • Mise en place d'un dispositif régional de prévision multi-échelles (saisonnières, intra-saisonnière et du Temps) 5. Fournir des services de conseil à l'appui de la gestion des ressources en eau transfrontalières aux parties prenantes, notamment aux organisations de bassins hydrographiques • Conduire une étude régionale sur les besoins en information climatique pour la gestion des ressources en eau transfrontalières • Mettre en place un dispositif d'appui conseil en information climatique à la gestion des ressources transfrontalières.
AP1.1.3 : Réorganiser les mécanismes existants de surveillance et de gestion des parasites et des maladies et en élaborer de nouveaux en adoptant, le cas échéant, une approche "Une seule santé".	1. Développer et rendre opérationnel un système régional harmonisé de gestion des données phytosanitaires • Finaliser le développement du système de gestion de base de données phytosanitaire (PHYTOBASE) en français et en anglais • Développer une application mobile pour la collecte et le transfert des données dans le système PHYTOBASE • Former les utilisateurs sur le système PHYTOBASE et l'application mobile (formation des formateurs) 2. Développer des outils de suivi et de prévision dans le domaine phytosanitaire • Opérationnaliser les systèmes de suivi et de prévisions des risques phytosanitaires • Assurer la veille phytosanitaire régionale • Former les utilisateurs des services PV sur les outils d'aide à une décision de suivi phytosanitaire 3. Améliorer la gestion des connaissances sur les bonnes pratiques pour obtenir des méthodes de contrôle efficaces qui préservent la santé humaine et l'environnement • Capitaliser les résultats de la recherche opérationnelle et les bonnes pratiques sur les nuisibles

Activités prévues	Détail des activités
	• Développer et opérationnaliser une plateforme sur les bonnes pratiques et les méthodes de lutte éprouvées en matière de gestion phytosanitaire 4. Renforcer l'harmonisation régionale de la réglementation et de l'enregistrement des pesticides (INSAH) • Appuyer l'opérationnalisation de la réglementation régionale des pesticides (Appui à l'organisation des sessions du COAHP, renforcement des capacités des membres du COAHP, appui technique aux Comités nationaux de Gestion des Pesticides) 5. Renforcer les capacités en ressources humaines des services techniques des pays du CILSS/CEDEAO en matière de protection des cultures • Programme d'études supérieures de 2 ans sur la lutte contre les parasites et les maladies des cultures (17 étudiants x 2 ans) • 2 ateliers de formation de 5 jours chacun (1 semaine calendaire x deux fois) sur la lutte contre les parasites et les maladies (thème à définir ultérieurement)
AP1.1.4 : Renforcer la collaboration régionale en facilitant les approches harmonisées au niveau régional en relation avec ce qui précède, y compris le développement d'une plateforme d'apprentissage pour les fournisseurs nationaux d'informations climatiques (publics et privés).	1. Entreprendre la cartographie des parties prenantes et en rendre compte aux groupes de travail 2. Améliorer la gouvernance et la capacité des systèmes d'information • Développer une stratégie et des politiques en matière de données dans la région pour faciliter le partage des données • Plaidoyer et soutien aux pays dans le développement de systèmes interopérables • Renforcer le centre de données régional AGRHYMET 3. Créer des groupes de travail multinationaux composés de techniciens possédant les compétences appropriées pour élaborer conjointement des objectifs à court et à long terme et rendre compte des progrès réalisés par rapport à ces objectifs. Ces groupes de travail comprennent : (I) les produits saisonniers ; (ii) les systèmes d'alerte et les communications ; (iii) l'éducation et la formation ; (iv) l'agriculture intelligente ; (v) les dangers et les extrêmes ; et (vi) la gestion des ressources en eau transfrontalières ou régionales, (vii) la gestion des parasites et des maladies
AP1.1.5 : Renforcement de la viabilité Institutionnelle du Centre AGRHYMET	1. Développement et mise en œuvre d'un modèle institutionnel et financier durable pour le centre régional AGRHYMET 2. Renforcer la capacité d'AGRHYMET en matière de mobilisation des ressources 3. Soutien à la préparation des projets

13. MÉTHODOLOGIE DE L'ÉLABORATION DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

13.1. La revue documentaire

Durant la revue documentaire, les documents suivants ont été parcourus :

(iv) La description du projet ;
(v) Le Manuel de Procédures administratives, financières, comptables et de passation des marchés ;
(vi) Le Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale.

La revue de ces documents a permis de mieux comprendre le contexte du projet, ses activités, sa posture par rapport aux interventions d'autres projets.

13.2. Identification des parties prenantes

L'identification des parties intéressées est faite avec l'aide de l'équipe du CILSS. Cela a ainsi permis de lister les pays concernés par la composante 1 du projet. Le CILLS a mis à disposition la liste et les contacts de ses partenaires à niveau de chaque pays membres. Cela a ainsi permis d'identifier les acteurs suivants comme parties prenantes principales :

L'originalité du CILSS réside dans la mise en œuvre de ses actions par trois (3) Institutions basées chacune dans des pays différents. Il s'agit de :

- Secrétariat Exécutif (Ouagadougou, Burkina Faso) ;
- Centre Régional AGRHYMET (Niamey, Niger) ;
- Institut du Sahel (Bamako, Mali) ;

Suivant la convention révisée, le cadre institutionnel du CILSS est composé des organes suivants :

1. La Conférence des Chefs d'État et de Gouvernement ;
2. Le Conseil des Ministres ;
3. Le Comité Régional de Programmation et de Suivi (CRPS) ;
4. Le Secrétariat Exécutif (SE) ;
5. Le Conseil de Direction (CD) ;
6. Les Institutions spécialisées (CRA et INSAH) ;
7. Les Comités Nationaux du CILSS.

Cette liste est loin d'être exhaustive. Dans les différents pays partenaires, les structures suivantes ont été identifiées comme partenaires du CILSS :

- **Burkina Faso**
    - Agence Nationale de la Météorologie
    - Direction Générale des Ressources en Eau
    - Service de l'Information et de l'Alerte Précoce sur la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle
- **Ghana**
    - Agence de la météorologie
    - Services départementaux de l'hydraulique
    - Unité Statistiques agricoles et recensement
- **Libéria**
    - Service de la Météorologie
    - Service de l'Hydraulique du Libéria
    - Division de la Statistique/Ministère de l'agriculture
- **Mali**
    - Direction Générale de l'Agence Nationale de la Météorologie
    - Direction Nationale de l'Hydraulique
    - Responsable du Système d'Alerte Précoce du Mali
- **Niger**
    - Direction Générale de la Météorologie
    - Direction Générale des Ressources en Eau
    - Cellule de Coordination du Système d'Alerte Précoce
- **Sierra Léone**
    - Agence Sierra Léonaise de Météorologie
    - Ministère des Ressources en Eau

    - Ministère de l'Agriculture et des Forêts
- **Togo**
    - Direction Générale de la Météorologie Nationale
    - Direction des Ressources en Eau
    - Direction des Statistiques Agricoles de l'Informatique et de la Documentation
- **Tchad**
    - Agence Nationale de la Météorologie
    - Commission du bassin du lac Tchad
    - Système d'Information sur la Sécurité Alimentaire et d'Alerte Précoce (SISAAP)

13.3. La collecte de données

Le contexte pandémique n'a pas facilité les déplacements dans les différents États. C'est ainsi que l'option de mener les consultations par questionnaires à remplir et par réunion virtuelle a été retenue. Ainsi, les acteurs suivants ont répondu au questionnaire grâce aux orientations de l'équipe du CILSS ;

- Agence Nationale de la Météorologie du Burkina Faso
- Direction des Ressources en Eau/Ministère de l'Eau et de l'Hydraulique rurale
- Agence Nationale de la Météorologie (MALI-METEO).

Les acteurs des autres pays n'ont pas encore été consultés. Le contexte pandémique de la covid19 a fait que les déplacements entre les pays sont limités. C'est ainsi que les consultations au format virtuel ont été privilégiées dans le cadre de ce mandat. Toutefois, la limite de cette approche réside dans le fait que le consultant est obligé d'attendre les retours des acteurs cibles par courriel alors qu'au format en présentiel, toutes les questions auraient pu être abordées de vives voix.

14. PRINCIPES DE LA BANQUE MONDIALE RÉGISSANT LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Pour la Banque Mondiale, la participation et la consultation du public ainsi que l'engagement des parties prenantes sont la base d'une relation solide, constructive et réactive essentielle à une bonne gestion des impacts environnementaux et sociaux d'un projet. Le projet assurera l'inclusion sociale en identifiant les groupes vulnérables susceptibles d'être exclus ou marginalisés dans le processus de consultation et concevoir les outils qui garantissent qu'ils soient pleinement inclus dans ce processus avec une réelle écoute et une réelle prise en compte de leurs points de vue (par exemple, pour mieux engager les femmes assurer qu'elles soient consultées dans les groupes séparées facilitée par une femme).

- ***Normes environnementale et sociale n°1 du cadre environnementale et sociale de la Banque mondiale***

Ces normes exigent que le promoteur évalue et gère les potentiels risques et impacts induits par le projet sur toutes les parties prenantes en prenant en compte leurs points de vue et aspiration tout au long de la durée de vie du Projet. Le Projet doit aussi continuer à collaborer avec les acteurs concernés pendant toute la durée de vie du projet et leur fournira des informations d'une manière adaptée à la nature de leurs intérêts et aux risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du projet. Dans le cas où le projet présente un risque élevé ou substantiel, le promoteur devra transmettre à la Banque et rendre public, les documents définitifs ou actualisés.

- ***Normes environnementale et sociale n°10 : mobilisation des parties prenantes et information***

Le promoteur doit s'engager de manière inclusive et participative avec toutes les composantes des communautés affectées et les communautés d'accueil sans discrimination ou exclusion de groupes ou personnes vulnérables à travers le processus d'engagement des parties prenantes comme décrit dans la NES n°10. Des informations pertinentes devraient être fournies et la participation de ces communautés et de ces personnes devraient se poursuivre pendant la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet.

Diffusion de l'information : L'Emprunteur rendra publiques les informations sur le projet de manière transparente pour permettre aux parties prenantes de comprendre les risques et les effets potentiels de celui-ci, ainsi que les possibilités qu'il pourrait offrir. Les personnes familières au milieu local peuvent fournir des informations sur le milieu local et son utilisation qui seront utiles aux études et à la mise en œuvre du Projet. Les informations recueillies des personnes du milieu aideront à ce que le Projet réponde à leurs besoins. Ceci comprendra une analyse des risques de violence basée sur le genre (VBG), exploitation et abus sexuel et harcèlement sexuel (EAS/HS) liée aux activités du projet. L'Emprunteur donnera aux différentes parties prenantes y compris les personnes et groupes vulnérables un accès aux informations suivantes le plus tôt possible, ce avant l'évaluation du projet par la Banque, et selon un calendrier qui permet de véritables consultations avec les parties prenantes sur la conception du projet : a) L'objet, la nature et l'envergure du projet; b) La durée des activités du projet proposé; c) Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés, et en décrivant les mesures différenciées prises pour les éviter et les minimiser; d) Le processus envisagé pour mobiliser les parties prenantes, en soulignant les modalités éventuelles de participation de celles-ci; e) Les dates et lieux des réunions de consultation publiques envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions ; et f) Le processus et les voies de dépôt et de règlement des plaintes.

15. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

15.1. Objectifs

L'objet de l'identification des parties prenantes est de déterminer les organisations et les personnes susceptibles d'être directement ou indirectement affectées (de façon positive ou négative) ou d'avoir un intérêt dans le Projet. L'identification des parties prenantes est une démarche nécessitant des revues et mises à jour régulières. Afin d'élaborer un Plan efficace, l'identification de parties prenantes a été faite en prenant en compte leur intérêt par rapport au projet, besoin de participation, niveau de vulnérabilité, attentes en termes de participation et priorités. Le projet visera à développer des relations de confiance entre le Projet et les parties prenantes contribuera à des interactions proactives afin d'éviter, si possible, les conflits inutiles basés sur la rumeur, la sous information et la désinformation. Identifier les structures et processus à travers lesquels les conflits et plaintes seront gérés au lieu de tenter de les étouffer ; donnant ainsi au Projet une meilleure compréhension des problèmes et attentes des parties prenantes et augmentant de ce fait les possibilités d'accroître la valeur ajoutée du Projet aux parties prenantes locales. En réponse aux risques de EAS/HS identifiées, le projet prépara un plan de prévention et de prise en charge des EAS/HS, parallèlement au mécanisme de gestion des plaintes (voir ci-bas) et le mettra en œuvre.

Ces informations seront utilisées pour adapter la participation à chaque type de partie prenante. Dans ce sens, il a été jugé particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui auront plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Un accent a été mis pour comprendre comment chaque partie concernée pourrait être affectée, ou comment elle perçoit d'être affectée, de façon à mieux les informer et à comprendre leurs opinions et préoccupations. Le processus d'identification des personnes et des organisations dans chaque groupe est continu.

15.2. Catégories de parties prenantes

Pour les besoins de l'analyse, les parties prenantes au CILSS ont été groupées sous les trois catégories suivantes :

- ***Les parties affectées*** : personnes, groupes et autres entités dans la zone du projet qui sont directement impactées (effectivement ou potentiellement, positivement ou négativement) par le projet et / ou qui ont été identifiées comme les plus susceptibles d'être affectées par le projet et qui doivent être étroitement impliquées dans l'identification des impacts et de leur importance, ainsi que dans la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion ;
- ***Les parties prenantes intéressées*** : personnes, groupes ou entités dont les intérêts peuvent être affectés par le Projet et qui ont le potentiel d'influencer les résultats du Projet de quelque manière que ce soit. Cette catégorie englobe par exemple les autorités gouvernementales locales ou nationales, les politiques, les médias, les responsables religieux, les groupes et organisations de la société civile avec leurs intérêts spéciaux, les entreprises, etc. ;
- ***Les groupes vulnérables*** : Personnes, groupes ou communautés susceptibles d'être touchées de manière disproportionnée ou davantage défavorisées par le Projet par rapport à d'autres groupes en raison de leur vulnérabilité et cela peut nécessiter des efforts d'engagement spéciaux pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet.

La coopération et la négociation avec les parties prenantes pendant toutes les phases du projet nécessitent également l'identification de personnes au sein des groupes qui agissent en tant que représentants légitimes de leurs groupes respectifs, c'est-à-dire les personnes auxquelles les membres du groupe ont confié leurs intérêts.

Les représentants de la communauté peuvent fournir des informations utiles sur les contextes locaux et agir en tant que canaux principaux pour la diffusion des informations liées au Projet et en tant que lien de communication / liaison principal entre le Projet et ses partenaires ciblés.

La légitimité de ces représentants découle à la fois de leur statut d'élu officiel et de leur statut informel et largement soutenu au sein de la communauté qui leur permet d'agir en tant que points de contact dans l'interaction du CILSS avec ses parties prenantes.

15.3. Identification des parties prenantes

Aux fins d'un engagement efficace et personnalisé, les parties prenantes au CILSS sont identifiées afin de comprendre leurs besoins, leurs préoccupations et leurs attentes en termes de participation, ainsi que leurs priorités et leurs objectifs concernant le projet.

Par ailleurs, il est particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui peuvent avoir plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Ces groupes vulnérables ou marginalisés sont des personnes qui, en vertu de leur genre, appartenance ethnique, âge, handicap physique ou mental, désavantage économique ou statut social ont une participation limitée aux consultations. On s'assure que ces personnes sont dûment représentées, et au besoin seront consultées individuellement ou via d'autres canaux tels que les réseaux différents comme les associations.

La liste des parties prenantes est établie sur la base des connaissances actuelles du Projet. Elle pourrait être mise à jour à la suite des consultations et sera incluse dans le Registre des communications qui, en réalité, est une base de données évolutive mise à jour périodiquement par le l'UCP, car l'identification des parties prenantes se fera de façon continue tout au long du projet.

15.3.1. Les parties prenantes intéressées par le projet

Les parties prenantes intéressées incluent toutes les entités et communautés impliquées dans la mise en œuvre du projet. Ils peuvent être scindés en deux groupe : Ceux qui participent à la mise en œuvre du projet et ceux qui ont une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet notamment.

Tableau 12 : Catégories des parties prenantes intéressées

Parties prenantes qui participent à la mise en œuvre du projet	Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet
• L'UCP du CILSS • Les entités gouvernementales, y compris les services départementaux et l'administration territoriale et autres entités qui assurent la gestion urbaine, le contrôle de l'utilisation des ressources naturelles et la protection de l'environnement, la santé et la sécurité des communautés, le bien-être humain, la protection sociale et l'emploi, etc. • Le bailleur de fonds et ceux susceptibles de devenir des partenaires potentiels du projet à l'avenir ; • Les universités et les instituts de recherche dont les centres d'intérêts sont orientés vers l'agriculture • Les Partenaires techniques : le projet pourra s'attacher les services de partenaires techniques sur les questions de conseil et d'assistance technique	• Les collectivités territoriales ainsi que les communautés riveraines qui expriment un intérêt à la réalisation du projet • Les entreprises et fournisseurs de services, de biens et de matériaux qui seront impliqués ou intéressés par les travaux de manière plus large ; • Les médias et les groupes d'intérêt associés, y compris les médias parlés, écrits et audiovisuels ainsi que leurs associations. • Les plateformes locales de lutte contre les VBG et autres ONG

Le tableau ci-dessous présente les catégories de parties prenantes intéressées ainsi que leur rôle dans le cadre de la mise en œuvre du CILSS.

Tableau 13 : Liste des parties prenantes intéressées

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
Gouvernements[18]	- Faire le screening des activités du CILSS - Valider les termes de références des évaluations environnementales et sociales - Délivrer le certificat de Conformité Environnementale au besoin - Suivi du respect de la réglementation du Travail, notamment les conditions de travail et d'hygiène - Suivi de la qualité des relations entre les salariés et les employeurs dans la double perspective de la protection des travailleurs et de la compétitivité de l'économie. - Accompagne le projet dans la mise en œuvre des activités - Mise à œuvre du PMPP - Information et implication des parties prenantes - Assurance du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes - Veille à la prise en charge des besoins et intérêts des producteurs agricoles - Veiller à la transparence du processus - Gestion et suivi du mécanisme de gestion des plaintes - Suivi de l'élaboration et la mise en œuvre des documents de planification - Suivi de la publication des résultats d'études
Collectivités territoriales	- Intervention dans le processus de gestion des litiges - Participation à l'identification des personnes vulnérables - Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social - Alliés - Intervention dans le processus de gestion des litiges. - Participation à l'identification des personnes vulnérables
Acteurs communautaires (Réseaux des jeunes & réseaux des femmes)	- Identification des projets prioritaires - Diagnostic des problèmes rencontrés dans le secteur - Expérimentation des techniques innovantes proposées - Défense des intérêts des communautés et des personnes vulnérables - Participe à l'identification des personnes vulnérables

[18] Il s'agit là des gouvernements des différents pays où le CILSS a des partenaires. Les Gouvernements vont, grâce à l'appui des services techniques, jouer un rôle de contrôle et d'accompagnement des partenaires du CILSS dans leurs activités d'appuis et d'innovations agricoles.

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
	- Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social. - Allié du projet dans le déroulement des programmes de sensibilisation - Sensibilisation sur les VBG
Bureaux d'études/ Consultants	- Appui conseil - Élaboration d'outils de sauvegarde - Étude et Diagnostic
Université et instituts de recherche	- Développement de programme de recherche - Mise en place et animation des laboratoires de recherche - Vulgarisation des résultats de recherches sur les innovations agricoles
Media	- Diffusion de l'information sur le Projet dans le périmètre du Projet et au-delà (à l'échelle nationale) - Participe la diffusion des programmes de sensibilisation
Partenaires financiers	- Veille au Respect de la réglementation nationale, des normes de performance environnementale et sociale et des directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (EHS) - Veille à disponibilité d'une information régulière sur la performance environnementale et sociale - Appui financier - Supervision des activités du Projet. - Garant de la participation des parties prenantes. - Contrôle les ressources.

15.3.2. Les parties prenantes susceptibles d'être affectées par le projet

Ainsi, en prenant en compte la sphère d'influence du Projet qui va au-delà d'un pays, l'analyse des différents types de risques sociaux et environnementaux a permis d'identifier les personnes et groupes distincts qu'il convient de dénommer les parties prenantes affectées soit directement ou indirectement.

En raison des activités déroulées par le CILSS et qui sont limités à la commande de prestations intellectuelles (études, expertises, recherches, etc.), aucune partie ne peut être affectées par la mise en œuvre du projet.

15.3.2.1. Les groupes vulnérables affectés par le projet

L'un des enjeux d'un PMPP est d'identifier les parties susceptibles d'être affectées de manière différenciée par le projet (les personnes ou les groupes) eu égard à leur situation particulière, pouvant les défavoriser ou les rendre vulnérables. Comme indiqué précédemment, le CILSS ne mène pas d'activités pouvant affecter directement les communautés et donc sur les personnes et groupes vulnérables. Comme tel, le projet devra dans les termes de références dont il contribuera à la validation des TDRs, veiller à ce que ces aspects soient pris en compte. Les structures partenaires et entités qui vont interagir avec le CILLS sont principalement les directions et agences nationales évoluant dans le domaine de la météorologie, et la lutte contre la sécheresse dans les pays et gouvernements partenaires.

Les études à mener dans les prestations des futurs consultants devront intégrer les catégories de groupes vulnérables suivantes :

- Les handicapés (physiques ou mentaux),
- Les personnes malades, particulièrement les personnes atteintes du VIH/SIDA ou d'autres maladies graves ou incurables,
- Les vieillards sans soutien,
- Les ménages dont les chefs sont des femmes,
- Les ménages dont le chef de famille est sans ressources ou quasiment sans ressources,
- Les personnes vulnérables à être victimes de Violences Basées sur le Genre (VBG), Exploitation et Abus Sexuel et Harcèlement Sexuel (EAS/HS)
- Les personnes appartenant à certaines minorités culturelles, ethniques ou religieuses
- Les veuves sans revenus et/ou soutien,
- Les orphelins mineurs.

Ces groupes vulnérables disposent d'un handicap ou d'une situation matrimoniale, ou font l'objet d'une marginalisation et stigmatisation qui pourraient les priver des avantages qui seront issus de la mise en application des innovations du système agricoles.

15.3.2.2. Dispositions à prévoir dans les documents de sauvegarde

Les personnes vulnérables seront identifiées lors des enquêtes socioéconomiques menées dans le cadre de la préparation des études sociales. Chaque instrument préparé dans le cadre du projet inclura des dispositions précises relatives à l'assistance aux individus et groupes vulnérables. Il est important que le projet assure la prise en compte des opinions exprimées par tous les groupes et organisations identifiés, en tenant compte des principes d'égalité entre les sexes et de l'inclusion de tous les groupes vulnérables (femmes, jeunes, personnes âgées, handicapés, etc.). Des consultations ciblant les femmes et filles, ainsi qu'avec d'autres groupes vulnérables d'être exclus afin de comprendre leur perspective sur le projet et en particulier sur l'accessibilité aux bénéfices du projet, les obstacles et les risques sociaux.

Les mesures d'atténuation des EAS/HS feront également objet des consultations, notamment avec les femmes et les groupes particulièrement vulnérables aux risques de EAS/HS (tel que, par exemple, les femmes tête de ménage, les femmes handicapées ou ayant en charge une personne handicapée, les filles et jeunes femmes, etc.). Il en est de même pour le suivi de l'exploitation au travail. L'appropriation du projet pour mieux prendre en compte les attentes de la communauté devra mettre en place une communication forte et un engagement citoyen pour recevoir le feedback des bénéficiaires, avec des stratégies particulières pour identifier les barrières a la participation des femmes et pour les surmonter. Ceci peut être fait, par exemple, par l'organisation des ateliers de consultation, des forums communautaires et l'implication des relais communautaires, les radios

communautaires et les Organisations Communautaires de Base (OCB), y compris les groupements des femmes et autres parties prenantes vulnérables.

15.4. Analyse des parties prenantes

L'analyse des parties prenantes détermine la relation probable entre les parties prenantes et le projet, et aide à identifier les méthodes de consultation appropriées pour chaque groupe de parties prenantes pendant la durée du projet.

L'analyse faite ci-dessous repose sur plusieurs catégorisations et évaluations. Pour les parties prenantes, leur niveau d'influence vis-à-vis du projet a été évalué sur trois niveaux simples (élevé, moyen et faible).

Le niveau d'influence d'une partie prenante est défini par sa capacité à influencer sur les résultats du Projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter une ligne de conduite à l'égard du Projet.

Tableau 14 : Critère d'évaluation du niveau d'influence des parties prenantes

Niveau d'influence	Critères
Élevé	Les individus ou organismes de cette catégorie sont considérés comme étant des "parties prenantes naturelles" du fait de leurs forts niveaux niveau d'influence. La collaboration avec ces individus ou organismes est donc essentielle pour assurer leur adhésion tout au long du projet. Ce sont les acteurs dont les actes peuvent modifier le projet voire bloquer le projet. Il s'agit des acteurs qui doivent être impliqués à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet Sont classés dans cette catégorie : - Le CILSS - Le Secteur public (Gouvernement, services techniques de l'état, Universités, Centres et Instituts de Recherche) directement en charge de suivi du projet - Les bailleurs de fond
Moyen	Les individus ou organismes de cette catégorie accordent une grande importance à la réussite du projet et souhaitent par conséquent être tenus informés de son avancement. Il s'agit des acteurs dont les actes peuvent amener à repenser la mise en œuvre du projet et amener certaines parties prenantes à adopter certaines positions à l'égard du projet. Ils n'ont pas une capacité à bloquer le projet mais peuvent ralentir ou retarder sa mise en œuvre. Il s'agit d'acteurs qui doivent adhérer à la mise en œuvre du projet et avec qui il faut assurer une étroite collaboration. Ces acteurs doivent être informé/sensibilisé à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet Sont classés dans cette catégorie : - Les communautés bénéficiaires - Les organisations de producteurs agricoles - Le secteur privé (sociétés agro-industrielles) - Les associations de consommateurs
Faible	Il s'agit des acteurs qui ont un niveau d'influence très faible dans la mise en œuvre du projet. Les individus ou organismes de cette catégorie sont liés de loin au projet : ils n'accordent que peu d'importance à sa réussite et n'ont pas spécialement d'influence sur

Niveau d'influence	Critères
	l'atteinte des objectifs. La stratégie à mettre en place consiste alors à surveiller ces parties prenantes au cas où leurs niveaux de pouvoir et/ou d'intérêt augmenteraient. Les PAP, les groupes vulnérables font partie de cette catégorie

Légende du code couleur :

Élevé		Moyen		Faible	

Enfin, sur la base des entretiens et des informations disponibles, le niveau d'engagement a été classée en cinq (5) catégories : Élevé, Moyen, Passif, Faible, Négatif ou antagoniste.

16. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

La NES n°10 de la BM exige que les « Emprunteurs » consultent les parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet, en commençant leur mobilisation le plus tôt possible pendant le processus de préparation du projet et dans des délais qui permettent des consultations inclusives et participatives avec toutes les parties prenantes sans aucune distinction ou discrimination sur la conception du projet. La nature, la portée et la fréquence de la consultation des parties prenantes seront proportionnelles à la nature et à l'ampleur du projet et à ses risques et impacts potentiels.

16.1. Méthode d'engagement des parties prenantes

Cette section décrit les principes des méthodes qui pourraient être potentiellement utilisées pour l'engagement des parties prenantes dans le contexte du projet. Certaines des méthodes les plus courantes utilisées pour consulter les parties prenantes comprennent :

- Téléphone / courriel / SMS ;
- Des entrevues individuelles ;
- Des ateliers / groupes de discussion ;
- Distribution de bulletins d'information ;
- Journaux / magazines / radios internationales
- Réseaux sociaux : Groupes WhatsApp, Facebook, Tweeter etc.

Au moment de décider de la fréquence et de la technique d'engagement appropriée utilisée pour consulter un groupe de parties prenantes particulier, trois critères doivent être pris en compte :

- L'étendue de l'impact du projet sur le groupe des parties prenantes ;
- L'étendue de l'influence du groupe de parties prenantes sur le projet ; et
- Les méthodes d'engagement et de diffusion de l'information culturellement acceptables.

En général, l'engagement est directement proportionnel à l'impact et à l'influence, et à mesure que l'impact d'un projet sur un groupe de parties prenantes augmente ou que l'influence d'un acteur particulier augmente, l'engagement avec ce groupe de parties prenantes doit s'intensifier, s'approfondir en termes de fréquence et d'intensité de la méthode d'engagement utilisée.

Tout engagement devrait se faire sur la base de méthodes culturellement acceptables et appropriées pour chacun des différents groupes de parties prenantes. Par exemple, lors de la consultation des représentants du gouvernement, les présentations officielles sont la méthode de consultation privilégiée, alors que les communautés préfèrent les réunions publiques et les discussions de groupe informelles animées par des affiches, des brochures non techniques et d'autres aides visuelles.

Diverses techniques d'engagement sont utilisées pour établir des relations avec les parties prenantes, recueillir des informations auprès d'elles, les consulter et diffuser les informations sur les projets aux parties prenantes. Lors de la sélection d'une technique de consultation appropriée, des méthodes de consultation appropriées sur le plan culturel et le but de la collaboration avec un groupe d'intervenants doivent être pris en compte.

Leurs niveaux d'influence, d'intérêt et de désir de collaborer avec le projet sont nuancés et varient selon leur intérêt vis-à-vis du CILSS.

La problématique de l'innovation agricole intéresse toutes les parties prenantes. Chacune va être amenée à jouer un rôle prépondérant dans le projet.

Cependant, étant donné la situation sanitaire due à la pandémie de la covid-19 et l'exigence de devoir travailler dans des situations complexes, les stratégies et les outils pour les consultations des parties prenantes devront de plus en plus et davantage tendre vers un usage plus accru de moyens technologiques ou de respect strict des mesures barrières.

Tableau 15 : Récapitulatif des méthodes appropriées de consultation des parties prenantes

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
- Correspondance - Appel téléphonique - Courriel - Réunion restreinte en présentielle avec respect des mesures barrières	- Diffuser des informations aux parties intéressées - Inviter les parties prenantes aux réunions	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre ; - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet	- Aucune disposition particulière. - Si envoie courriel, inclure une phrase sur le respect des gestes barrières en bas du mail
- Site Web du CILSS	- Présentation du projet et des composantes (texte, vidéo, extrait sonores, photos) - Possibilités de consulter les documents de sauvegarde - Possibilité de soumettre une plainte/doléance	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet - Toutes personnes visitant le site web	- Teletex sur la prévention COVID-19
- Réunion restreinte en présentielle avec respect des mesures barrières	- Diffuser des informations aux parties intéressées et affectées - Permettre aux parties prenantes de parler librement de questions sensibles, notamment aux personnes vulnérables et les femmes - Tisser des liens avec les parties prenantes affectées - Investigations approfondies des aspects socio-économiques des ménages avant les travaux	- Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet notamment les groupes vulnérables et défavorisés	- A ne pas privilégier - A défaut, respect strict des gestes barrières (port du masques obligatoires, distanciation physique

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
- Réunions formelles	- Présenter des informations du projet à un groupe de parties prenantes - Partage des résultats - Validation des études et des plans - Mobilisation des parties - Diffuser et discuter de la plausibilité des informations techniques - Faciliter le partage d'opinions, de préoccupations et d'avis parmi les parties prenantes - Formaliser la documentation de ces opinions le cas échéant - Tisser une relation impersonnelle avec les parties prenantes de haut niveau - Favoriser l'adhésion des réseaux de producteurs	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre (Autorités administratives, services techniques) - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet (réseaux de femmes, réseaux de jeunes, associations de producteurs, industries agricoles)	- Organiser des réunions par petits groupes - Respect strict des gestes barrières (Lavage des mains, port du masques obligatoires, distanciation physique)
- Réunion restreinte en présentielle avec respect des mesures barrières	- Présenter les informations du projet à un grand nombre de parties prenantes en particulier les communautés - Partager des informations non techniques - Partage des opportunités d'emplois offertes par le projet - Partager les études de sauvegardes environnementales et sociales - Partage du MGP - Faciliter les réunions avec des prestations power point, des tableaux magnétiques, des affiches, etc. - Fournir des informations sur les aspects techniques du projet - Informer les parties sur le mécanisme de gestion des plaintes - Fournir les prises concernées par les travaux	- Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet : communautés de base, communautés bénéficiaires du projet	- A éviter dans la mesure du possible - A défaut réduire le nombre de participant au représentant indiqué et reconnu et faire respecter scrupuleusement les gestes barrières - Faire des réunions publiques par groupe restreint avec respect des gestes barrières
- Réseaux sociaux (Facebook, Instagram et Tic-Tok, WhatsApp	- Présenter des informations sur le projet et l'état d'avancement de la réalisation du projet - Recevoir du feedback sur les activités du projet	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre (instances administratives potentiellement affectées)	- A privilégier - Diffuser petit spot de prévention

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
		- Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet (préfectures, communes, communautés riveraines) - Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet	
- Communiqués Radio – Télé - Radio communautaire - Télévision communautaire	- Diffuser des informations précises sur une période bien déterminée	- Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet à l'endroit des communautés de base toutes catégories confondues	- Diffuser petit spot de prévention
- Visite des sites du projet	- Montrer aux parties les zones concernées par le projet - Montrer l'applicabilité des résultats des études effectuées	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet - Partie prenante affectée par le projet	- Petits groupes - Respect des gestes barrière

D'une manière générale, les activités du CILSS jouissent d'un engagement fort des parties prenantes car les résultats escomptés permettront les gouvernements à répondre à des besoins vitaux qui font encore l'objet d'actions prioritaires.

Les méthodes d'engagement initiées jusque-là par le CILSS portent essentiellement sur les correspondances, réunions formelles qui semblent être assez efficaces. Mais elles doivent être soutenues par une meilleure implication des professionnels de la communication, l'utilisation des réseaux sociaux. Mais toutefois, les méthodes de consultation des parties prenantes seront adaptées aux cibles visées et aux thèmes abordés. Par exemple, dans toutes les stratégies de communication décrites dans ce document, les questions relatives à l'impact des activités du projet sur les filles et les femmes seront abordées et en particulier sur les risques de EAS/HS. Les filles et les femmes seront également informées du contenu du code de conduite et consultées sur les moyens sûrs et accessibles par lesquels les survivantes d'EAS/HS pourraient signaler une méconduite du personnel du projet, elles seront également informées des services disponibles pour les survivantes de la EAS/HS dans leurs communautés. Ces consultations se concentreront sur les tendances générales liées aux risques EAS/HS et les défis / obstacles auxquels les membres de la communauté (en particulier les femmes et les filles) sont confrontés et ne devront dans aucun cas essayer d'identifier les survivant(e)s de la violence. Cependant, si une personne, pendant ou après la réunion de consultation, révèle la violence dont elle est survivante, le facilitateur devra l'orienter vers le fournisseur de services de VBG le plus proche (les informations sur les services disponibles localement devant être recueillies avant les consultations).

C’est de cette manière que le projet nouera des relations solides avec les organismes partenaires, mais pourrait aussi nouer des relations avec les réseaux de producteurs.

Le projet veillera à avoir un suivi de toutes les interventions de communication et de mobilisation des institutions partenaires. A cet égard, les activités de communication, de mobilisation doivent être conçues pour être adaptées aux objectifs poursuivis par le CILSS tout en minimisant le risque de développement de comportement antagoniste et de conflits.

16.2. Stratégie de communication et de diffusion de l’information

16.2.1. Principe de la communication

Depuis la mise en œuvre des activités de soutien au secteur de l’agriculture à l’échelle régionale, le CILSS a entrepris des actions de mobilisation de partenaires ; ces actions se sont poursuivies dans le cadre de ce projet notamment pour ce qui est de la composante 1.1.

Les acteurs partenaires sont au même niveau d’information sur les activités à mener. De plus, les consultations (effectuées de manière virtuelle à cause de la pandémie COVID-19) menées dans le cadre de l’élaboration du PMPP ont permis de constater que certaines parties prenantes, notamment les agences et directions nationales, réseaux de jeunes, les réseaux de femmes et autres organisations de producteurs ont une vue très générale sur les activités prévues, les rôles et responsabilités de chacune des parties. Cela concourt à créer des attitudes de méfiance chez certaines catégories de parties prenantes.

Ainsi, le Projet devra capitaliser la stratégie de communication (consultation virtuelle) jusque-là déroulée et prendre des mesures permettant de l’améliorer en s’assurant que les agences et directions nationales partenaires disposent des outils adéquats pour des conférences et réunions virtuelles.

Ainsi, le Projet devra capitaliser la stratégie de communication jusque-là déroulée et prendre des mesures permettant de l’améliorer.

La réussite d’un plan et d’une stratégie de communication repose généralement sur trois piliers importants : informer, rassurer et diriger. Avec le concours de toutes les parties prenantes, l’adoption de ces trois éléments peut avoir une incidence positive sur l’adhésion de l’ensemble des parties prenante et la prise de conscience souhaitée :

- **Informer** : donner des instructions claires sur les comportements à adopter à l’égard de la pandémie ;
- **Rassurer :** tenir compte des inquiétudes des communautés, tenter d’y trouver des solutions et apaiser leur anxiété et leurs craintes. Cela suppose la réception des feedbacks, le dialogue ouvert et mutuel et l’anticipation sur les réactions et les questions ; et
- **Diriger :** uniformiser les messages qui renseignent et qui rassurent, et corriger les idées fausses et calmer les craintes de l’inconnu.

D’une manière générale, les informations à communiquer seront spécifiées et varieront en fonction des groupes de parties prenantes à cibler et concernées et/ou touchées par la mise en œuvre des

activités du projet. Ainsi, même si le CILSS n'interagit pas directement avec les acteurs producteurs qui sont à la base, il devra inviter ses partenaires (qui sont dans les pays et en contact avec les producteurs) à partager les informations les interpellant à temps réel.

16.2.2. Liste des informations à divulguer

La divulgation des informations pertinentes sur le projet aide les parties prenantes à comprendre les risques, les impacts et les opportunités résultant du projet. Le CILSS et ses partenaires doivent donner accès à des informations pertinentes sur :

- L'objet, la nature et l'échelle du projet ;
- La nature des innovations ainsi que leurs implications sur la productivité ;
- La durée des activités proposées dans le cadre du projet ;
- Les risques et les impacts auxquels pourraient être exposés les bénéficiaires et les mesures d'atténuation correspondantes ;
- Le processus envisagé pour la participation des parties prenantes ; et
- Le mécanisme de règlement des griefs et comment l'acceder.

Ces documents doivent être disponibles en copie papier de même qu'en version électronique sur le site web du CILSS. La disponibilité des documents pourrait être annoncée sur le compte Twitter, de même que par un communiqué de presse dans les pays.

A cet effet, l'ensemble des documents ci-dessous doit être divulgués :

- Carte géographique : Zone d'intervention
- Le calendrier des activités de même que les échéanciers
- Les études techniques en cours et celles déjà menées
- Les publications des laboratoires de recherche appuyés par le CILSS
- Ce plan d'engagement des parties prenantes
- Le mécanisme de gestion des griefs ainsi que tous les contacts et formulaires requis
- Les rapports de suivi et d'évaluation du mécanisme de gestion des griefs
- Les rapports de suivi environnemental et social

L'ensemble des documents doit contenir un support visuel important (telles que les cartes, maquettes, photos etc.) et ce, pour maximiser la compréhension du projet auprès des personnes analphabètes. Il est à noter que les facilitateurs locaux auront également la tache de vulgariser les informations techniques du projet aux communautés locales tant analphabètes que celles sachant lire.

Ces documents doivent être mis à la disposition des communautés en copie papier, ils peuvent être déposés à la mairie, auprès des chefs de quartier ou chez les facilitateurs locaux pour consultation.

16.2.3. Phases ultérieures du projet

Le CILSS mettra en œuvre un système de reporting qui permettra la collecte d'informations sur le projet, l'analyse et la divulgation aux personnes intéressées. Les rapports mensuels sur le PMPP montreront comment les questions environnementales et sociales sont abordées et prises en charge. La mise en œuvre du PMPP sera également contrôlée par des rapports semestriels produits par l'équipe du CILSS. Cela inclura la surveillance et le reporting du MGP. Le projet établira et partagera avec les parties prenantes un rapport annuel présentant le niveau de mise en œuvre des différents indicateurs.

Un comité de pilotage sera organisé par le CILSS qui invitera également un nombre limité et représentatif de parties prenantes pour évaluer les progrès du projet, évaluer les défis et planifier les actions futures.

16.2.4. Gestion des feedbacks et partage de l'information avec les Parties Prenantes

Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes seront recueillies dans un formulaire de feedback (annexe 1) sera rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes auront la possibilité d'envoyer leur feedback par courriel et courrier physique ou de manière interactive par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web du projet. Les feedbacks compilés par le personnel dédié du projet sont partagés avec le CILSS pour une prise en charge rapide.

17. RESSOURCES ET RESPONSABILITE DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP

17.1. Ressources

L'UGP est le responsable du volet mobilisation, il pourra être crée au niveau de l'UCP un pôle engagement des parties prenantes. Il sera appuyé par des agents d'engagement de parties prenantes recrutés à mi-temps qui vont le relayer dans les différentes zones d'intervention du projet. L'autre option serait de faire en sorte d'avoir des points focaux dans les organismes partenaires. Ces points focaux seront sous la tutelle du CILSS. Ils seront aussi appuyés par le spécialiste en développement social du CILSS.

Le budget relatif à l'organisation des réunions, des ateliers et des stages de formation qui est de (**95 000 000)** sera inclus dans le budget global du projet.

17.2. Fonction de gestion et responsabilité

Unité de coordination du projet

Plus spécifiquement, le pôle d'engagement de parties prenantes du Projet aura comme mission (i) le pilotage et la coordination des activités de mobilisation dans tous les domaines, (ii) le coaching du pool des agents d'engagement de parties prenantes (iv) la gestion du mécanisme de plaintes et du feedback sur les activités du projet. Il tissera et maintiendra aussi les relations et les contacts permanents avec les parties prenantes.

À cet effet, il doit maîtriser les techniques participatives d'engagement de parties prenantes, de communication, avoir de solides expériences en matière d'information, et être familier avec les règlementations en vigueur au niveau du Burkina Faso.

Les services techniques de l'état

Ils participent à la mise en œuvre et devraient jouer un rôle dans la mise en œuvre du PMPP, d'autant plus que, en tant qu'institutions gouvernementales, elles ont le mandat d'assurer le respect de la législation nationale. Ces rôles et responsabilités seront décrits dans les accords d'entité d'exécution et / ou dans le PMPP des projets. Le projet veillera à ce que les entités chargées de la mise en œuvre soient familiarisées avec le PMPP, en particulier les aspects (Normes environnementales et sociales) qui ne font pas partie des exigences législatives sénégalaises. Cela peut impliquer une compréhension commune avec l'entité d'exécution et le partage des meilleures pratiques pour les approches de performance environnementale et sociale.

Les Entreprises, les Bureaux d'études et les sous-traitants qui mettent en œuvre des composantes de projets doivent mettre en œuvre des mesures visant à éviter, atténuer les risques et impacts environnementaux, sociaux, de santé et de sécurité associés à leurs activités. En effet, leur capacité interne à une bonne performance environnementale et sociale est la base pour préserver la crédibilité et les relations que le CILSS entretient avec les institutions partenaires dans les domaines du projet.

Les collectivités territoriales et les communautés bénéficiaires

Les municipalités, les communautés organisées au niveau d'un quartier, organisations de producteurs, les Associations de femmes et de jeunes jouent un rôle dans l'application des résultats issus des études commandités par le CILSS. Le projet devra s'assurer qu'ils comprennent ces rôles et responsabilités. Lorsque le renforcement des capacités est nécessaire, le CILSS devra s'assurer que des ressources techniques et financières suffisantes sont étendues à ces organisations.

Les institutions partenaires du projet

Dans les différents pays partenaires, le CILSS veillera à entretenir des relations avec les experts chargés de la mise en œuvre des actions de sauvegarde environnementale et sociale. Ainsi, des rapports périodiques seront fournis au CILSS par ces experts de différents pays. Le spécialiste en développement social du CILSS s'assurera que les indicateurs de performance sont suivis et les résultats atteints.

18. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) est devenu une exigence pour les projets financés par la Banque Mondiale. Il est conçu comme une composante phare devant participer à la réussite des projets. En effet, par son organigramme, le MGP permet de réduire la distance entre les bénéficiaires et l'équipe de projet.

La NES n°5 dispose d'ailleurs que, « l'Emprunteur veillera à ce qu'un mécanisme de gestion des plaintes soit en place le plus tôt possible pendant la phase de préparation du projet, (...) pour gérer en temps opportun les préoccupations particulières soulevées par les personnes déplacées (ou d'autres) en lien avec les indemnisations, la réinstallation ou le rétablissement des moyens de subsistance. Dans la mesure du possible, ces mécanismes de gestion des plaintes s'appuieront sur les systèmes formels ou informels de réclamation et de gestion des conflits déjà en place et capables de répondre aux besoins du projet, et qui seront renforcés ou complétés s'il y a lieu par les dispositifs établis dans le cadre du projet dans le but de régler les litiges de manière impartiale ».

Le CILSS doit également développer un programme de renforcement des capacités des membres qui vont composer le comité de gestion des plaintes. La mise en place d'une plateforme Kobotool box avec des smartphones qui seront distribués à tous les points focaux des comités de gestion de plaintes va davantage améliorer et moderniser les conditions de travail de traitement et de suivi des plaintes. La remontée d'information sur les plaintes et les feed-back se feront de façon plus fluide et à temps réel.

La nature spécifique de l'exploitation et des abus sexuels et du harcèlement sexuel nécessite des mesures adaptées pour le signalement, la documentation et le traitement sûr, confidentiel et éthique de ces allégations par le biais de mécanismes de plaintes. Le mandat d'une mécanisme des plainte sensibles aux, EAS/HS est de: (1) permettre des plusieurs points d'entrée confirmés comme sûrs et accessibles par les femmes lors des consultations ; (2) permettre des liens entre la survivante et les prestataires de services de VBG, y compris un lien avec le système juridique national (seulement avec le consentement éclairé de la concerne), (3) permettre à une équipe dédiée de déterminer la probabilité qu'une allégation soit liée au projet en utilisant des procédures confidentielles et centrées sur les survivants. **Des procédures spécifiques pour les plaintes EAS/HS seront élaborées par un consultant spécialisé et annexe au document du mécanisme de gestion des plaintes EAS/HS du projet.** Ces procédures mettront un accent particulier sur les principes directeurs de la confidentialité et de la sécurité des survivants en ligne avec une approche centrée sur le survivant pour répondre adéquatement aux allégations.

En plus dans la sensibilisation des travailleurs il faut renforcer les liens entre le mécanisme de gestion des plaintes et les standards de conduite du projet. Tous les travailleurs devront comprendre les liens du mécanisme de réclamation et le code de conduite ou leurs rôles, responsabilités et comportements interdits (comme EAS/HS) seront détaillés dans le code de conduite avec des sanctions en cas de faute.

18.1. Objectif du Mécanisme de Gestion des Plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAS/HS)

Le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du CILSS visera à fournir un système d'enregistrement et de gestion des plaintes opérationnel, rapide, efficace, participatif et accessible à toutes les parties prenantes, et qui permet de prévenir ou résoudre les écarts/préjudices et les conflits par la négociation et le dialogue en vue d'un règlement à l'amiable.

L'un de ses principaux objectifs est d'éviter de recourir au système judiciaire et de rechercher une solution amiable dans autant de situations que possible, préservant ainsi l'intérêt des plaignants et l'image du projet en limitant les risques inévitablement associés à une action en justice.

Ce mécanisme n'a pas la prétention d'être un préalable obligatoire, encore moins de remplacer les canaux légaux de gestion des plaintes et des conflits. Toutefois, il permet de s'assurer que les préoccupations/plaintes venant de toutes les parties prenantes sans discrimination et reliées aux activités du Projet soient promptement écoutées, analysées, traitées et documentées dans le but de détecter les causes, prendre des actions correctives et éviter des injustices ou discrimination et une aggravation qui va au-delà du contrôle du projet.

Il permet entre autres de :

- Renforcer la démocratie et le respect des droits et avantages des parties prenantes du projet y compris les personnes et groupes vulnérables ;
- Minimiser et éradiquer les conflits et réclamations dans le cadre de la préparation et la mise en œuvre des activités de réinstallation ;
- Fournir au Projet des suggestions pour une bonne mise en œuvre des activités de réinstallation du projet ;
- Documenter les plaintes ou les abus de diverses natures (aspects de gouvernance, exploitation, abus et harcèlement sexuels, risque d'exclusion des bénéficiaires aux opportunités offertes par le projet et l'inefficacité de la qualité de services offertes aux bénéficiaires, etc.) constatés afin de permettre aux partenaires de mise en œuvre d'y répondre ;
- Mettre en place un cadre transparent de recueil et de traitement des doléances et suggestion des parties prenantes durant toutes les phases du projet. ;
- Favoriser le dialogue et la communication juste avec les acteurs du projet.

18.1.1. Principes généraux

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet, les personnes qui souhaitent porter plainte ou soulever une inquiétude ne le feront que si elles sont certaines que les plaintes seront traitées de manière rapide, juste et sans risque pour elles ou pour autrui. La crainte de représailles est souvent redoutée chez les plaignants.

Pour s'assurer qu'un mécanisme de gestion des plaintes est efficace, qu'il inspire confiance et qu'il a des chances d'être utilisé, il faut respecter les principes fondamentaux qui suivent :

- **Participation** : le succès et l'efficacité du mécanisme ne seront assurés que s'il est développé avec une forte participation de représentants de tous les groupes de parties prenantes et s'il est pleinement intégré aux activités du projet ;
- **Sécurité** : pour s'assurer que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou une inquiétude en toute sécurité, il faut évaluer soigneusement les risques potentiels pour les différents usagers et les intégrer à la conception d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP). Il est essentiel d'assurer la sécurité des personnes qui ont recours au mécanisme si on veut qu'il inspire confiance et qu'il soit utilisé de manière efficace ;

- **Confidentialité** : pour créer un environnement où les parties prenantes peuvent plus facilement soulever des inquiétudes, avoir confiance dans le mécanisme et être sûrs qu'il n'y aura pas de représailles si elles l'utilisent, il faut garantir des procédures confidentielles. La confidentialité permet d'assurer la sécurité et la protection des personnes qui déposent une plainte et celles concernées par celle-ci. Il faut, pour ce faire, limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles ;
- **Transparence** : les parties prenantes doivent être clairement informées de la démarche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'elles l'auront fait. Il est important que l'objet et la fonction du mécanisme soient communiqués en toute transparence ;
- **Accessibilité** : il est essentiel que le mécanisme soit accessible (saisine facile aussi bien du point de vue du système que du point de vue de la langue) au plus grand nombre possible de personnes appartenant aux différents groupes de parties prenantes, en particulier celles qui sont souvent exclues ou qui sont le plus marginalisées ou vulnérables. Lorsque le risque d'exclusion est élevé, il faut porter une attention particulière aux mécanismes sûrs qui ne demandent pas de savoir lire et écrire.

18.1.2. Types de plaintes et conflits à traiter

La mise en œuvre du projet peut entraîner les types de litiges, plaintes et réclamations suivantes :

- Impacts environnementaux et sociaux
- Discrimination dans le recrutement de la main d'œuvre
- Faible implication des bénéficiaires dans la mise en œuvre des activités de préparation
- Retard des prestataires dans l'exécution de leurs contrats
- Modalités et niveau de participation des acteurs au projets, problèmes relationnels, conflits de compétences, conflits d'intérêts, exclusivité du processus de prise de décision
- Le non-respect des termes du contrat par le partenaire de mise en œuvre
- La non-conformité de l'intervention avec les lois et règles régissant l'exploitation de ressources locales (eau, terre, zones protégées, etc.)
- La non-implication des bénéficiaires du projet
- Le respect des normes environnementales et sociales (travail décent, prise en compte du genre, harcèlement, abus de pouvoir de la part de certains acteurs du projet)
- Le non-respect des contrats de travail avec les bénéficiaires, notamment sur le calendrier de travail convenu
- Gestion de personnel
- Gestion de fonds alloués
- Mise à dispositions des ressources à temps pour l'exécution des activités
- Paiement des salaires/indemnités
- Lenteur dans la signature des conventions

18.2. Étapes et procédures

Pour ce qui concerne le CILSS, le processus de gestion des plaintes comprend les étapes suivantes :

- L'information des parties prenantes notamment les communautés vivant dans les zones potentiellement touchées sur l'existence du MGP, son fonctionnement (réception, enregistrement, procédures de traitement et de feedback)
- La réception, l'enregistrement et l'accusé de réception des réclamations
- La catégorisation et l'examen de l'admissibilité des réclamations
- L'évaluation et l'enquête ou la vérification
- Le règlement conjoint
- Le feedback au plaignant, la mise en œuvre, le suivi de l'application des décisions retenues par le comité qui a traité la plainte
- La clôture de la plainte et l'archivage

Le dispositif sera complété par des dispositions spécifiques des différents pays. Le CILSS pourrait notamment assumer la formation, l'appui logistique et le suivi.

Compte tenu de la faible sensibilité des activités du projet, la mise en œuvre du MGP ne nécessitera pas des réunions périodiques en présentiel.

18.2.1. Information/Sensibilisation des acteurs

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) dans le cadre global du projet fera l'objet d'une large diffusion auprès de toutes les parties prenantes de la zone du projet, notamment les parties qui pourraient être intéressées par les impacts sociaux négatifs du projet. Il est d'ailleurs d'une très faible probabilité que le CILSS reçoivent des plaintes, mais, il s'agira concrètement d'informer sur (i) l'importance et les avantages du MGP ; (ii) les objectifs visés par ledit mécanisme ; (iii) les entités en charge, les canaux et outils de saisine mis en place à cet effet y compris les contacts ; (iv) les délais de traitement impartis à chaque étape de la procédure ; (v) leur droit de recours en cas de griefs, plaintes et réclamations.

18.2.2. Réception et enregistrement de la plainte

La réception et l'enregistrement des plaintes peuvent se faire de deux manières :

- Elles peuvent être déposées verbalement par téléphone (via un numéro vert que le projet mettra en place, le site internet du CILSS) ou en électronique via une adresse email dédiée qui sera mis en place par le projet aussi bien au sein de l'unité de projet que dans les préfectures et sous-préfectures.

Toutes les plaintes reçues au niveau des sites d'enregistrement seront centralisées dans une plateforme Kobotoolbox de gestion des données que le CILSS utilisera aux fins d'un suivi régulier de la procédure et des délais de traitement. La Banque Mondiale a initié une formation des équipes de projet dans l'utilisation de cette plateforme dans les pays comme le Sénégal. Dans le cas où le projet

CILSS n'est pas encore inscrit dans cette ligne, il pourrait adresser la requête et en faire profiter à ses partenaires.

18.2.3. Acteurs, rôles et responsabilités

Le dispositif de résolution des griefs et conflits sera administré par plusieurs organismes de plusieurs pays qui travaillent en synergie avec le CILSS pour une meilleure opérationnalité. Ces organismes sont les partenaires du CILSS qui sont dans les différents pays couverts par le CILSS.

19. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

19.1. Participation des différents acteurs concernés au comité de suivi

Le suivi et l'évaluation permettent également d'enclencher des mesures correctives appropriées lorsqu'on rencontre des difficultés et de s'assurer que l'objectif principal du projet soit atteint, et que les parties prenantes participent de manière à la fois inclusive et participative à tous les processus.

Dans cette optique, les actions de suivi/évaluation tournent autour du suivi, de la surveillance et de l'évaluation. Elles seront assumées par le spécialiste en sauvegarde sociale et en communication de la maîtrise d'ouvrage déléguée, en collaboration avec un comité chargé du suivi et évaluation, qui est à mettre en place avant le démarrage activités du projet. Ce comité sera composé de l'UCP, des représentants des parties prenantes touchées négativement par la mise en œuvre du projet par catégorie d'impacts, et le représentant des préfectures et des communes concernées, les représentants des services techniques participant à la mise en œuvre du projet, les entreprises et bureaux de contrôle.

Les indicateurs suivants seront utilisés pour suivre et évaluer l'efficacité des activités de mobilisation des parties prenantes :

- Nombre de parties prenantes mobilisées par catégorie
- Nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants
- Nombre de suggestions et de recommandations reçues par l'UCP à l'aide de divers mécanismes de rétroaction
- Nombre de publications couvrant le projet dans les médias
- Nombre de plaintes et de griefs reçus et traités

19.2. Le rapport aux groupes de parties prenantes

Les experts en sauvegarde environnementale et sociale ainsi que le chargé de communication du CILSS auront comme tâche principale la coordination permanente de la gestion et de suivi de la mise en œuvre du programme de mobilisation élaboré. Il doit à cet effet se concerter avec toutes les parties prenantes pour assurer la bonne mise en œuvre de ce volet afin d'atteindre tous les résultats escomptés du projet. En plus de l'élaboration des PV de réunions et des ateliers, ces experts assureront le partage et la diffusion de ces PV, des rapports de synthèse de traitement des plaintes

aux différentes parties prenantes. Par ailleurs, ils sont tenus également d'assurer la diffusion et la communication des résultats et impacts du projet selon un plan de communication élaboré au démarrage du projet.

Enfin, ils évoqueront dans le rapport d'activité, et ce, tous **les 3 (trois) mois,** les actions de mobilisation mises en place spécifiquement, les problèmes rencontrés et les solutions apportées pour les résoudre.

19.3. Indicateurs de suivi du PMPP

Les indicateurs sont des paramètres dont l'utilisation fournit des informations quantitatives ou qualitatives sur les impacts et les bénéfices des activités du projet. Les indicateurs dits de performance permettent de vérifier si chacun des objectifs du plan seront atteints. L'information obtenue des indicateurs nourrit donc l'approche de gestion adaptative et permet d'ajuster le tir, le cas échéant, afin de maximiser l'engagement des parties prenantes. En vue d'évaluer l'efficacité des activités du plan de Mobilisation des parties prenantes, des indicateurs de suivi a été développés.

Tableau 16 : Indicateurs de suivi du PMPP

Activités	Indicateur	Fréquence
Établir et maintenir une relation constructive avec les différents acteurs au cours de la vie du Projet.[19]	- Nombre de parties prenantes mobilisés par catégorie - Nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants •	Trimestriel
Assurer un engagement ciblé et inclusif auprès des hommes, des femmes, des personnes âgées, des jeunes, des personnes déplacées et des personnes vulnérables et défavorisées.	- Nombre d'activités spécifiques pour ces groupes (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe) - Nombre de visites dans les maisonnées des personnes vulnérables (personnes handicapées par exemple) (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe)	Trimestriel
Assurer la divulgation en temps opportun d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et facilement accessibles qui se trouvent dans une langue et des formats locaux culturellement appropriés qui sont compréhensibles pour les communautés	Niveau de communication et d'information - 1=Très fable, aucun outil d'information et de communication - 2=Faible, outils d'information limités et méthodes de communication non-structurées - 3=Moyen, outils d'informations limités et méthodes de communication semi-structurées	Trimestriel

[19] Si la NES 7, -Peuples autochtones/Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées- est pertinente, le renforcement des capacités, la réforme des politiques, etc., devraient tenir compte des peuples autochtones/Afrique subsaharienne qui ont historiquement et les communautés locales traditionnelles.

Activités	Indicateur	Fréquence
affectées pour les aider à participer de manière significative.	- 4=Élevé, outils d'information généraux et méthodes de communication structurées - 5=Très élevé outils d'information et méthodes de communication structurées	
MGP	- Nombre de doléances reçues - Nombre de plaintes reçues et traitées - Nombre de griefs reçus et traités	Trimestriel

20. BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP

La mise en œuvre du PMPP comporte une série de coûts qui doivent être bien budgétisés. L'objectif est d'avoir un budget initial suffisant et avoir accès à une enveloppe budgétaire additionnelle si les circonstances le requièrent. Il est recommandé de procéder à une évaluation financière des besoins et ce, avant le début des activités. Cette section vise à rappeler l'ensemble des coûts devant être considéré dans le l'évaluation financière du budget.

Rubrique	Activités	Responsable	Délais	Cout en Fcfa	Cout en USD
Divulgation du PMPP	Ateliers nationaux de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000	18570.10
Renforcement des capacités	Formation et appui aux autorités administratives, des réseaux de producteurs, des instituts et centre recherche en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	25 000 000	46425.26
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000	37140.20
	Conception des supports de communication	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000	37140.20
	Tenue de séance de communication	CILSS	Pendant toute la durée du projet	10 000 000	

Rubrique	Activités	Responsable	Délais	Cout en Fcfa	Cout en USD
	(radios, télévision et presses écrites)				18570.10
	Tenue de séances de communication avec les acteurs des gouvernements	CILSS	Tous les 03 mois	5 000 000	9285.05
Accessibilité	Mise place d'une plateforme (site web interactif, pages Facebook, Twitter)	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	PM : compris dans le budget de l'UCP	
	Création d'un numéro vert, Adresses email et postal	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	PM : compris dans le budget de l'UCP	
Suivi-Evaluation	Publication des rapports de suivi du PMPP	CILSS	Tous les 03 mois	PM : compris dans le budget de l'UCP	
	Mise à jour PMPP	CILSS	Tous les ans	5 000 000	9285.05
Staff	Recrutement d'un assistant chargé de la mobilisation des PP (alimenter le système d'enregistrement et de suivi des griefs, système d'information)	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	PM	
TOTAL				**95 000 000**	**176415.97**

2.1 Annexe 1 : Formulaire de feedback

Contact de l'UCP	Date de consultation	Lieu de la consultation
Nom et statut de la partie prenante	Adresse: Tél:	Email
Problèmes / sujets soulevés	Résumé des résultats de la consultation	
Avons-nous oublié quelque chose qui a été soulevé durant la consultation?		
Y a t-il une information importante qui a été négligée?		
Y a t-il une autre partie prenante importante que nous devrions consulter?		
Qu'est-ce qui vous intéresse le plus dans les projets?		
Quelles sont vos appréhensions sur les projets?		
Quelles informations aimeriez-vous qu'on partage avec vous? Par quel canal?		
Quelles sont vos suggestions et recommandations?		

2.2 Annexe 2 : Fiche de plainte (pour les plaintes non-liées à l'EAS/HS)

Date :_____

Commune de _____

Région de _____Secteur de _____

Dossier N°……..

PLAINTE

Nom du plaignant : _____

Adresse : _____

Village: _____

Nature du bien affectée **:**_____

DESCRIPTION DE LA PLAINTE:

……

……

A ……, le……..

_____

Signature du plaignant

OBSERVATIONS DE LA CHEFFERIE :

……

……

A ……, le……..

_____

(Signature du Chef)

RÉPONSE DU PLAIGNANT:

……

……

……

A ……, le……..

_____

Signature du plaignant

RESOLUTION

……

……

A ……, le……..

_____ _____

(Signature du Chef de Village/Maire/ Président de la Commission Foncière)

(Signature du plaignant)

Annexe 3 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes relatives aux EAS / HS

No du dossier	Date de réception de la plainte	Nom de la personne recevant la plainte	Où / comment la plainte a été reçue	Nom et contact du plaignant (si connus)	Contenu de la réclamation (inclure toutes les plaintes, suggestions, demandes de renseignements), le sujet de réclamation	La réception de la plainte a-t-elle été confirmée au plaignant ? (O / N - si oui, indiquez la date, la méthode de communication et par qui)	Date de décision prévue	Résultat de la décision (Inclure les noms des participants et la date de la décision)	La décision a-t-elle été communiquée au plaignant ? O / N Si oui, indiquez quand, par qui et par quel moyen de communication	Le plaignant était-il satisfait de la décision ? O / N Énoncez la décision. Si non, expliquez pourquoi et si vous le savez, poursuivra- t-il la procédure d'appel.	Une action de suivi (par qui, à quelle date) ?

Annexe 4 : Fiche de résolution de plaintes (pour les plaintes non-liées a l'EAS/HS)

N° de la plainte :	
Nom et prénom	
Contact **Merci d'indiquer votre préférence de correspondance**	☐ **Par téléphone :** ☐ **Oralement** ☐ **Par E-mail** ☐ **Page Facebook** ☐ **En personne**
Description de la résolution de la plainte :	
_____ _____ _____ _____ _____ _____	
Date de résolution :	
Pièce justificative (si pertinent) :	
_____ _____ _____ _____	
Signature du plaignant : **Date :**	
Nom et fonction des membres de comités responsable de la résolution :	**Nom et représentation du membre du comité :** **Signature :** **Nom et représentation du membre du comité :** **Signature :**

GOUVERNEMENT DU BURKINA FASO

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO (FSRP)

(P172769)

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) – Burkina Faso

Juillet 2021

TABLE DES MATIERES

SIGLES, ABREVIATIONS ET ACRONYMES **7**

DÉFINITION DES CONCEPTS CLÉS **8**

1. INTRODUCTION **10**

1.1. Contexte et justification 10

1.2. Objectifs du PMPP 11

1.3. Documents de référence 11

1.4. Domaine d'application 12

1.5. Démarche méthodologique 12

1.6. Structuration du PMPP 13

2. BRÈVE DESCRIPTION DU PROGRAMME **14**

2.1. Objectif de développement du Programme (ODP) 14

2.2. Description des composantes du FSRP 14

2.3. Bénéficiaires du programme 15

2.4. Budget du projet 16

2.5. Zone d'intervention du Programme 16

2.6. Caractéristiques sociodémographiques et culturelles de la zone du Programme 16

2.6.1. Effectifs de la population 16

2.6.2. Situation du genre et des groupes vulnérables 17

2.6.3. Secteurs sociaux de base 19

2.6.4. Principales activités économiques des populations 20

2.7. Risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du Programme 21

3. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES **22**

4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES **25**

4.1. Parties touchées 25

4.2. Autres parties concernées 25

4.3. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables 32

4.4. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet 32

4.5 Synthèse des actions de mobilisation des parties prenantes dans le cadre de l'élaboration du PMPP

…….35

5. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES **25**

5.1. Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes 25

5.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations 25

5.3. Stratégie proposée pour les consultations 31

5.4. Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables 37

5.5. Calendriers 37

5.6. Examen des commentaires 38

5.7. Phases ultérieures du projet 39

6. RESSOURCES ET RESPONSABILITÉS POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITÉS DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 40

6.1. Ressources 40

6.2. Fonctions de gestion et responsabilités 43

7. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES 45

7.1. Types et catégories des plaintes à traiter 45

7.2. Parties prenantes impliquées 46

7.3. Niveaux de résolution des plaintes (pour les plaintes non-sensibles) 47

7.4. Etapes de traitement proposé (pour les plaintes non-sensibles) 49

7.5. Mécanisme de gestion des plaintes liées aux VBG/EAS/HS 51

8.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi 55

8.2. Rapports aux groupes de parties prenantes 56

CONCLUSION 58

ANNEXES 59

Annexe 1 : Liste des personnes et structures rencontrées 59

Région de l'Est 59

Région du Centre-Sud 63

Région de la Boucle du Mouhoun 67

Région du Centre- Est 80

Région du Nord 86

Région des Hauts Bassins 88

Region du Centre-ouest 93

Annexe 2 : Analyse des impacts sociaux et environnementaux négatifs potentiels du Programme……. 98

Annexe 3 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes liées aux EAS / HS……100

Annexe 4 : Synthèse des consultations publiques 102

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Effectif de la population par groupe d'âge par région et par sexe en 2019 14

Tableau 2 : situation des PDI dans la zone de couverture du FSRP 18

Tableau 3 : Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes 22

Tableau 4 : Autres parties concernées au niveau sous régional et national 27

Tableau 5 : Autres parties concernées au niveau régional et provincial 29

Tableau 6 : autres parties concernées au niveau communal 31

Tableau 7 : Besoins essentiels des parties prenantes 32

Tableau 8: Synthèse de la stratégie de diffusion des informations 27

Tableau 9 : Stratégie de consultation des Parties Prenantes suivant le cycle de Projet 34

Tableau 10 : Calendrier de mise en œuvre du PMPP 37
Tableau 11 : Budget prévisionnel estimatif de PMPP.....40
Tableau 12 : Equipe de gestion du PMPP.....43
Tableau 13 : Mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des plaintes 51
Tableau 14 : Frais associés aux parties prenantes.....54
Tableau 15 : Programme de suivi environnemental et social 55

LISTE DES CARTES

Carte 1 : Localisation des zones d'intervention du FSRP 16

SIGLES, ABREVIATIONS ET ACRONYMES

ANAM	Agence nationale de météorologie
ANEVE	Agence National des Évaluations Environnementales
CADBE	Charte Africaine des Droits et du Bien-être de l'Enfant
CDE	Convention relative aux Droits de l'Enfant
CEDEAO	Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CERC	Composante d'Intervention d'Urgence Conditionnelle
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CILSS	Comité Inter Etat de Lutte contre la sécheresse dans le sahel
CNS-FL	Centre National de Spécialisation en Fruits et Légumes
CNS-FL	Centre National de Spécialisation en Fruits et Légumes
CORAF	Conseil Ouest et Centre Africain pour la recherche et le développement agricole
COVID-19	Maladie du Coronavirus 2019
CPR	Cadre de politique de réinstallation
CRE	Centre Régional d'Excellence
CVD	Conseils Villageois de Développement
EAS/HS	Exploitations et Abus Sexuels/ Harcèlement Sexuel
GAFSP	Global Agriculture and Food Security Program
INERA	Institut National de l'Environnement et de Recherches Agricoles
IST	Infection Sexuellement Transmissible
MEEVCC	Ministère de l'Environnement, de l'Économie Verte et du Changement Climatique
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
NES	Normes environnementales et Sociales
ODPr	Objectif de développement du programme
ONG	Organisations Non Gouvernementales
OSC	Organisation de la société Civile
PAP	Personne Affectée par le Projet
PDI	Personnes Déplacées Internes
PGES	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PPAAO/WAAPP	Programme de Productivité Agricole en Afrique de l'Ouest
PReCA	Projet de Résilience et de Compétitivité Agricole
FSRP	Food System Resilient Program (Programme de Résilience des Systèmes Alimentaire en Afrique de l'Ouest)
PS-PASP	Politique sectorielle de production agro-sylvo-pastorale
SIDA	Syndrome d'Immunodéficience Acquise
TIC	Techniques de l'information et de la communication
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
UGR	Unités de Gestion Régionale
UNC	Unité Nationale de Coordination
VBG	Violences basées sur le Genre
VCE	Violences contre les enfants
VIH	Virus de l'Immunodéficience Humaine

DÉFINITION DES CONCEPTS CLÉS

Abus sexuel: Toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi l'abus sexuel (*UNFPA, Prise en charge de la violence basée sur le genre dans les situations d'urgence, guide de la formation en ligne, annexe 4).*

Autres parties concernées : Tout individu, groupe ou organisme ayant un intérêt dans le Projet, soit en raison de son emplacement, de ses caractéristiques ou de ses effets, soit pour des questions d'intérêt public. Il peut s'agir notamment d'organismes de réglementation, d'autorités publiques, de représentants du secteur privé, de la communauté scientifique, des universités, des syndicats, des organisations féminines, d'autres organisations de la société civile et de groupes culturels (*NES 10 CES-Banque mondiale, version numérique, page 2, note d'orientation 5.2*).

Bénéficiaires : Personnes qui tireront directement profit des activités mises en œuvre dans le cadre du projet. Il s'agit des personnes directement ciblées par les inteventions du projet. Les bénéficiaires directs sont les personnes qui participeront directement au projet et bénéficieront ainsi de son existence ; quant aux bénéficiaires indirects, il s'agit de toutes les personnes ou familles qui vivent dans la zone d'influence du projet (*FAO, preparation et analyse des avant-projets d'investissement).*

Exploitation sexuelle: Le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. Certains types de « prostitution forcée » peuvent également entrer dans cette catégorie (*UNFPA, Prise en charge de la violence basée sur le genre dans les situations d'urgence, guide de la formation en ligne, annexe 4).*

Harcèlement sexuel : Avances sexuelles importunes, demandes de faveurs sexuelles et tout comportement verbal ou physique de nature sexuelle (*Comité permanent interorganisations, 2015, Directives pour l'intégration d'interventions ciblant la violence basée sur le genre dans l'action humanitaire : réduction des risques, promotion de la résilience et aide au relèvement)*

Mécanisme de gestion des plaintes : Un système ou un processus accessible et ouvert à tous qui sert à prendre acte en temps utile de plaintes et de suggestions d'améliorations à apporter au Projet, et à faciliter le règlement des problèmes et des réclamations liées au Projet. Un mécanisme efficace de gestion des plaintes propose aux parties touchées par le Projet des solutions qui permettront de corriger les problèmes à un stade précoce. *(NES 10 CES-/Banque mondiale, version numérique, page 8, note d'orientation 26.1*).

Parties prenantes : selon le CES de la Banque mondiale *(NES 10 CES-/Banque mondiale, version numérique, page 2*) le terme «parties prenantes» désigne les individus ou les groupes qui : a) sont ou pourraient être touchés par le projet (les parties touchées par le projet); et b) peuvent avoir un intérêt dans le projet (les autres parties concernées).

Parties touchées par le Projet : Personnes susceptibles d'être affectées par le Projet en raison de ses effets réels ou des risques qu'il peut présenter pour le milieu physique, la santé, la sécurité, les pratiques culturelles, le bien-être ou les moyens de subsistance de ces personnes. Il peut s'agir de particuliers ou de groupes, y compris les populations locales (*NES 10 CES-/Banque mondiale, version numérique, page 2, note d'orientation 5.1*).

Parties concernées par le Projet : Tout individu, groupe ou organisme ayant un intérêt dans le projet, soit en raison de son emplacement, de ses caractéristiques ou de ses effets, soit pour des questions d'intérêt public. Il peut s'agir notamment d'organismes de réglementation, d'autorités publiques, de représentants du secteur privé, de la communauté scientifique, des universités, des syndicats, des organisations féminines, d'autres organisations de la société civile et de groupes culturels.

Personnes défavorisées ou vulnérables : Des individus ou des groupes d'individus 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 susceptibles d'être exclus du processus général de consultation ou de ne pouvoir y participer pleinement, et peuvent de ce fait avoir besoin de mesures et/ou d'une assistance particulière (NES 10 *CES-/Banque mondiale, page 19, note de bas de page 28*).

Survivant-e-s : Toute personne ayant subi des violences basées sur le genre. Les termes « victime » et « survivant(e) » peuvent être utilisés indifféremment. Le terme « victime » est souvent utilisé en droit et en médecine, tandis que le terme « survivant(e) » est généralement préféré par les secteurs sociaux et psychologiques en raison de la notion de résilience qu'il implique (*IASC, 2005, Directives pour l'intégration d'interventions ciblant la violence basée sur le genre dans l'action humanitaire, page 1).*

Violences Basées sur le Genre (VBG) : la violence basée sur le genre résulte d'un acte ou d'une pratique exercée en fonction du sexe ou du rôle social d'une personne, entraînant souffrance ou préjudice physique, sexuel, psychologique ou économique. Elle se manifeste par un contrôle et une domination de force, principalement de l'homme sur la femme, dus au rapport de force inégal entre les sexes. La violence basée sur le genre se traduit en plusieurs formes dont : la violence conjugale ; la violence sexuelle ; les pratiques traditionnelles néfastes (mutilations génitales féminines, meurtres liés à la dot, mariages d'enfant…) ; le féminicide ; le harcèlement sexuel, dont les attaques verbales, physiques, psychologiques et sexuelles; la prostitution et le trafic sexuel où les femmes et les filles sont attirées, généralement, par de fausses promesses d'emploi; la violence physique et la violence sexuelle lors des conflits et après les conflits incluant le viol, l'enlèvement, des grossesses forcées et parfois la réduction en esclavage de populations civiles féminines; les abus à l'encontre des enfants qui peuvent être physiques, sexuels, psychologiques et / ou inclure la privation des ressources et des droits comme l'éducation ou les soins ; le VIH et le SIDA, quand les rapports de force inégaux entre les hommes et les femmes, notamment dans le cadre du mariage, permettent difficilement aux femmes d'exiger des rapports sexuels protégés, les mettant en danger de contracter le virus IH, ou quand les demandes des femmes pour des rapports protégés peuvent entrainer des violences (*Inter Press Service, 2009. Violences basées sur le genre : un manuel à l'intention des journalistes*, page 10).

Violences contre les enfants : la violence contre les enfants recouvre de multiples formes à savoir les violences physiques, psychologiques, sexuelles et les négligences. Ces violences ont toutes des conséquences pour les enfants qui en sont victimes et sont toutes punies par la loi. Elles entrainent un préjudice réel ou potentiel pour la santé de l'enfant, sa survie, son développement ou sa dignité dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir. La violence est omniprésente dans la société où les enfants grandissent. Elle est intégrée aux normes économiques, culturelles et sociétales dont est pétri l'environnement de l'enfant. (*Organisation Mondiale de la Santé, 2018).*

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte et justification

Le ralentissement économique et la détérioration de la situation sécuritaire et sanitaire accroissent la pauvreté et empirent les conditions sociales. La pauvreté reste généralisée. En 2019, deux Burkinabè sur cinq vivaient sous le seuil national de pauvreté. Cela correspond à 8,5 millions de personnes, dont plus de 90 pour cent résident dans les zones rurales. La croissance s'est accélérée à environ 6,4 pour cent en 2018-2019, soutenue par un rebond du secteur agricole et une croissance soutenue dans les mines et les services. Cependant, en raison à la fois du ralentissement mondial et de l'épidémie de COVID-19 domestique, la croissance du PIB devrait s'effondrer à -2% en 2020 - une révision à la baisse de 8 points de pourcentage par rapport aux 6% prévus avant le COVID-19 - et être associée à une baisse de 5 pour cent par habitant.

L'insécurité alimentaire et nutritionnelle s'est aggravée du fait des effets combinés de la pandémie à Coronavirus, des conflits dans certaines zones du pays, de la forte croissance démographique, la dégradation des ressources naturelles et le changement climatique. Selon les résultats du « Cadre harmonisé » (2020), plus de 2,1 millions de personnes sont en situation d'insécurité alimentaire (phase 3 à 5)[20] soit 21% de la population totale, contre environ 480 000 en 2016, soit environ 3% de la population. Ces personnes sont réparties dans toutes les régions et leur situation alimentaire est due principalement aux impacts non négligeables des poches de sècheresse et autres attaques de cultures et l'insécurité ayant occasionné des baisses de production et la perte de moyens d'existence. L'arrivée de la pandémie à COVID-19 et l'ensemble des mesures d'atténuation prises pour ralentir le rythme des infections ont sérieusement impacté la sécurité alimentaire et nutritionnelle des populations. En effet, la pandémie a entrainé une réduction du pouvoir d'achat des ménages, l'augmentation du prix des denrées alimentaires, le ralentissement de l'activité des marchés tant ruraux qu'urbains, les difficultés d'approvisionnement en denrées alimentaires, en intrants de production et les difficultés à mettre en œuvre les programmes de sécurité alimentaire et de nutrition.

Ces défis de changement climatique, de résilience (insuffisance des investissements ruraux), de sécurité alimentaire, de conflits et de COVID-19, difficiles à relever de façon isolée pourraient être mieux pris en charge à travers la mise en commun des efforts des pays confrontés aux mêmes obstacles.

Convaincu de cette approche régionale intégrée et harmonieuse, le Gouvernement du Burkina Faso a adhéré au programme régional de renforcement de la résilience des systèmes alimentaires en Afrique de l'Ouest initié par la CEDEAO en collaboration avec la Banque mondiale, l'UEMOA et le CILSS. C'est dans cette optique que le Gouvernement a sollicité auprès de la Banque mondiale, le financement du Projet susmentionné pour le Burkina Faso.

Afin de bénéficier de cet appui budgétaire, un certain nombre de conditions dont la prise en compte des exigences environnementales et sociales dans la préparation et la mise en œuvre du Projet sont requises. Ainsi, à ce stade de préparation du Projet, le pays est tenu d'élaborer entre autres, un Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) et un document de Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO).

Le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) qui fait partie des documents requis par le Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale, identifie les principales parties prenantes affectées directement ou indirectement par le Projet (y compris les individus et les groupes vulnérables et/ ou défavorisés), ainsi que celles ayant d'autres intérêts susceptibles d'influencer les décisions relatives à la mise en œuvre des activités du Projet. Le PMPP décrit également l'approche de consultations, et les stratégies permettant un engagement opportun de participation, pertinent et accessible aux parties prenantes tout au long de la préparation et la mise en œuvre du Projet.

[20] Résultats cadre harmonisé, mars 2020 en situation projetée.

1.2. Objectifs du PMPP

L'objectif du plan de mobilisation des parties prenantes est d'identifier les parties prenantes et leurs préoccupations, définir les rôles et les responsabilités des différents acteurs qui interviennent dans sa mise en œuvre ainsi que les échéances d'exécution des activités et les coûts (au besoin) des consultations et des activités de participation. Le projet assurera l'inclusion sociale en identifiant les groupes vulnérables susceptibles d'être exclus ou marginalisés dans le processus de consultation et concevoir les outils qui garantissent qu'ils soient pleinement inclus dans ce processus avec une réelle écoute et une réelle prise en compte de leurs points de vue (par exemple, pour mieux engager les femmes assurer qu'elles soient consultées dans les groupes séparés facilités par une femme). De façon spécifique, le présent PMPP:

1. Établit une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra l'Unité de Gestion du Programme de bien identifier ces dernières et de nouer et maintenir avec elles, en particulier les parties touchées par le projet, une relation constructive dans le cadre de la mise en œuvre du FSRP
2. Évalue le niveau d'intérêt et d'adhésion des parties prenantes et permettre que leurs opinions soient prises en compte dans la conception du projet et sa performance environnementale et sociale
3. Encourage la mobilisation effective de toutes les parties touchées par le projet pendant toute sa durée de vie sur les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir
4. Permet de développer des relations de confiance entre le Projet et les parties prenantes, et établir des interactions proactives afin d'éviter, si possible, les conflits inutiles basés sur la rumeur, la sous information et la désinformation
5. Identifie les structures et processus à travers lesquels les conflits et plaintes seront gérés au lieu de tenter de les étouffer ; donnant ainsi au Projet une meilleure compréhension des problèmes et attentes des parties prenantes et augmenter de ce fait les possibilités d'accroître la valeur ajoutée du Projet aux parties prenantes locales
6. S'assure que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet y compris les risques liés aux EAS/HS, les comportements interdits des employés du projet, et comment accéder au MGP du projet
7. Dote les parties touchées par le projet de moyens permettant aisément à toutes d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte, et aux Emprunteurs d'y répondre et de les gérer

1.3. Documents de référence

La mobilisation des parties prenantes se conformera essentiellement aux exigences des normes environnementales et sociales, aux notes d'orientations pour les emprunteurs. On citera à titre d'information les références suivantes :

- Normes Environnementales et Sociales 10 (NES10) : Mobilisation des parties prenantes ;
- Normes Environnementales et Sociales 1 (NES1) : Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux
- Note d'orientation pour les emprunteurs selon le CES pour les opérations IPF – ESS10/ GN (Guidance Notes for Borrowers)
- Modèle pour la NES n° 10 : Mobilisation des parties prenantes et information/Plan et cadre de mobilisation des parties prenantes
- Note de Bonnes Pratiques EAS/HS de la Banque Mondiale[21]

[21] Par rapport aux évaluations des risques et effets sociaux, l'emploi et conditions du travail, la santé et sécurité des populations, et la mobilisation des parties prenantes, il est impératif aussi de prendre en considération les orientations de la Banque mondiale de la Note de Bonne Pratique EAS/HS, surtout pour considérer les risques et mesures pour les projets jugés à risque modéré d'EAS/HS comme ce projet.

- Loi n° 034-2009/AN du 16 Juin 2009 Portant Régime Foncier Rural ;
- Loi n° 009-2018/AN 03 mai 2018 portant expropriation pour cause d'utilité publique et indemnisation des personnes affectées par les aménagements et projets d'utilité publique et d'intérêt général au Burkina Faso ;
- Loi n° 061-2015/CNT portant prévention, répression et réparation des violences 0 l'égard des femmes et des filles et prise en charge des victimes ;
- Décret N° 2015- 1187 /PRESTRANS/PM/MERH/MATD/MME/MS/MARHASA /MRA/MICA/MHU /MIDT/MCT du 22 Octobre 2015 portant conditions et procédures de réalisation et de validation de l'évaluation environnementale stratégique, de l'étude et de la notice d'impact environnemental et social au Burkina Faso.

D'autres sources d'information ont également été utilisées, à savoir :

- Le document du Programme (Mini PAD) ;
- Les résultats de certaines études sociales et environnementales[22];
- Les comptes rendus des consultations antérieurs dans le cadre de la préparation du Programme ;
- Les résultats des consultations menées dans le cadre de la préparation du présent PMPP ;
- Les expériences des projets antérieurs.

1.4. Domaine d'application

Le domaine d'application des activités de mobilisation des parties prenantes au projet s'applique aux individus et aux groupes (selon la NES10) qui :

- Sont ou pourraient être affectés par le projet (les parties affectées par le projet) ; et
- Peuvent avoir un intérêt dans le projet (les autres parties concernées).

1.5. Démarche méthodologique

L'approche méthodologique adoptée est basée sur le concept d'une approche participative, en concertation avec l'ensemble des acteurs et partenaires concernés par le FSRP dans sa zone d'intervention. L'étude a privilégié cette démarche participative qui a permis d'intégrer au fur et à mesure les avis et arguments des différents acteurs. Pour le présent PMPP du FSRP, il a été adopté l'approche suivante :

- Pour établir une approche systématique de mobilisation (objectif spécifique 1), nous avons consulté les personnes familières au milieu local pouvant fournir des informations sur le milieu local et son utilisation, qui ont été utiles aux études et à la mise en œuvre du Projet. Les informations recueillies des personnes du milieu aideront à ce que le Projet réponde à leurs besoins.
- Pour l'évaluation du niveau d'intérêt et d'adhésion (objectif spécifique 2), encourager la mobilisation effective de toutes les parties prenantes (objectif spécifique 3) et permettre de développer des relations de confiance entre le FSRP et ce dernières (objectif spécifique 4), des consultations avec les parties prenantes, notamment les populations potentiellement bénéficiaires ou affectées par le Programme, les acteurs institutionnels du FSRP, les autorités locales et autres personnes ressources ont été réalisées. Elles ont été précédées par une rencontre de cadrage (visioconférence) avec l'équipe de préparation du Programme et la Banque mondiale, une consultation avec l'équipe de préparation du Programme et une revue documentaire.
- L'identification des structures et processus à travers lesquels les conflits et plaintes seront gérés (objectif spécifique 5), s'assure que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de

http://pubdocs.worldbank.org/en/215761593706525660/ESF-GPN-SEASH-in-major-civil-works-French.pdf

[22] Cadre de Politique de Réinstallation des Population du FSRP (2021) ; Cadre de Gestion Environnementale et Sociale du FSRP (2021)

manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet y compris les risques liés aux EAS/HS, les comportements interdits des employés du projet, et comment accéder au MGP du projet (objectif spécifique 6). Des entretiens spécifiques ont été conduits avec les services en charge de l'action sociale, des OSC, des organisations de femmes et des autorités coutumières de la zone d'intervention du FSRP.

1.6. Structuration du PMPP

Le présent document est structuré autour des points suivants :

- Introduction
- Brève description du Programme
- Résumé des- activités antérieures de mobilisation des parties prenantes
- Identification et analyse des parties prenantes
- Programme de mobilisation des parties prenantes
- Ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes
- Mécanisme de gestion des plaintes du projet
- Suivi et établissement de rapports
- Conclusion

2. BRÈVE DESCRIPTION DU PROGRAMME

2.1. Objectif de développement du Programme (ODP)

L'Objectif de développement du programme (Op) est de renforcer la gestion des risques inhérents aux systèmes alimentaires régionaux, d'améliorer la durabilité de la base de production dans les zones ciblées et de développer les marchés agricoles régionaux.

2.2. Description des composantes du FSRP

Le Programme comporte cinq composantes, allant d'une concentration sur la réponse immédiate à la crise actuelle d'insécurité alimentaire pour évoluer vers des investissements accrus à moyen et à plus long terme visant à renforcer la résilience du système alimentaire et de sa base de production. Les activités à mettre en œuvre dans le cadre de chaque composante sont décrites ci-après.

Composante 1 : Services de conseils numériques pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires (équivalent à 6,779 millions de dollars US). L'objectif global de cette composante est de contribuer à la prévention et à la gestion des crises agricoles et alimentaires à travers la production et la diffusion d'informations précises sur les conditions météorologiques, les catastrophes, les tendances climatiques à long terme, l'utilisation des terres, l'environnement, l'hydrologie, les conflits, la production agricole et les données concernant les prix sur les marchés, en fonction du cas spécifique de l'utilisateur. La composante sera mise en œuvre de façon concertée avec le projet HYDROMETH, l'ANAM, le SAP, le SE CNSA et l'Université de Ouaga I, Professeur Joseph KI-ZERBO. Cette composante s'exécute en deux sous composantes suivantes :

- *Sous-composante 1.1: Amélioration des systèmes régionaux de prévention et de suivi des crises alimentaires (équivalent à 2,742 millions de dollars US) ;*
- *Sous-composante 1.2: Renforcement de la création et de la fourniture de services de conseils numériques aux agriculteurs (équivalent à 4,037 millions de dollars US).*

Composante 2 : Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire (équivalent à 75, 334 millions de dollars US). Cette composante vise à renforcer la résilience des systèmes de production agro-sylvo--pastoraux permettant aux producteurs de petites et de moyennes tailles, en particulier les femmes et les jeunes, de satisfaire durablement leurs besoins nutritionnels et d'accroître les revenus tirés de la vente des excédents sur les marchés locaux et régionaux. La composante 2 se décline en 2 sous composantes :

- Sous-composante *2.1: Consolider le système régional d'innovation agricole (équivalent à 10, 223 millions de dollars US).*
- Sous-composante 2.2: *Renforcer la sécurité alimentaire régionale par des pratiques durables dans les zones ciblées (équivalent à 65,111 millions de dollars US).*

Composante 3 : Intégration des marchés et commerce (équivalent à 30, 053 millions de dollars US). L'objectif de cette composante est de développer les chaines de valeur et de renforcer l'intégration entre les pays de la sous-région ouest africaine en levant les obstacles liés aux échanges. La mise en œuvre de la composante permettra de faciliter les échanges entre les zones excédentaires et les zones déficitaires. Elle facilitera également la commercialisation des intrants et des technologies agricoles au sein et au-delà des frontières nationales. Elle consolidera les acquis de la réserve alimentaire régionale de la CEDEAO. Par ailleurs, la composante soutiendra le développement des chaines de valeur régionales stratégiques de la CEDEAO. Cette composante est subdivisée en deux sous composantes :

- Sous-composante 3.1 *: Faciliter le commerce le long des principaux corridors et consolider le système de réserves alimentaires (équivalent à 11, 131 millions de dollars US)*
- Sous-composante *3.2 : Soutenir le développement de chaînes de valeur régionale stratégiques (équivalent à 18, 922 millions de dollars US).*

Composante 4 : Composante d'intervention d'urgence imprévue (équivalent à 0 millions de dollars US).

Le Programme mettra en place une composante comprenant un Mécanisme de réponse rapide en cas d'urgence (CERC). La CERC n'aura pas d'allocation initiale de fonds. En cas de crise, le Gouvernement pourra, avec avis de la Banque, réaffecter les fonds du programme au CERC, ainsi que les fonds provenant d'autres projets de la Banque, pour couvrir les coûts de l'intervention d'urgence et du relèvement. Des directives opérationnelles détaillées jugées acceptables par la Banque pour la mise en œuvre de la CERC du Programme seront élaborées au cours des six premiers mois de la mise en œuvre. Toutes les dépenses au titre de la CERC spécifique au Programme seront conformes à l'OP 10 de la Banque mondiale (Financement des projets d'investissement - FPI). Elles feront l'objet d'un examen de la Banque pour s'assurer qu'elles sont éligibles avant tout décaissement. Les décaissements seront effectués sur la base d'une liste approuvée de biens, de travaux et de services nécessaires à l'atténuation des crises, aux interventions, au relèvement et à la reconstruction.

Composante 5 : Gestion du programme (équivalent à 14, 505 millions de dollars US)

Cette composante comprend les coûts de gestion et de suivi-évaluation du Programme. Ceci comprendra le financement des activités de prédémarrage, l'acquisition d'équipements et de matériels, le suivi-évaluation et les sauvegardes environnementale et sociale, la gestion des connaissances et communication. En ce qui concerne les frais de fonctionnement, il s'agit des salaires, primes et indemnités du personnel de l'Unité Nationale e Coordination (UNC), les frais de fonctionnement de l'UNC, les coûts de fonctionnement de l'INERA et des unités de gestion régionale (UGR).

2.3. Bénéficiaires du programme

Le programme bénéficiera directement et indirectement à toutes les parties prenantes, principalement les plus vulnérables dans les zones d'intervention sélectionnées. Tous les acteurs publics ayant un rôle important dans la facilitation des échanges des produits agricoles le long des corridors seront touchés par les interventions du FSRP. Le Programme mettra un accent particulier sur les femmes et les jeunes. Le nombre de bénéficiaires directs et indirects est estimé à au moins 100 000 ménages, soit 650 000 personnes dont 325 000 femmes et jeunes, soit environ 50% qui représentent les couches les plus vulnérables.

La mise en œuvre du Programme permettra une amélioration des systèmes régionaux de prévention et de suivi des crises alimentaires à travers la collecte, l'analyse, la prévision et la gestion des données pertinentes pour la sécurité alimentaire, afin de fournir des informations et des services de conseil pour soutenir les décisions de gestion des risques.

Il permettra également de renforcer la résilience des systèmes de production agro-sylvo-pastoraux permettant aux producteurs de petites et de moyennes tailles, en particulier les femmes et les jeunes, de satisfaire durablement leurs besoins nutritionnels et d'accroître les revenus tirés de la vente des excédents sur les marchés locaux et régionaux. Cela se fera à travers la restauration des terres et des bassins versant pour une superficie d'au moins 20 000 ha ; la réhabilitation de la plaine irriguée de Bama d'une superficie de 1260 ha ; la mise en place de 200 modèles d'exploitations agricoles centrés sur la valorisation des eaux souterraines ; l'aménagement de 1200 ha de bas-fonds de type PFR, la mise en place de 170 jardins maraichers communautaire d'au moins 1 ha chacun pour les femmes ; la mise en place de 500 ha de vergers fruitiers et de moringa ; la sécurisation foncière rurale des superficies aménagées et mises en valeur et la mise à l'échelle des technologies intelligentes face au climat au niveau. En matière d'équipements agricoles, il est prévu l'acquisition de 100 tracteurs ; 200 motoculteurs ; de 20 drones pour la lutte contre les nuisibles des plantes

Aussi, l'acquisition de 10 000 tonnes de céréales pour le SNS et de 5000 tonnes pour le stock d'interventions d'urgence au profit des personnes vulnérables, la construction de 5 magasins de 500 tonnes et de 2 magasins de 1000 tonnes (développement de stratégie nationale, construction et

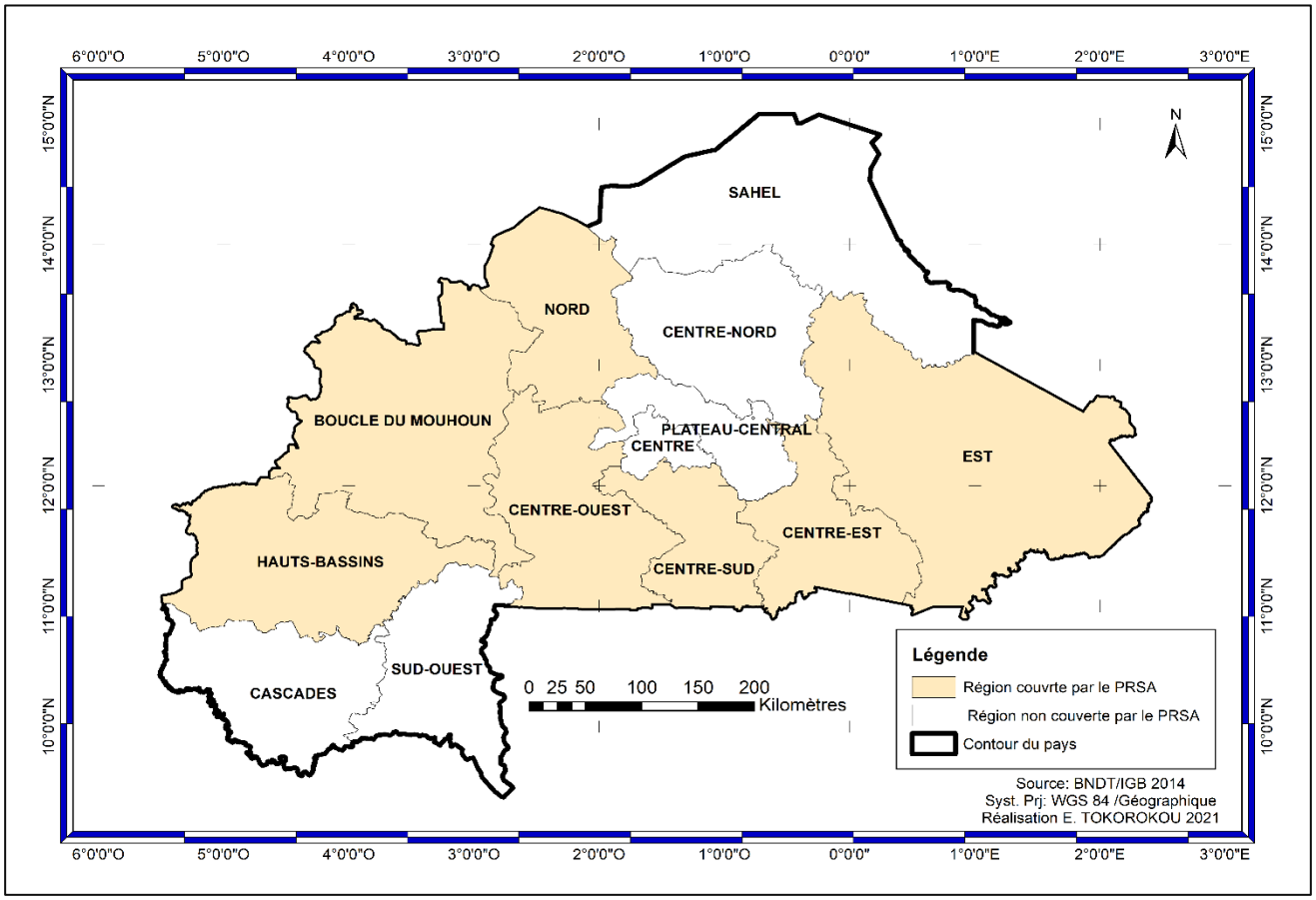
équipement de magasins) ; (iii) domestiquer des politiques et réglementations régionales pour les intrants (semences, engrais, pesticides), la biotechnologie, normes et standards et les barrières non-tarifaires pour les produits agricoles (simplifier les procédures, améliorer la coopération au niveau des frontières) et (iv) soutenir la structuration régionale des organismes interprofessionnels des chaînes de valeur.

2.4. Budget du projet

Le financement global du FSRP-BF s'élève à 126, 670 millions de dollars US dont 90 millions, financement IDA, 24 millions pour le GAFSP ; 1, 814 millions de dollars pour la contrepartie nationale ; 10, 858 millions pour les bénéficiaires.

2.5. Zone d'intervention du Programme

La zone d'intervention du programme couvre sept (07) régions que sont : la Boucle du Mouhoun ; les Hauts-Bassins ; l'Est ; le Centre-Est ; le Nord ; le Centre-Ouest et le Centre-Sud tels qu'illustrée par la carte 1.



Carte 1 : Localisation des zones d'intervention du FSRP

2.6. Caractéristiques sociodémographiques et culturelles de la zone du Programme

2.6.1. Effectifs de la population

Selon les résultats préliminaires du Recensement général de la population et de l'habitat (RGPH, 2019), la population de la zone du Programme était de **11 824 676** soit 57,72 % de la population totale du pays. La répartition par sexe donnait 51,9% de femmes et 48,1% d'hommes. La répartition selon l'âge indique que les enfants de 0 à 14 ans représentaient 47, 8% et la population active (15-64 ans) 48,1%.

Le tableau 1 ci-dessous donne l'effectif de la population par groupe d'âge par région et par sexe en 2019

Tableau 1: Effectif de la population par groupe d'âge par région et par sexe en 2019

Regions	Ménages	Hommes	Femmes	0-14 ans	15-64 ans	65 ans ou +	Age ND	Total
Boucle du Mouhoun	358 471	944 542	953 591	916 988	908 067	65 296	7 782	1 898 133
Centre-Est	292 917	733 654	844 421	764 262	743 273	63 123	7 417	1 578 075
Centre-Ouest	289 333	768 179	891 160	797 644	784 535	69 692	7 467	1 659 339
Centre-Sud	146 526	374 043	414 298	369 732	378 404	36 737	3 469	788 341
Est	316 757	951 523	989 982	980 654	898 334	50 673	11 843	1 941 505
Hauts-Bassins	447 866	1 093 472	1 144 903	983 766	1 185 891	57 302	11 416	2 238 375
Nord	294 650	822 120	898 788	841 696	792 822	76 580	9 809	1 720 908
TOTAL	**2 146 520**	**5 687 533**	**6 137 143**	**5 654 742**	**5 691 327**	**419 404**	**59 203**	**11 824 676**
Proportions		**48,1**	**51,9**	**47,8**	**48,1**	**3,5**	**0,5**	**100,0**
BURKINA FASO	**3 907 094**	**9 894 028**	**10 593 951**	**9 500 276**	**10 186 623**	**692 494**	**110 624**	**20 487 979**
Proportion par rapport au pays	54,94	57,48	57,93	59,52	55,87	60,56	53,52	57,72

Source : Résultats Préliminaires du 5ème RGPH, 2019

2.6.2. Situation du genre et des groupes vulnérables

- **Situation de la femme dans la zone d'intervention**

Malgré le fait qu'au niveau législatif l'égalité entre hommes et femmes est consacrée par la Constitution du Burkina Faso, les normes sociales ainsi que les pratiques discriminatoires continuent à reléguer la femme au second rang après l'homme. Ce qui explique le fait qu'elle est le plus souvent exclue du pouvoir et des instances de décision qui touchent la vie de la communauté. On s'attend qu'elle soit obéissante et respectueuse de l'homme, qui selon certains us et coutumes est le chef du foyer. Dans le domaine du foncier, la femme n'a pas le droit de propriété sur la terre et ne bénéficie que d'un droit d'usufruit. Elle peut exploiter un lopin de terre appartenant à son époux ou à son fils pour des cultures dites secondaires.

Les femmes sont confrontées à plusieurs contraintes limitant leur pleine participation au développement communautaire. Au titre de ces contraintes on peut relever : l'analphabétisme, le poids des travaux domestiques, les difficultés d'accès aux crédits, la faible implication des femmes dans les instances de décision, les pratiques socio culturelles néfastes (excision, mariages forcés, etc.). Pour ces raisons, les femmes et les filles seront spécifiquement ciblées pour des réunions réservées aux femmes, animées par une femme, afin d'encourager des échanges libres et ouverts sur les activités et les risques du projet.

- **Situation des jeunes**

Les jeunes constituent la frange la plus importante de la population de la zone d'intervention. Ils constituent la principale force productive. On note dans cette catégorie sociale la présence de la tranche d'âge des moins de 15 ans (47,8%) qui constituent une charge sociale pour les personnes potentiellement actives (48,1%). Les jeunes sont confrontés aux dures réalités de la pauvreté, du chômage, de l'alcoolisme, de la prostitution et de l'analphabétisme, du manque de qualification professionnelle. Cette situation incite nombre d'entre eux à l'exode vers les grands centres urbains

(Bobo et Ouagadougou) et certains sites d'orpaillage privant ainsi que les villages de leur main-d'œuvre. La formation et la création d'emplois dans le cadre du FSRP pourrait aider à l'épanouissement, à la fixation et à l'implication des jeunes dans le développement.

Pour les cas spécifiques des jeunes filles, en plus de la situation décrite ci-dessus, elles sont souvent victimes de mariage forcé, de déscolarisation et de VBG. Leur niveau d'alphabétisation et de scolarisation est inférieur à celui des garçons. Ce qui nécessite une attention particulière dans le cadre de la communication autour du programme et de la mobilisation des parties prenantes.[23]

- **Situation des personnes déplacées internes**

L'ensemble de la zone d'intervention du programme totalisait en novembre 2020 un effectif de 248.009 personnes déplacées internes avec 23,13% de femmes et 58,48% d'enfants (CONASUR, novembre 2020*)*.

Tableau 2 : Situation des PDI dans la zone de couverture du FSRP

Région	Hommes	Femmes	Enfants de moins de 5 ans	Enfants de plus de 5 ans	Total Enfants	Nombre total de PDI
Boucle du Mouhoun	9 329	10 009	9 255	16 328	25 583	44 921
Centre-Est	3 872	7 636	5 820	8 205	14 025	25 533
Centre-Ouest	1 696	2 353	3 124	3 953	7 077	11 126
Centre-Sud	375	557	502	891	1 393	2 325
Est	12 730	14 651	17 500	23 146	40 646	68 027
Hauts-Bassins	3 630	4 892	5 201	6 136	11 337	19 859
Nord	13 960	17 271	15 164	29 823	44 987	76 218
TOTAL	**45 592**	**57 369**	**56 566**	**88 482**	**145 048**	**248 009**
BURKINA FASO	**173 664**	**237 812**	**236 674**	**401 617**	**638 291**	**1 049 767**
Proportion par rapport au pays	26,25	24,12	23,90	22,03	22,72	23,63

Source : CONASUR, novembre 2020

Les PDI entretiennent de bonne relation avec les communautés d'accueil dans la ZIP. La plupart d'entre elle est logée dans des familles d'accueil. Elles sont pour l'essentiel des agriculteurs. Les résultats des consultations indiquent cependant que les PDI ont un accès limité à la terre pour la pratique de l'agriculture. Des portions de terres leurs sont soit prêtées ou louées par les populations hôtes. L'un des enjeux de cette cohabitation pourrait être à long termes l'accès des PDI à la terre et aux autres ressources (eau de production, produits forestiers non ligneux, bois de chauffe) qui pourrait être source de conflit en raison de la pression foncière.

Au niveau de la gestion des PDI, les interventions sont organisées avec les services en charge de l'action humanitaire comme point focal. Pour le moment, les actions sont focalisées sur l'aide humanitaire à

[23] Ces données ont pour source les consultations des parties prenantes. Nous ne disposons que données qualitatives. Nous ne disposons pas de données statistiques sectorielles sur ces indicateurs dans la zone d'intervention du projet. L'attention particulière dont il est question ici est liée à la sensibilité de la question des VBG dans le contexte de la zone d'intervention du Programme.

travers des dotations en vivres et en produits de première nécessité, des transferts monétaires et une assistance psychosociale. La mise en œuvre du FSRP représente une opportunité pour ces agriculteurs actuellement sans terres, de pouvoir poursuivre l'activité agricole et de d'accéder à des emplois temporaires.

- **Situation des autres couches sociales défavorisées**

Les personnes âgées (60 ans plus[24]) et les enfants (moins de 15 ans) connaissent parfois des situations difficiles du fait de leur âge. Concernant particulièrement les personnes âgées, bien que ces dernières ne soient pas socialement isolées, leur sort dépend néanmoins de la situation économique et de la volonté de leur progéniture. Mais de façon générale, les vieux constituent une ressource sociale à laquelle on se réfère pour les prises de décisions délicates. La société valorise leur expérience acquise durant plusieurs années et ils sont au-devant de certains actes sociaux tels que les cérémonies et les règlements de conflits. Pour ce qui concerne les enfants, leur sort est intimement lié à la décision personnelle du père de famille.

2.6.3. Secteurs sociaux de base

- **Education**

Le Taux brut de scolarisation (TBS) au niveau national en 2018/2019 est de 86,1 %. La comparaison des TBS 2018/2019 des garçons (85,9 %) et des filles (86,4%), traduit une quasi-parité. La région du Nord contrairement aux autres régions couvertes par le programme enregistre un TBS de 103,1%. L'analyse des TBS par sexe au niveau des régions indique que 4 régions ont enregistré un TBS des filles, supérieur à celui des garçons (Boucle du Mouhoun, Centre Ouest, Centre Sud, et Hauts bassins). Deux régions (Boucle du Mouhoun, Est) enregistrent un TBS en dessous du niveau national.

Au niveau de l'enseignement post-primaire et secondaire en 2018/2019, la proportion des filles est de 47,9 %. Les effectifs des élèves connaissent globalement une augmentation avec un taux de croissance de 9,9% au niveau national. Les régions ayant enregistré les meilleurs taux de croissance sont la Boucle du Mouhoun (18,3%) et l'Est (10,5%). Les autres régions ont des taux de croissance inferieurs ou égal au taux national.

- **Santé**

L'offre sanitaire dans la zone du programme comprend deux (02) centres hospitaliers universitaires (CHU), Cinq (05) centres hospitaliers régionaux, trente (30) centres médicaux avec antenne chirurgicale (CMA) ou hôpitaux de district (HD), vingt (20) centres médicaux, mille cent dix-sept (1117) centres de santé et de promotion sociale (CSPS), quatre-vingt-dix (90) dispensaires isolés, sept (07) maternités isolées, quarante-cinq (450) infirmeries de garnison et vingt-et-un (21) services de l'Office de santé des travailleurs (OST).
A côté de ces infrastructures publiques, le secteur privé dispose structures de soins dont la plupart se concentre dans a ville de Bobo-Dioulasso. Le rayon moyen d'action théorique est la distance minimale qu'un patient parcourt de son domicile pour atteindre une formation sanitaire de base (CSPS). En 2016, au plan national il est de 6,1 km pour une norme de l'OMS qui est de 05 km.

Le profil épidémiologique au Burkina Faso se caractérise par des taux de mortalité et de morbidité élevés. En effet, en termes d'indicateurs de santé, la mortalité générale est de 11,8‰. Pour les mortalités spécifiques, celle infanto-juvénile a diminué de 32% entre 2003 et 2010, passant de 184 à

[24] Loi 024-2016/AN du 17 octobre 2016portant protection des droits des personnes âgées.

129‰. Le ratio de mortalité maternelle est passé de 484 à 341/100.000 naissances vivantes selon l'EDS IV.

- **Mécanismes endogènes de gestion de conflits**

Pour e qui concerne les conflits liés aux VBG, le recours à un mécanisme de gestion formelle ou extra-communautaire n'est pas systématique. Les conflits en lien avec les VBG sont gérés dans un premier temps au niveau familial, par l'implication des témoins de mariage et des ainés de la famille. En cas d'échec le recours à un niveau communautaire est engagé avec l'implication de de personnes ressources qui peuvent être des chefs ou des notabilités coutumières, des dignitaires religieux ou des chefs de lignages.
Le recours à l'action sociale ou la préfecture (mécanisme formel) pour la résolution des conflits liés aux VBG, n'intervient qu'en absence de solution au niveau communautaire, compte tenu de la sensibilité de la question.

La gestion des VCE suit les mêmes mécanismes que celle des VBG avec une priorisation des mécanismes au niveau communautaire.

Une des contraintes de la gestion des VCE est liée à l'ambiguïté de la frontière entre exploitation par le travail, violence physique et socialisation de l'enfant, ainsi qu'entre négligence et pauvreté.

Pour ce qui est de la prise en charge des victimes de VCE, il est noté une insuffisance de centres d'accueil, de logistiques médicales. La prise en charge des victimes s'effectue actuellement par des agents non spécialisés. Cela est dû au manque de spécialistes au niveau des services régionaux de l'action sociale.

2.6.4. Principales activités économiques des populations

Le secteur agricole reste l'un des principaux piliers de l'économie nationale. C'est le pilier de l'emploi et des revenus pour la majorité des burkinabè (70,29% dans la ZIP en 2018). Cependant, cette agriculture est confrontée à des conditions agro-écologiques qui deviennent de plus en plus difficiles et préoccupantes en raison du changement climatique et de la pression humaine croissante, conduisant à une situation où la vulnérabilité et l'insécurité alimentaire et nutritionnelle restent des questions essentielles.

Les rendements des cultures irriguées restent également inférieurs au potentiel. L'agriculture burkinabè est en plus caractérisée par un faible taux de mécanisation et d'accès au matériel agricole (6% de superficies emblavées en 2017 par les tracteurs) et un appui conseil peu modernisé. Les zones rurales du pays connaissent des changements dans les modèles d'occupation des terres avec le boom minier, l'accaparement des terres par les nouveaux acteurs, le développement rapide des sociétés immobilières. Par conséquent, la pression sur la terre a augmenté avec la récurrence des conflits fonciers. Les précipitations sont globalement faibles (400 mm par an en moyenne dans la zone sahélienne et 800-1.000 mm dans la zone soudano-sahélienne), irrégulières et mal réparties dans le temps et dans l'espace et connaissent une tendance à la baisse.

Sur le plan de la résilience, le processus de dégradation des terres agricoles (environ 19% du territoire national estimé à 5 160 000 ha sont dégradées entre 2002-2017 soit 360 000 ha par an, selon le mécanisme NDT, 2017).

Le revenu agricole est resté faible en dessous de 30 000 F CFA sur la période 2009-2018 indiquant ainsi que l'agriculture burkinabè demeure toujours au stade de subsistance. Globalement, le revenu agricole des ménages a augmenté de 2 717 F CFA sur la période, soit de 12,9% en dix ans. Cette faible

augmentation du revenu est aussi associée à une faible augmentation de la valeur ajoutée des produits agricoles (29%) sur la même période.
Pour ce qui est du secteur de l'élevage, le cheptel est estimé à plus de 42 millions de têtes en 2016 avec un peu plus de 09 millions de bovins et plus de 23 millions de petits ruminants. La tendance est au développement de l'élevage périurbain.

L'alimentation et l'abreuvement constituent les contraintes majeures des productions animales. Le Burkina Faso dispose d'une grande quantité de matière verte en saison hivernale mais qui, séchée, est vite détruite par les feux de brousse. Malgré la possibilité de fauche et de stockage, les éleveurs sont toujours pris au dépourvu. La culture fourragère a connu une expérience mitigée. Cette activité bénéficie de zones de pâturage d'une superficie totale de 258 067 ha dans la zone couverte par le FSRP.

2.7. Risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du Programme

Dans ce contexte, la mise en œuvre du FSRP apportera sans doute des changements positifs au plan socioéconomique (amélioration des rendements et des revenus, augmentation des superficies cultivées), en matière de sécurité alimentaire (amélioration de la couverture des besoins alimentaires) et de résilience des ménages de la zone d'intervention.
Néanmoins, la mise en œuvre du Projet pourrait affecter négativement les populations des zones d'intervention. De manière globale, les principaux impacts et risques environnementaux et sociaux du Programme sur les personnes et les biens consistent en des pertes de terres, de biens, de sources de revenus et de subsistance du fait de l'espace requis pour les travaux techniques à réaliser. Les principaux impacts y afférents sont :

- L'expropriation de terres pour la réalisation des aménagements et des infrastructures
- La destruction probable de bâtiments et autres structures à usage d'habitation ou de commerce
- La perte de moyens d'existence
- La perte de de revenus
- Le déplacement physique de personnes
- Le déplacement économique[25]
- La restriction à l'utilisation de terres
- L'exclusion sociale des individus et des groupes vulnérables (femmes, migrants, réfugiés, jeunes handicapés, aînés) de participer et de bénéficier du projet
- La fragmentation sociale et la perturbation des moyens de subsistance traditionnels
- Les nuisances sonores
- Les risques sécuritaires en raison d'attaques récurrentes des hommes armés dans certaines zones du pays
- Les risques d'exploitation et abus sexuel (EAS) et harcèlement sexuel (HS)
- La dégradation du couvert végétal

Des données plus détaillées sur l'analyse des risques et impacts sociaux négatifs potentiels globaux du FSRP figurent en annexe 2.

[25] *Le **déplacement économique** renvoie aux* pertes de sources, de revenu ou de moyens d'existence du fait de l'acquisition de terrain ou de restrictions d'accès à certaines ressources (terre, eau, forêt), du fait du Projet. Les Personnes économiquement déplacées n'ont pas forcément besoin de déménager du fait du projet

3. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Au cours de la préparation du FSRP, des consultations ont eu lieu au niveau national, notamment avec les ministères sectoriels, et au niveau sous régional et régional. Cela a inclus de nombreuses réunions en groupe et des rencontres individuelles avec les partenaires. Des consultations permanentes avec les parties prenantes auront lieu pendant la mise en œuvre du Programme. Les commentaires reçus des communautés et des autres partenaires éclaireront l'approche adoptée et les futurs mandats. L'équipe de coordination du Programme effectuera régulièrement des visites sur le terrain et des consultations avec les communautés, y compris les points focaux pour les garanties environnementales et sociales. Le tableau 3 ci-dessous donne la synthèse des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes.

Tableau 3 : Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes

Acteurs/Parties prenantes	Date et lieu	Sujets / questions abordées	Sources de vérification
Ministère de l'Agriculture et des aménagements hydro-agricoles et de mécanisation (MAAHM) : - Secrétariat général - Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) - DG, DFP (05), DSS (01) ; - Direction générale des productions végétales (DGPV) - Direction générale des aménagements hydro-agricoles et du développement de l'irrigation (DGAHDI) - Direction générale de la promotion de l'économie rurale (DGPER) - Direction générale du foncier, de la formation et de l'organisation du monde rural (DGFOMR) - Secrétariat exécutif du conseil national de sécurité alimentaire (SE CNSA) - Ministère des ressources animales et halieutiques (DGESS, DGPA, DGRH) - Ministère de l'environnement (DGESS et DGEVCC) - Ministère de la recherche scientifique et de l'innovation (INERA et IRSAT) - Ministère du commerce et de l'industrie (DGESS) - Ministère du Transport (ANAM) - Ministère de l'économie, des finances et du développement (Direction générale de la coopération, Direction générale de l'économie et de la planification)	Koudougou, du 19 au 26 juillet 2020 et du 2 au 6 août 2020	Formulation de la note conceptuelle du Programme de résilience des systèmes alimentaires au Burkina Faso. De façon spécifique il s'agissait de : - Proposer les objectifs du programme ; - Définir les composantes et sous composantes ; - Définir la zone d'intervention et les filières cibles ; - Proposer un montage institutionnel ; - Proposer les actions et activités du programme ; - Définir la logique d'intervention et les acteurs de mise en œuvre du Programme ; - Identifier les études nécessaires à la formulation du Programme ; - Établir une feuille de route pour la suite du Processus.	Compte rendu de la rencontre
Ministère de l'Agriculture, des Aménagement Hydro agricoles et de la Mécanisation AGRHYMET Banque mondiale	Ouagadougou 19 novembre 2020	Réunion horizontale sur les activités prévues à mettre en œuvre dans le cadre du Programme de résilience du système alimentaire (FSRP) Composante 1.	Compte rendu de la rencontre

Acteurs/Parties prenantes	Date et lieu	Sujets / questions abordées	Sources de vérification
		- **Présentation des activités prévues dans le cadre du volet 1 du FSRP aux niveaux régional et national** - Brève présentation des activités prévues au niveau national des pays de la phase 1 (Burkina Faso, Togo, Niger, Mali, Sierra Leone) (5 minutes allouées par pays) - Brève présentation des activités prévues au niveau régional par le Centre régional AGRHYMET (5 minutes allouées) **Discussion facilitée par la Banque mondiale sur les questions stratégiques liées à la mise en œuvre de la composante 1 du FSRP** ***Thème n° 1 : Régionalité*** - Quelles actions ont été proposées par chaque pays pour contribuer à la dimension de régionalité des activités prévues ? Comment AGRHYMET contribue-t-il à la capacité régionale? - Y a-t-il des activités qui peuvent être ajoutées ? ***Thème n°2 : Mise en œuvre des activités prévues*** - Comment renforcer le dialogue axé sur les solutions entre les activités nationales et les activités régionales ? ***Thème n° 3 : Participation des parties prenantes*** - Quelles activités prévues impliquent la participation du secteur privé ou du monde universitaire tout au long de la chaîne de valeur hydromet ? Et comment leur participation peut-elle être accrue? ***Thème n° 4 : Durabilité*** - Qu'est-ce qui sera mise en place pour assurer la durabilité à long terme des activités prévues après l'achèvement du projet ?	
- Ministères de l'agriculture du Burkina Faso, Togo, Niger, Mali, - Banque mondiale - CORAF		Réunion horizontale sur les activités prévues à mettre en œuvre dans le cadre du Programme de résilience du système alimentaire (FSRP)	Document de travail

Acteurs/Parties prenantes	Date et lieu	Sujets / questions abordées	Sources de vérification
		Présentation des activités prévues dans le cadre du composante 2.1 du FSRP aux niveaux régionaux et national - Présentation des activités du CORAF au niveau régional - Questions et réponses - Présentation des activités au niveau national des pays de la phase 1 (Burkina Faso, Togo, Niger, Mali) Discussion sur les questions stratégiques relatives à la mise en œuvre de la Composante 2.1 - Financement - Production de masse de T&I - Accueil de nouvelles NCoS - Questions diverses	
- Ministres de l'agriculture du Burkina Faso, Bénin, Cap Vert, Côte d'Ivoire, Gambie, Ghana, Guinée Bissau, Guinée, Libéria, Mali, Niger, Nigeria, Sierra Léone, Ba, Sénégal, Togo - Partenaires techniques et financiers (Banque mondiale, USAID, AFD, BAD, UE, FIDA, AECID) - Représentants de la CEDEAO, des institutions de coopération technique (CILSS, CORAF, FAO, AGRA)	Video-conférence - 18 Juin 2020	Réunion ministérielle virtuelle sur la présentation du Programme sur la résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest (FSRP) : contexte, objectifs, logique d'intervention, composantes ainsi que de la note conceptuelle et la feuille de route pour la programmation du nouveau programme d'appui de la Banque mondiale à la résilience des systèmes alimentaires en Afrique de l'Ouest (suite PPAO)	Document de travail

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

L'identification et l'analyse des parties prenantes permet de connaitre les caractéristiques des différentes catégories des parties touchées, les autres parties concernées et les groupes vulnérables- et à la synthèse de leurs besoins. La liste des parties prenantes est un « document évolutif » qui sera mis à jour régulièrement tout au long de la vie du projet, le cas échéant. Les parties prenantes du Projet regroupent les acteurs ou groupes d'acteurs intervenant à un niveau quelconque de la préparation à la mise en œuvre, ayant un intérêt direct ou indirect spécifique, pouvant influencer ou être influencé par le Projet dans la mise en œuvre du projet. Les principales parties prenantes sont regroupées dans les categories suivantes qui seront informées et consultées au sujet du Projet sont constituées par celles qui :

- Sont ou pourraient être affectées par le Projet (parties touchées par le Projet) ;
- Peuvent avoir un intérêt dans le Projet (autres parties concernées).

4.1. Parties touchées

2.4 Ce sont des personnes, groupes et autres entités dans la zone d'influence du projet (ZIP) qui sont directement influencés (effectivement ou potentiellement) par le projet et/ou qui ont été identifiés comme les plus susceptibles de subir des changements liés au projet, et qui doivent être étroitement associés à l'identification des impacts et de leur importance, ainsi qu'à la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion. Les parties susceptibles d'être touchées dans le cadre de la mise en œuvre du projet incluent:

- Les agriculteurs
- Les pêcheurs
- Les éleveurs
- Les groupements maraichers
- Les groupements/associations des femmes productrices
- Les transformateurs/transformatrices de produits agricoles
- Les commerçants des intrants et produits agroalimentaires
  Les transporteurs
- Les chambres d'agricultures

4.2. Autres parties concernées

Les autres parties concernées regroupent les acteurs qui pourraient être intéressés par le Programme à cause de son emplacement, de ressources naturelles ou autres à proximité, ou encore en raison du secteur ou des acteurs participant au Programme. Il s'agit de représentants de l'administration locale, de responsables de communautés ou d'organisations de la société civile, en particulier celles qui œuvrent au sein des communautés touchées ou à leurs côtés. Même si ces groupes ne subissent pas les effets directs du projet, ils peuvent jouer un rôle dans sa préparation ou faire partie d'une communauté touchée et faire entendre des préoccupations à une échelle plus vaste que celle d'un ménage.

Il se peut que certains groupes manifestent leur intérêt pour le projet en raison du secteur dans lequel il évolue (l'agriculture), tandis que d'autres souhaiteront recevoir des informations simplement en raison du fait qu'un financement public est proposé à l'appui de ce projet. Peu importe, en réalité, les raisons profondes pour lesquelles des personnes ou des groupes solliciteront des informations au sujet du projet, le fait est que si ces informations sont versées dans le domaine public, elles doivent être accessibles à toute personne intéressée.

Les autres parties concernées sont regroupées à trois niveaux, à savoir sous régional, national, régional et communal. Chaque niveau regroupe plusieurs catégories de parties prenantes.

4.2.1. Au niveau sous régional et national

Ces deux premiers niveaux regroupent essentiellement des parties prenantes institutionnelles. Elles sont identifiées et analysées dans le tableau 4 ci-dessous.

Tableau 4 : Autres parties concernées au niveau sous régional et national

PARTIE PRENANTE	NATURE DE L'INTERET DANS LE PROGRAMME (ROLES ET RESPONSABILITES)
Partie prenantes institutionnelles	
Niveau régional et sous régional	
AGRHYMET/CILSS CORAF CEDEAO UEMOA	Au niveau régional, la gestion du programme sera assurée par l'AGRHYMET/CILSS, le CORAF, la CEDEAO et l'UEMOA. Cette stratégie permettra de prendre en compte le volet régional dans la mise en œuvre du Programme et garantira la gestion efficace et le suivi minutieux des performances. La coordination régionale devrait permettre d'assurer une cohérence d'ensemble du programme, la prise en compte conséquente des questions transversales, l'harmonisation des approches au niveau régional et le partage d'expérience entre les pays.
Niveau national	
Ministère de l'Agriculture, des Aménagement Hydroagricoles et de la Mécanisation (MAAHM)	Le FRSP est placé sous la tutelle technique du Ministère de l'Agriculture, des Aménagement Hydroagricoles et de la Mécanisation (MAAHM). Il assurera la coordination et le suivi de la mise en œuvre de Programme afin qu'il contribue entre autre à la récupération des terres dégradées, accroitre la production agricole et la résilience des populations. Le Programme s'inscrit dans les priorités nationales déclinées en matière de développement et dans la Politique sectorielle de production agro-sylvo-pastorale (PS-PASP) qui visent la transformation structurelle de l'économie.
Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement (MINEFID)	Le FSRP est placé sous la tutelle financière du Ministère en charge des finances. Ce ministère est devra assurer la mobilisation des fonds (contrepartie nationale) et à les mettre à la disposition du Programme pour la mise en œuvre des sous projet.
Ministère de l'Environnement de l'Economie Verte et du Changement Climatique (MEEVCC)	Ce ministère est particulièrement impliqué dans le projet pour considérer et gérer les risques et les impacts qui seront identifiés lors de la mise en œuvre du FSRP. Ce ministère, par l'intermédiaire de l'Agence Nationale des Evaluations Environnementales (ANEVE), est un acteur important qui a des responsabilités statutaires en matière de protection de l'environnement, de suivi-surveillance environnemental et de responsabilisation des promoteurs pour la gestion rationnelle des projets dans le respect des conditions et des normes environnementales approuvées. Elle sera impliquée dans le suivi environnemental et social du projet.
Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MESRSI)	La Composante 1 intitulé « Services de conseil numériques pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires sera mise en œuvre de façon concertée avec l'Université de Ouagadougou. Pour le cas spécifique de la Sous Composante 2.1 consacrée au passage du Centre National de Spécialisation en Fruits et Légumes (CNS-FL) en Centre Régional d'Excellence (CRE), une maitrise d'ouvrage déléguée sera faite à l'institut pour l'environnement et la recherche agricole (INERA) pour assurer l'exécution physique et financière de cette sous composante.

PARTIE PRENANTE	NATURE DE L'INTERET DANS LE PROGRAMME (ROLES ET RESPONSABILITES)
Partie prenantes institutionnelles	
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Sécurité Sociale (MFPTSS)	La mise œuvre du FSRP comporte d'important travaux de génie civile. La réalisation d'infrastructures pourrait entraîner des accidents et fait donc appel à ce ministère. Il interviendra dans le cadre du Programme pour exiger des contrats formels pour les travailleurs et participera à la gestion des conflits.
Ministère de la santé (MS)	Ce ministère interviendra pour prendre en charge les acteurs en cas d'accident ou d'utilisation non conforme des pesticides ayant des incidences sur la santé des populations et pour la prise en charge de certains cas de VBG/EAS/HS.
Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale, de la Famille et de l'Action Humanitaire (MFSNFAH)	Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, un accent particulier sera mis sur les femmes et les jeunes. En matière de formation diplômante, les candidatures des femmes et des jeunes seront encouragées. Afin d'assurer la relève dans les équipes de recherche, une place de choix sera accordée aux jeunes et aux femmes. Pour les activités liées à l'accès aux intrants agricoles (engrais, semences), des subventions seront accordées aux femmes (à hauteur de 80%). Pour le cas spécifique du niébé, les semences seront octroyées gratuitement aux femmes. L'accès des femmes au foncier sera amélioré par l'octroi d'au moins 30% des terres aménagées aux femmes. L'amélioration de la situation nutritionnelle des ménages sera soutenue à travers la mise en place de 170 ha de jardins maraichers en faveur des femmes. Par ailleurs, 1200 ha de bas-fonds seront aménagés en faveur des femmes pour la production du riz. Ce ministère est interpelé pour veiller au respect de toutes ces orientations en faveur des femmes et à l'inclusion des groupes défavorisés ou vulnérables, la prise en compte les questions de la VBG/EAS/HS et du travail des enfants.
Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD)	Le projet impliquera les gouverneurs, les hauts commissaires, les préfets ainsi que les maires dont le rôle sera important dans la mobilisation des différents acteurs et le suivi de la réalisation des infrastructures.
Ministère du Commerce de l'Industrie et de l'artisanat (MCIA)	La sous composante 3.1 vise la promotion de l'intégration régionale entre les pays membres de l'espace CEDEAO en stimulant et en fluidifiant les échanges commerciaux. De plus, elle favorisera la libre circulation des intrants et produits agricoles, la vulgarisation et l'harmonisation des règles et des procédures, ainsi que l'élimination des obstacles au commerce (les barrières physiques, les prélèvements illicites, les rackets systématiques, les retards dans le transport des marchandises entre les différents pays membres etc.). Le Ministère en charge du commerce assurera le leadership dans la mise en œuvre de cette sous composante.
Unité nationale de coordination (UNC)	L'UNC fournira une orientation stratégique et une supervision pour le Programme et apportera son soutien sur les questions politiques et juridiques concernant le FSRP et s'engagera dans la résolution des problèmes si nécessaire.
Banque mondiale	Elle apportera un soutien financier pour la mise en œuvre du Programme et fournira une assistance technique au Gouvernement pendant la préparation et la mise en œuvre du Programme.
Secteur privé	
Acteurs de la chaine de production Acteurs de la chaine de transformation (PME/PMI pour la transformation des produits);	Le secteur privé aidera le FSRP à développer la mise en place, la gestion et la maintenance de certaines infrastructures de production (basfonds et plaines irriguées), de transformation (mise en place de 60 unités de transformation), de conservation (chambres froides) et l'exportation.

PARTIE PRENANTE	NATURE DE L'INTERET DANS LE PROGRAMME (ROLES ET RESPONSABILITES)
Partie prenantes institutionnelles	
Acteurs de la chaine de consommation/exportation Entreprises de travaux publics	

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

4.2.2. Aux niveaux régional et provincial

Au niveau régionale et provincial, nous avons également plusieurs parties concernées telle que mentionnée dans le tableau 5 ci-dessous.

Tableau 5 : Autres parties concernées au niveau régional et provincial

Partie prenante	Nature de l'intérêt dans le programme (Rôles et responsabilités)
Partie prenantes institutionnelles	
Administration locale (Gouvernorats et hauts commissariats des 07 régions couvertes par le FSRP)	Ces acteurs contribueront à la mise en œuvre, à la supervision et au suivi des projets dans leurs zones respectives.
Services techniques déconcentrés, notamment les Directions régionales et provinciales en charge de : l'agriculture, de l'environnement, de la femme et de l'action sociale, du travail et de la sécurité sociale, de la santé, du commerce et de l'industrie au niveau de la Boucle du Mouhoun ; des Hauts-Bassins ; de l'Est ; du Centre-Est ; du Nord ; du Centre-Ouest et du Centre-Sud.	Les risques et impacts potentiels du FSRP couvrent plusieurs domaines, notamment l'environnement, le foncier, la santé et la sécurité, les conditions de vie, les moyens de subsistance, etc. la prévention de ces risques et la gestion des impacts potentiels fait appel à une multitude de compétences et donc de services compétents dans ces domaine. Ils apporteront leur expertise pour une préparation et une mise en œuvre efficace du Programme.
Unités de Gestion Régionale (UGR)	L'approche du Programme étant basée sur le faire-faire conformément au principe de subsidiarité, il est envisagé la signature de protocole d'entente entre l'Unité nationale de coordination (UNC) et certaines structures compétentes sur des thématiques précises. Au niveau des régions d'intervention, des Unités de gestion régionale (UGR) seront mises en place. Chaque équipe est composée de 5 cadres (Chef d'unité, chargé de suivi évaluation, agronome, chargé de sécurité alimentaire, secrétaire-comptable). Ces cadres seront des agents de l'administration affectés sur une base compétitive.
Organisations de la société civile (OSC) et organisations non gouvernementales (ONG)	
Chambres Régionales d'Agriculture (CRA)	Les chambres régionales d'agriculture sont des outils de développement au service et aux mains des agriculteurs. Les chambres d'agriculture sont des établissements publics à caractère professionnel, dotés de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion. Établissements publics, parce qu'investis d'une mission de service public pour la satisfaction de l'intérêt général dans le domaine agricole ; Professionnels, parce qu'animées et gérées par les professionnels du métier agricole. Elles ont été mises en place dans les différentes régions d'intervention du FSRP par Décret N° 2001-770 bis/PRES/PM/Agri du 31 décembre 2001 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Chambres régionales d'agriculture au Burkina Faso (C.R.A.). Les C.R.A. sont représentatives de la diversité agricole. Toutes les diversités de filières (agriculture, pêche, élevage, exploitation forestière) et de producteurs (membres des Organisations de Producteurs (OP) et producteurs non membres des O.P. sont représentées. Elles sont composées et sont gérées uniquement par les élus de la profession agricole ; ceux-ci exercent leur pouvoir de décision, d'orientation et de gestion à l'abri de toute influence extérieure. Ce sont des structures bien connues et proches des communautés et qui pourraient intervenir dans la mobilisation, la sensibilisation et l'encadrement des producteurs.

Organisations professionnelles dans le domaine des VBG/EAS/HS et les droits des enfants	Ces acteurs seront consultés, et le Programme utilisera leurs expériences dans la lutte contre la violence basée sur le genre.
Organisations professionnelles dans le domaine de l'agriculture et de la gestion des ressources naturelles et de l'environnement (ARFA, Nertamba, Tin-Tua, Dakupa, Fédération National des Groupements Naam)	Les organisations et associations professionnelles doivent être impliquées et consultées dès les premières étapes de la conception du Programme et tout au long de sa mise en œuvre. Les ONG et les OSC soutiendront la mise en œuvre des projets et contribueront au respect des normes de protection sociale et environnementale.
Secteur privé	
Entreprises privées	Le FSRP fera appel à des entreprises privées pour les travaux de Génie Civile surtout, pour la fourniture d'équipements (100 tracteurs ; 200 motoculteurs ; de 20 drones) et d'autres services en fonction des besoins.
Organes de communication	
Médias locaux, par exemple : Télévision : RTB 2 Radios : Salaki, Lotamou, Nertamba, Tanba, la voix du paysan, Pag-la-yiri, Tin-Tua, radio de l'Amitié Presse locale : Laabali, les Echos de l'EST, l'Observateur Paalga, le quotidien	Ils seront les vecteurs de la vulgarisation des résultats obtenus par le projet. Ils interviendront également en Information Education et Communication (IEC) pour le changement de comportement des populations dans le domaine de l'hygiène, de la santé, de la sécurité et des messages contre la VBG/EAS/HS.

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

4.2.3. Au niveau communal

Les parties concernées au niveau communal sont consignées dans le tableau suivant.

Tableau 6 : Autres parties concernées au niveau communal

Partie prenante	Nature de l'intérêt dans le programme (Rôles et responsabilités)
Parties prenantes institutionnelles	
Administration locale (Mairies, préfecture de la zone d'intervention)	Ces acteurs contribueront à la mise en œuvre, à la supervision et au suivi des projets dans leurs zones respectives. La mise en œuvre des activités du FSRP va nécessiter une mobilisation foncière sur le patrimoine des Collectivités Territoriales que sont les Mairies ainsi que des propriétaires terriens. Pour assurer une bonne gestion de cette question foncière, 40 Services Fonciers Ruraux (SFR) seront mis en place ou dynamisés. Ces derniers vont jouer un rôle important dans la négociation et la sécurisation foncière ainsi que la gestion des éventuelles plaintes et conflits.
Services départementaux en charge de : l'agriculture, de l'environnement, de la femme et de l'action sociale, de la santé de la zone d'intervention du Programmes	Les risques et impacts potentiels du FSRP couvrent plusieurs domaines, notamment l'environnement, le foncier, la santé et la sécurité, les conditions de vie, les moyens de subsistance, etc. la prévention de ces risques et la gestion des impacts potentiels fait appel à une multitude de compétences et donc de services compétents dans ces domaine. Ils apporteront leur expertise pour une préparation et une mise en œuvre efficace du Programme. Ces parties prenantes interviendront également dans le suivi et la supervision des outils d'évaluation environnementale (EIES, NIES), et sociale(PAR) et la mise en œuvre des mesures d'atténuation. Pour le cas spécifique des Unités d'Appui Technique (UAT) qui sont des services déconcentré de l'agriculture au niveau départemental ou communal, des conventions seront signées avec elles pour la mise en œuvre et le suivi des activités du Programme à l'échelle communale.
Parties prenantes communautaires	
Autorités coutumières et religieuses	Ils devront intervenir dans le choix des sites et dans la mise en œuvre des PGES et PAR. Ils seront également impliqués dans le suivi des travaux, l'information et l'éducation des communautés et dans la prévention des EAS/HS.
Organisations de la société civile (OSC)	
Coordinations communales des femmes et coordinations communale des jeunes des communes concernées	Le Programme mettra un accent particulier sur les femmes et les jeunes. Le nombre de bénéficiaires directs et indirects est estimé à au moins 100 000 ménages, soit 650 000 personnes dont 325 000 de femmes et de jeunes, soit environ 50% qui représentent les couches les plus vulnérables. A cet effet, les coordinations communales des femmes et des jeunes qui sont des structures représentatives de ces couches sociales seront associées sur l'ensemble du processus.
Organisations professionnelles dans le domaine des VBG/EAS/HS et les droits des enfants	Ces acteurs seront consultés, et le Programme utilisera leurs expériences dans la lutte contre la violence basée sur le genre
Organisations professionnelles dans le domaine de l'agriculture et de la gestion des ressources naturelles et de l'environnement	Les organisations et associations professionnelles doivent être impliquées et consultées dès les premières étapes de la conception du Programme et tout au long de sa mise en œuvre. Les ONG et les OSC soutiendront la mise en œuvre des projets et contribueront au respect des normes de protection sociale et environnementale.
Secteur privé	
Entreprises privées	Le FSRP fera appel à des entreprises privées pour les travaux de Génie Civile surtout, pour la fourniture d'équipements (100 tracteurs ; 200 motoculteurs ; de 20 drones) et d'autres services en fonction des besoins.

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

4.3. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

Les impacts du Programme pourraient toucher de façon disproportionnée des individus ou des groupes défavorisés ou vulnérables qui souvent, n'ont pas les moyens de faire entendre leurs préoccupations ou de saisir la portée des répercussions du Programme. Des personnes ou Communautés parmi les groupes cibles pourraient avoir des difficultés à participer aux activités du Programme ou être exclus du processus de consultation, et par conséquent, des bénéfices du Programme. D'autres pourraient subir plus de dommages du fait du Programme en raison de leur situation de vulnérabilité. Il s'agit notamment des :

- femmes et jeunes
- personnes analphabètes ou ayant peu d'instruction ;
- personnes en situation de handicap ;
- personnes démunies vivant seules, notamment les femmes chefs de ménages et les personnes âgées ;
- communautés ou ethnies minoritaires de la zone d'intervention du Programme (de par le critère numérique ou l'activité de subsistance) ;
- veuves et orphelins sans assistance ;
- les personnes déplacées internes.

Pour le cas particulier des personnes déplacées internes, leur effectif est estimé à 248.009 personnes, dont 57 369 femmes (23,13%) et 145 048 enfants (58,48%). Dans la zone d'intervention du Programme, l'option a été faite de les disperser dans des familles d'accueil et d'éviter les regroupements dans des camps. Ce qui nécessite une approche particulière en termes d'implication et de communication. Elles sont encadrées par les services de l'action sociale qui assure la coordination des actions humanitaires à leur endroit.

Le Programme prendra des mesures spécifiques favorisant la prise en compte et l'intégration de ces différents groupes à chaque étape de sa mise en œuvre. Ce sont en général des agriculteurs et des éleveurs/pastoralistes mais leur principale contrainte est l'accès à la terre et à l'eau. Ils louent des terres qu'ils exploitent pendant saison hivernale.

4.4. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

En raison de la diversité des parties prenantes, leurs besoins de consommation en termes linguistique, de moyens de communication et de notification sont variables.

Tableau 7 : Besoins essentiels des parties prenantes

Communautés	Groupe de parties prenantes	Caractéristiques clés	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spécifiques
Village	Populations locales	Niveau d'instruction (de faible à nul)	Utilisation des langues locales parlées dans la ZIP (Mooré, Dioula, Gulmancema, Bwamu)	Réseau communautaire et radio	- Etablir un consensus pour la tenue des réunions avec la Communauté en tenant compte de leur occupation - Diffusion de message sur les opportunités et les risques du projet y compris la période de démarrage - Implication dans le processus d'évaluation et de gestion des risques/impacts et
	Organisations de producteurs	-Quelques responsables sont instruits -Faible propension à lire des documents			
	Autorités	Niveau			

Communautés	Groupe de parties prenantes	Caractéristiques clés	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spécifiques
	coutumières religieuses	d'instruction (de faible à nul)			mesures d'atténuation des impacts (EAS/HS/VCE) - Consultation et prise en compte des avis, préoccupations et recommandation des parties prenantes principalement les PAP - Eviter de programmer des rencontres les jours de marchés
Groupes ou communautés défavorisées	Les personnes vivant avec un handicap, les personnes vulnérables aux risques de VBG/EAS/HS, les filles-mères, veuves et orphelins sans assistance, femmes chefs de ménages, personnes déplacées internes, les organisations plaidants pour les droits des femmes et des enfants	Culture et langue distinctes, souvent marginalisées de la société	Langues locales (Mooré, Dioula, Gulmancema, Bwamu, Fulfuldé)	Les moyens de notification culturellement appropriés, probablement par l'intermédiaire d'un interprète communautaire et d'un leadership traditionnel du même sexe	- Des pratiques culturelles distinctes impliqueront des besoins spécifiques à identifier. Il est recommandé l'institution des rencontres trimestrielles impliquant toutes les parties prenantes. - Les organisations représentatives de ces personnes ont une certaine familiarité avec les services techniques en charge de l'action sociale, qui sont leur point de contact avec l'administration.
Travailleurs indirects	Travailleurs sur les chantiers, y compris les travailleuses femmes	- Quelques responsables sont instruits - Faible propension à lire des documents	Traduction du Français dans une langue locale	- Réunion sur site y compris des reunions separées avec le	- Mesures de protection - Disponibilité/ accessibilité de registre de plaintes - Mesures Santé-sécurité au travail - Prise en compte du genre - Code de bonnes conduites et mesures de gestion des

Communautés	Groupe de parties prenantes	Caractéristiques clés	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spécifiques
				personnel feminin - Projection Vidéo - Radio - WhatsApp - Affiches	risques de VBG/EAS/HS/VCE, travail des enfants, etc.
Autres parties prenantes que sont les services techniques (ministères techniques clés) et administratifs (Gouverneurs, Haut commissaires, préfets) et les Elus locaux (députés et maires)	Les services techniques et administratifs,) ainsi que les Elus locaux	Ils maîtrisent généralement le français et les langues locales	Utilisation du français et des langues locales	- Note de service, - Communiqué officiel ; - PV de rencontres - Rapport d'activités	Au niveau central, il est recommandé l'institution des rencontres trimestrielles impliquant toutes les parties prenantes notamment du Réseau des Spécialistes en Communication et les organisations féminines
Organisations de la société civile	Divers groupes : Organisation des Femmes et des jeunes de la zone du Programme	Prestataires des services de santé, d'éducation ou de protection sociale Organismes de plaidoyer	Langues locales (Mooré, Dioula, Gulmancema, Bwamu,)	Informations transmises par écrit, la radio, réunions	Activités du FSRP, informations sur les entretiens des infrastructures, réalisation de l'éducation environnementale avec un accent particulier sur la biodiversité, hygiène et santé, les maladies épidémiologiques et sur les systèmes de prévention, détection, et réponse à ces maladies ; mesures barrières contre le COVID-19 (lavage des mains, distanciation sociale, port des masques)

Communautés	Groupe de parties prenantes	Caractéristiques clés	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spécifiques
Médias	La Radio et la télé nationales, les radios locales	Source des informations et opinions pour les autres parties prenantes	- Français - Mooré - Dioula - Gulmancema - Bwamu	- Réunion - Projection Vidéo - Radio - WhatsApp - Affiches	Activités du Programme, informations sur l'entretien des infrastructures, réalisation de l'éducation environnementale avec un accent particulier sur la biodiversité, hygiène et santé, les maladies infectieuses et sur les systèmes de prévention, détection, et réponse à ces maladies ; la gestion des pesticides, les techniques de CES/DRS adaptés à la zone d'intervention du Programme, Code de bonnes conduites et mesures de gestion des risques de EAS/HS/VCE, travail des enfants, mesures barrières contre le COVID-19 (lavage des mains, distanciation sociale, port des masques), etc.
Secteur privé	Société Privées de BTP Les commerçants nationaux des intrants	- Quelques responsables sont instruits - Faible propension à lire des documents	Français Langues locales (ouvriers)	- Réunion - Projection Vidéo - Radio - WhatsApp - Affiches	Informations sur les activités du projet et gestion des infrastructures
Partenaires Techniques financiers	Banque mondiale CILSS, CORAF, FAO, AGRA, AGRHYMET	Administrateurs Fonctionnaires	Français Anglais	courrier, réunion, mails, visioconférence,	Performance vis-à-vis des indicateurs du Programme (finances, environnemental et social, etc.)

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

4.5. Synthèse des actions de mobilisation des parties prenantes dans le cadre de l'élaboration du PMPP

Des consultations larges des personnes potentiellement affectées par les activités du programme ont été organisées pour qu'elles participent de manière constructive à toutes les étapes du processus de conception et de mise en œuvre du Programme. Une partie de ces consultations a été abordée plus haut au chapitre 3.

Des rencontres publiques ont donc été organisées et tenues avec les principaux acteurs et bénéficiaires potentiels du Programme dans les régions concernées par le FSRP dans le cadre de la présente mission. (Voir synthèse en annexe 4).

Les consultations réalisées ont concerné les services techniques déconcentrés (agriculture, environnement, élevage, eau et l'assainissement, santé, action sociale, foncier, travail et sécurité sociale, etc.) les services techniques et administratifs des régions concernées, les organisations de la société civile, notamment les coordinations des OSC, des femmes et des jeunes, les associations et faitières intervenant dans le domaine de l'agriculture, de l'élevage et l'environnement, les associations de lutte contre les VBG, les VCE et les EAS, les associations des personnes vivant avec un handicap et les Personnes Déplacées Internes (PDI), les responsables coutumiers et religieux.

Pour recueillir les avis du public vis-à-vis du Programme, les thématiques ou points ci-après ont été abordés et discutés avec les acteurs après présentation du programme par le consultant :

- Présentation du projet notamment le contexte, ses objectifs, les secteurs d'activités et sa zone et la durée d'intervention ;
- La perception et l'appréciation du projet ;
- Les risques et enjeux sociaux potentiels du projet ;
- Les impacts positifs et négatifs potentiels du projet sur l'environnement et le social ;
- La question de la gestion foncière ;
- Les mécanismes locaux de gestion des plaintes et des conflits ;
- La participation et l'implication des acteurs et des populations ;
- La perception de la vulnérabilité au niveau local ;
- La question des VBG, VCE, EAS au niveau local ;
- La capacité en matière de gestion de la réinstallation involontaire par les acteurs locaux ;
- Les préoccupations et craintes vis-à-vis du projet ;
- Les suggestions et recommandations à l'endroit du projet.

Une synthèse de ces rencontres est faite au tableau en annexe 4. La liste des personnes rencontrées ainsi que les PV de consultations publiques sont annexées au présent rapport.

5. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

5.1. Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

L'Objectif du plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) est d'identifier les parties prenantes du Programme, d'analyser leurs craintes et attentes et d'estimer leur volonté à coopérer pour la mise en œuvre du Programme. L'engagement des parties prenantes est un processus inclusif mené tout au long du cycle de vie du Programme. Il vise à favoriser le développement de relations solides, constructives et réactives avec les personnes affectées par le FSRP, mais aussi les autres parties intéressées et qui sont importantes pour une gestion réussie des risques environnementaux et sociaux du programme. Il s'agira dans le cadre du PMPP de faire une communication sur le contenu du Programme, ses avantages potentiels et ses risques et impacts potentiels sur les parties prenantes afin d'obtenir les mesures d'atténuation venant des communautés.

Des réunions d'information, de sensibilisation et de recueil d'avis sont prévues avec tous les acteurs à la phase de conception, de lancement et de mise en œuvre des activités sur des thématiques relatives aux risques et la gestion de la réinstallation involontaire, la gestion des plaintes liée aux questions de réinstallation et des risques environnementaux et sociaux durant la phase des travaux y compris les mesures de prévention et de gestion des EAS/HS/VCE, la cohabitation agriculteurs-éleveurs, mais aussi des avantages en termes d'opportunités de création d'emplois, de renforcement des capacités des agriculteurs, des transformatrices, d'amélioration de la production et de la conservation ainsi que du niveau de sécurité alimentaire.

Pour chaque activité prévue dans le cadre du FSRP, la consultation et la participation des parties prenantes est requise pour le processus d'identification, de sélection et de planification de la gestion des risques et impacts potentiels sur la base de termes de référence précis. Des sessions de restitution et des ateliers de validation permettront de confirmer, recueillir et prendre en compte les avis, préoccupations et recommandations des parties prenantes par rapport à l'évaluation et la gestion des risques potentiels et de permettre la réalisation des activités ayant reçu le consentement notamment des parties affectées. Un système de gestion des plaintes (un Comité National de Gestion des Plaintes sera installé au niveau de l'UNC, une cellule mise en place au niveau des UGR dès le démarrage des activités du Programme et des comités locaux dans les localités de mise en œuvre du Programme) sera mis en place pour recevoir et traiter les plaintes, les commentaires et les doléances par rapport à la mise en œuvre des activités.

5.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations

Les informations relatives au Programme de Résilience des Systèmes Alimentaires porteront sur le contenu des différentes activités du Programme, les principaux bénéficiaires et les personnes susceptibles d'être affectées.

La notification et la diffusion des informations seront faites à travers les mass-médias notamment la radio et la télévision nationales ainsi que les journaux à grand tirage, tels que « Midway », « l'Observateur Palma », « Le Pays » et tous autres radios et journaux de grande audience pour les jeunes et les femmes. Des affiches seront apposées sur des sites bien identifiés et accessibles à tous. Pour atteindre le maximum de personnes susceptibles d'être affectées, en plus des radios locales, les crieurs publics seront mis à contribution. Les informations seront diffusées au moins trois fois par semaine avant la tenue des réunions.

En plus de ces moyens identifiés, les brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques en français et en langues locales seront distribués pour faciliter la diffusion des informations sur le projet. Pour les parties prenantes qui sont instruites, un site web sera créé et régulièrement mis à jour et les informations seront aussi diffusées via les réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook, Instagram, etc. Les réunions seront annoncées à travers les lettres officielles envoyées aux parties prenantes au moins 72 heures avant, pour permettre leur intégration dans les agendas. Ces différents dispositifs permettront de fournir les informations actualisées aux parties prenantes.

Le tableau 8 présente la synthèse, en fonction de chaque phase du programme, de la méthode, du contenu et des parties prenantes, la stratégie de diffusion des informations

Tableau 17: Synthèse de la stratégie de diffusion des informations

Stade du projet	Liste des informations À communiquer	Méthodes proposées	Lieux	Calendrier	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
Préparation	- Contenu du Programme ; - Participation à la formulation des instruments de sauvegarde - Facilitation des consultations	- Mail - Téléphone - Réunion/atelier - Vidéos conférence - Diffusion documents du Programme	- Salle de réunion des acteurs institutionnels - Salle de réunion Banque mondiale	1er trimestre	- TTL Programme, - Spécialistes Sauvegardes environnementale et sociale - Spécialiste en VBG du Programme - Personnes Ressources - Cabinet des Ministres en charge de l'agriculture et des finances; - Bureau de la Banque mondiale ; - UNC - Partenaires (CILSS/AGRYMETH; CORAF, CEDEAO et UEMOA)	- Equipe de la Banque mondiale, - les responsables des Ministères concernés, - équipe de préparation du Programme
	- Objectifs, avis et perception, préoccupations et craintes relatives au Programme - Impacts et mesures d'atténuation du projet, opportunités, moyens de participation	- Mail, - Téléphone, - Réunion sur site, - Consultation parties prenantes, - Diffusion du résumé du Programme - Vidéo-conférence	- Salle de réunion des acteurs institutionnels - Salle de réunion Banque mondiale	1er trimestre	- TTL Programme, - Spécialistes Sauvegardes environnementale et sociale - Spécialiste en VBG du Programme, - Personnes-Ressources, - Cabinet des Ministres concernés ; - Bureau de la Banque mondiale ; - Consultants	- Equipe de la Banque mondiale, - responsables des Ministères concernés, - équipe de préparation du Programme
	Critères d'éligibilité des personnes affectées	- Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; - Rencontres collectives sous forme de focus group en respectant les mesures barrières contre la COVID-19	- Salle de réunion des mairies - Lieux dediés aux rencontres au niveau local	2ème trimestre	- Autorités administratives - Collectivités territoriales - Communautés locales - Groupes affectés par le Programme - Société civile - Unités de Gestion Régionale	- Equipe de la Banque mondiale, - responsables des Ministères concernés, Equipe de préparation du Programme - UNC

Stade du projet	Liste des informations À communiquer	Méthodes proposées	Lieux	Calendrier	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
	Mécanisme de gestion des plaintes (dispositif, responsables, procédures de gestion, délai de traitement, principes,	- Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; - Rencontres collectives sous forme de focus group en respectant les mesures barrières (port du masque, lavage des mains, distanciation sociale, limitation du nombre de participants par rencontre)	- Salle de réunion des acteurs institutionnels - Salle de réunion Banque mondiale	2ème trimestre	- Autorités administratives - Collectivités territoriales - Communautés locales - Société civile - Unités de Gestion Régionale	- Equipe de la Banque mondiale, - responsables des Ministères concernés, - équipe de préparation du Programme - UNC
Phase de mise en œuvre des documents cadres (CGES, CPR, PGPP, PGMO, PEES, PMPP)	- Contenu des documents de sauvegardes environnementale et sociale - Méthodes de mise en œuvre des mesures de sauvegardes environnementales et sociales - Echéance de mise en œuvre des activités de sauvegarde environnementales et sociales - Rôle des différents acteurs chargés de la mise en œuvre	- Mail, - Téléphone, - Réunion sur sites - Diffusion documents - Formations	- Salle de réunion des acteurs institutionnels - Salle de réunion des mairies des communes d'intervention du Programme	Tout au long de la mise en œuvre du FSRP	- Comité de Pilotage du Projet - Comité Technique de Suivi - Ministères et autres structures concernées - PAP potentiels	Comité de pilotage et l'UNC
Phase de réalisation des instruments spécifiques	Préparation des instruments spécifiques (EIES, NIES, PAR) - Enjeux environnementaux et sociaux - Risques - Impacts positifs - Impacts négatifs	Consultations publiques Guides d'entretien, fiche de collecte de données	Sites des sous projets	Tout au long de la mise en œuvre du FSRP et avant la mise en œuvre du sous projet	- Personnes potentiellement affectées, - Autorités locales, - Services techniques, - Populations Bénéficiaires du projet - Populations, ONG, société civile et	UNC

Stade du projet	Liste des informations À communiquer	Méthodes proposées	Lieux	Calendrier	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
	- Mesures d'atténuation				secteurs privés	
Phase de construction/ réhabilitation/ aménagement des infrastructures	Risques et impacts potentiels identifiés ainsi que les mécanismes de leur gestion, Sécurité routière et restriction d'accès aux services de socio de base, autres services publics et privés en raison des travaux de construction/réhabilitation/ aménagement des infrastructures	- Discussion avec citoyens/usagers des services sociaux de base et autres services publics ou privés - Réunion - Radio/ télévision.	Sites des sous projets	Tout au long de la mise en œuvre du FSRP et pendant la réalisation des sous projets	Citoyens/usagers des services de sociaux de base vivant dans les environs des infrastructures à construire ou à réhabiliter	- UNC - Ingénieur des transport ; - Police Municipale
	Les procédures de recrutement de la main d'œuvre et les conditions de travail Mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs du projet (dispositif, responsables, procédures de gestion, délai de traitement, principes, Le plan de prévention et de lutte contre le VBG-EAS/HS et VCE	- Entretiens avec les différents acteurs et entreprises concernées ; - Réunion sur sites - Diffusion documents - Formations et sensibilisation	Sites des sous projets - Salle de réunion des mairies des communes d'intervention du Programme	Tout au long de la mise en œuvre du projet	Autorités locales Les populations dans les zones du projet Travailleurs de projet Les gestionnaires des entreprises UCP, ONG et société civile	- UNC - Gestionnaires des entreprises contractées
Suivi-évaluation	- Indicateurs de mise en œuvre - Indicateurs de résultats - Performances environnementales et sociales du Programme - Rôles des acteurs dans collecte données et le suivi - Période de collecte des données - Source de vérification des données	- Mail - Téléphone - Réunion sur site - Diffusion documents - Formation	- Salle de réunion UNC ; - Banque mondiale	Tout au long de la mise en œuvre du FSRP et chaque trimestre	- Ministères et structures concernées - Comité de revue du Programme - Comité Technique de Suivi - TTL Programme - UNC du Programme - Personnes affectées par le projet - Comités de Réinstallation - Mairies	UNC Banque mondiale

Stade du projet	Liste des informations À communiquer	Méthodes proposées	Lieux	Calendrier	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
	- Mécanismes de suivi mis en place par le Programme visant à faire participer les parties prenantes à la gestion environnementale et sociale du Programme et la nécessité ainsi que l'intérêt des parties prenantes à y prendre part, les moyens mis à leur disposition par le Programme à cette fin.					
Evaluation de mise en œuvre du PMPP	Elaboration de rapport d'évaluation	Visite de terrain	Salle de réunion UNCP ; Banque mondiale	Mi-parcours et à la clôture du Programme	Consultants	Toute l'équipe de mise en œuvre du Programme

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

5.3. Stratégie proposée pour les consultations

Les méthodes de consultation des parties prenantes seront adaptées aux cibles visées et aux thèmes abordés. Par exemple, dans toutes les stratégies de communication décrites dans ce document, les questions relatives à l'impact des activités du projet sur les filles et les femmes seront abordées et en particulier sur les risques de VBG/EAS/HS. Les filles et les femmes seront également informées du contenu du code de conduite et consultées sur les moyens sûrs et accessibles par lesquels les survivantes d'EAS/HS pourraient signaler une méconduite du personnel du projet, elles seront également informées des services disponibles pour les survivantes de la VBG/EAS/HS dans leurs communautés. Ces consultations se concentreront sur les tendances générales liées aux risques EAS/HS et les défis / obstacles auxquels les membres de la communauté (en particulier les femmes et les filles) sont confrontés et ne devront dans aucun cas essayer d'identifier les survivant(e)s de la violence. Cependant, si une personne, pendant ou après la réunion de consultation, révèle la violence dont elle est survivante, le facilitateur devra l'orienter vers le fournisseur de services de VBG le plus proche (les informations sur les services disponibles localement devant être recueillies avant les consultations).

Dans le cadre du FSRP, le Programme va favoriser l'utilisation d'outils de communication et de sensibilisation sous les formats et modes suivants :

- **Les Assemblées avec les communautés**

Il s'agit en général de consultations publiques formelles, présidées par l'autorité locale, sanctionnées par un compte rendu dûment rédigé. L'inconvénient de ce type de réunions est que, seules les personnes les plus influentes exprimeront librement ou facilement leurs opinions et, par conséquent ne constituent pas une voie de consultation appropriée.

Ces réunions sont néanmoins utiles, pour partager des informations générales sur une activité, lorsque cela ne nécessite pas toujours la prise de parole de tout le monde. Dans ces cas, elles rassurent le public local sur le soutien que le Programme a reçu des autorités. Elles sont aussi considérées comme un effort de transparence et de partage de l'information et offrent l'opportunité de transmettre des informations à un grand nombre de personnes.

- **Les Focus Groups**

La méthode des focus groups est une méthode qualitative de recueil des données. C'est une méthode très utile à organiser avec les différentes parties prenantes pour obtenir les opinions d'un groupe de personnes sur certaines questions spécifiques. Ces rencontres ciblent en général les personnes intéressées par les mêmes questions (par exemple la compensation foncière, l'assistance aux groupes vulnérables, ou l'emploi des femmes, etc.). Ces groupes de discussion peuvent être établis par catégorie d'âge, par sexe, par type d'activité, etc. Il est également recommandé que les discussions de groupe se tiennent dans un endroit sûr et soient animées par une personne du même sexe (ex : une femme animatrice pour un groupe de femmes) afin d'encourager des discussions libres et ouvertes.

Cette technique d'entretien repose donc sur la dynamique de groupe, elle permet d'explorer et de stimuler différents points de vue par la discussion. En organisant des groupes de discussion, il est important de s'assurer que toutes les opinions divergentes sont exprimées ; la discussion est centrée sur la question à discuter ; et conclure avec des propositions concrètes faites et les perspectives pour les prochaines étapes s'il y a lieu.

- **Les Entretiens individuels**

Les entretiens individuels, plus que tout autre dispositif, permet de saisir, au travers de l'interaction entre le programme et les différentes parties prenantes, le point de vue des individus, leurs compréhensions d'une expérience particulière, leur vision du programme, en vue de les rendre explicites, de les comprendre en profondeur ou encore d'en apprendre davantage. Comme la parole

est donnée à l'individu, l'entretien s'avère un instrument privilégié pour mettre au jour les informations sur le projet.

C'est une approche qui cible en particulier les autorités locales, les élus locaux, les chefs coutumiers, les leaders d'opinion, etc. il est un excellent moyen d'implication des acteurs.

Il est important d'établir des attentes avec l'interlocuteur sur la façon dont l'information sera utilisée et la gamme d'autres personnes à consulter, donc personne n'est déçue si toutes ses idées ne sont pas reflétées.

Il convient de noter que cette méthode (ou toute autre méthode décrite ci-dessus) ne doit jamais être utilisée pour identifier ou interroger les survivants de la VBG/EAS/HS.

❖ **Les Médias de masse**

Les médias de masse (journaux, radios, télévisions, sites web) offrent des possibilités de diffusion de l'information sur une large échelle, à travers des communiqués de presse ; des reportages sur le programme; des campagnes de lancement, des entrevues avec la direction du FSRP ; des visites de sites organisées; etc.

❖ **Commissions ou comités locaux**

Des comités et des commissions peuvent être établis au niveau local (quartier, village) ou communal, afin de suivre certaines activités sensibles du Programme.

Ces comités et commissions mixant les représentants du FSRP, les représentants de la société civile, de la communauté et les autorités administratives locales peuvent permettre un engagement régulier et efficace avec les parties prenantes.

❖ **Les ateliers**

La tenue des ateliers provinciaux/communaux rassemblant diverses parties prenantes est un outil permettant de partager des informations sur le Programme, établir un consensus et favoriser l'engagement des différents acteurs concernés.

Ces ateliers peuvent être des voies où les parties prenantes concernées aux niveaux local et national soient impliquées.

❖ **Brochures sur le projet**

Une brochure simplifiée de présentation du FSRP, présentant les informations suivantes sur le Programme:

- Objectifs du projet et caractéristiques clés, y compris l'emplacement exact des sous-composantes
- Principaux impacts environnementaux et sociaux du Programme
- Mécanisme de consultation du projet
- Contenu du code de conduite, les façons d'enregistrer une plaint d'EAS/HS et les procédures de réponse, y compris les services disponibles aux survivantes de EAS/HS
- Disponibilité de la documentation (quoi, où)
- Informations de contact

Cette brochure pourrait être éditée pour une large diffusion et sera actualisée de manière périodique durant la mise en œuvre du Programme en intégrant les réalisations clés, les activités à réaliser, les événements importants (comme les inaugurations des ouvrages), les Indicateurs d'emploi (nombre d'employés locaux pour les travaux et les entreprises principales et sous-traitants), et autres.

❖ **Gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes**

Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes seront recueillies dans un formulaire de feedback qui sera élaboré et rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes auront la possibilité d'envoyer leur feedback par courriel et courrier physique ou de manière interactive par téléphone ou le site web du projet. Les feedbacks compilés par le personnel dédié du projet seront partagés pour une prise en charge rapide. Pour les groupes spécifiques comme les agriculteurs et éleveurs sans niveau d'instruction et qui ne peuvent utiliser certains outils de communication (téléphone, email, ordinateurs, réseaux sociaux, etc.), un mécanisme de communication orale avec des points focaux sera mis en place.

❖ **Site web du projet**

Le FSRP ouvrira un site Web dédié où les informations sur le Programme seront mises à la disposition du public. Ces informations seront régulièrement mises à jour avec de nouveaux messages informatifs, communiqués de presse et offres d'emploi.

Le site Web du projet comprendra une feuille de commentaires où toute partie touchée ou intéressée pourra déposer une requête ou un grief.

Ces feuilles seront suivies (alerte par courriel aux personnes concernées de l'équipe du Programme), avec l'obligation d'accuser réception dans un délai (à définir dans le mécanisme de gestion des plaintes).

Le site web sera paramétré pour tenir compte des questions de confidentialité et de protection des plaignants.es., par un accès limité au données à caractère personnel et aux données confidentielles. Une fois enregistrées, les données de cette nature seront visibles et accessibles qu'à un nombre limité de personnes.

❖ **Visite des sites du Programme**

Les visites sur les sites du Programme consistent à amener de petits groupes de parties prenantes (les autorités locales, journalistes, représentants des organisations de la société civile, PAP) à visiter les sites du Programme et à transmettre des informations sur les impacts environnementaux et sociaux et les mesures d'atténuation.

La visite des installations du Programme par des groupes de jeunes peut également être efficace car elle peut donner une idée de l'objectif général du Programme, susciter l'intérêt, l'appropriation locale et fournir des informations sur les formations supérieures soutenues par le Programme.

Tableau 18 : Stratégie de consultation des Parties Prenantes suivant le cycle de Projet

ACTIVITES	SUJET DE LA CONSULTATION	METHODE UTILISEE	CALENDRIER : LIEUX/DATES	PARTIES PRENANTES CIBLEES	RESPONSABILITES
Identification du projet	Identification des besoins et des activités à réaliser pour les différentes parties prenantes	Réunions d'échanges et de travail entre la partie nationale et la Banque mondiale Correspondances électroniques et vidéoconférence Séances de concertation et de consultation virtuelles Entretiens directs au téléphone Réunions de consultation avec les populations riveraines	Au cours de la phase de préparation du projet	Ministère et services techniques concernes Banque mondiale Collectivités locales et communautés dans la zone du projet, Societé civile	Comité technique de préparation du projet et la Banque mondiale
Préparation des conditions préalables à l'évaluation du Programme	Elaboration des documents du Programme : le Document d'Evaluation du Projet (PAD), Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) et Plan de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO)	- Réunions d'échanges et de travail entre la partie nationale et la Banque mondiale - Correspondances électroniques et vidéoconférences - Séances de concertation et de consultation virtuelles - Entretiens directs au téléphone	Tout au long de la phase de préparation et avant l'évaluation finale du Programme/ Salle de réunion acteurs institutionnels/Banque mondiale	- Ministères concernés ; - ONG ; - OSC ; - Equipe de préparation du Programme; - Populations riveraines ; - Bénéficiaires du Programme; - Personnes affectees potentielles ; - Personnes ressources.	- Equipe de préparation du Programme - Membres du CSTO/Comité de Revue - Consultants

	Elaboration des documents de sauvegarde : Cadre de Gestion Environnemental et Social (CGES), du Cadre Politique de Réinstallation (CPR) et du Plan de Gestion des Pestes et Pesticides (PGPP).	- Séances de concertation et de consultation virtuelles - Entretiens directs au téléphone - Consultations des parties prenantes (focus group en nombre limité) dont les bénéficiares potentiels - Des réunions plus élargies sont envisagées selon l'évolution de la pandémie du COVID-19, en respectant les consignes d'hygiène et de sécurité (dispositif de lavage des mains, distanciation sociale, distribution de masques).	Avant l'évaluation du Projet	- Personnes potentiellement affectées ; - Autorités locales ; - Services techniques ; - Autres partenaires techniques - Populations, bénéficiaires du Projet ; - ONG. - OSC.	- Consultant - Equipe de préparation du Programme
La construction et la rehabilitation des infrastrutures	Information et consultation sur les mesures prises sur la gestion des risques et des impacts sociaux potentiels du Projet y compris les questions de genre , VBG/EAS et HS et les personnes et groupes vulnérables (femmes chefs de ménages, personnes en situation de handicap)	Réalisation d'enquêtes (de préférence en ligne ou au téléphone) Entretiens téléphoniques Focus group (en nombre limité) Consultations publiques, ateliers de restitution et de validation respectant les mesures d'hygiène et de sécurité Presse écrite et audiovisuelle Site web du Projet - Affiches dans les lieux publics	Tout au long de la mise en œuvre du Projet Salles de réunion Sur les différents sites	Populations bénéficiaires Groupes vulnérables Autorités locales - Communautés et ONG locales	CN, Coordonnateur d'unités sectorielles, Spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale et Spécialistes, Passation de marché et Suivi-évaluation de l'UGP Spécialiste en Communication - Chefs d'antenne

Mise en œuvre des mesures préconisées à l'issue de l'évaluation sociale	Information et consultation sur les risques et les impacts sociaux potentiels du Programme et détermination des mesures de gestion ainsi que la prise en compte du genre et des personnes vulnérables : femmes chefs de ménages, personnes en situation de handicap, enfants, etc.	- Réalisation d'enquêtes (de préférence en ligne ou au téléphone) - Entretiens téléphoniques - Focus group (en nombre limité) - Consultations publiques, ateliers de restitution et de validation respectant les mesures d'hygiène et de sécurité - Presse écrite et audiovisuelle - Site web du Programme - Affiches dans les lieux publics	Tout au long de la mise en œuvre du Programme/ Salles de réunion Sur les différents sites	- Populations bénéficiaires - Groupes vulnérables - Autorités locales - Communautés et ONG locales	- Coordonnateur, Spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale et Spécialistes, Passation de marché et Suivi-évaluation de l'UNC - Spécialiste en Communication - Chefs d'Unité de Gestion Régionale (UGR)
Suivi de l'exécution du PMPP	Elaboration des Rapports de suivi de la mise en œuvre, selon les indicateurs établis par le Programme pour mieux comprendre à quel point l'engagement des parties prenantes répond aux attentes	- Visite de terrain dans les meilleures conditions de sécurité - Consultation des parties prenantes - Mécanisme de gestion des plaintes	Tout au long du cycle du Projet/ Salle de réunion UNC Sur les différents sites	- UNC - Parties prenantes	- Chargé de suivi-évaluation - Spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale du Projet - Coordonnateur
Evaluation de la mise en œuvre du PMPP	Elaboration de rapport d'évaluation	- Visite de terrain dans les meilleures conditions de sécurité - Consultation des parties prenantes - Mécanisme de gestion des plaintes	A Mi-parcours ou à la clôture du Programme/ Salle de réunion de l'UNC Sur les différents sites	- UNC - Bénéficiaires - Populations affectées	Toute l'équipe de mise en œuvre du Programme
Clôture	Evaluation globale du Programme	Entretiens Réunions formelles Elaboration du rapport de clôture	Tous les acteurs du Projet Salle de réunion de l'UNC Sur les différents sites	- UNC - Bénéficiaires - Populations affectées	- UNC - Consultant externe

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

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

Les consultations avec les communautés seront ouvertes au public et tous les mécanismes de mobilisation seront mis en œuvre pour toucher l'ensemble des parties prenantes. Toutefois, s'il s'avère que certaines PAP, dont la vulnérabilité est avérée, refusent ou sont dans l'incapacité physique de participer aux rencontres, le Programme organisera de concert avec elles et selon leurs convenances des concertations dans des lieux qu'ils jugeraient appropriés. Pour faciliter les contacts, certaines des options permettant d'atteindre les groupes vulnérables sont suggérés ci-dessous :

- Identifier les leaders des groupes vulnérables et/ou marginalisés, les associations et fédérations concernées afin que ces derniers puissent relayer l'information à la base ;
- Impliquer les leaders, hommes et femmes, de la communauté, les organisations de la société civile et les ONG à toutes les phases de la mise en œuvre du Programme ;
- Organiser des entretiens individuels et des focus group, avec une approche soucieuse des dimensions genre et âge (groupes de femmes séparées de ceux des hommes, groupes d'enfants séparés de ceux des adultes, etc.) avec les personnes vulnérables et/ou marginalisées ;
- Faciliter l'accès des personnes vulnérables au mécanisme de gestion des plaintes mis en place par le Programme.

5.5. Calendriers

Le FSRP sera mis en œuvre entre 2021 et 2025 et le calendrier de mise en œuvre du PMPP est donné par le tableau 10.

Tableau 19 : Calendrier de mise en œuvre du PMPP

Rubrique	Activité	Délai / Périodicité
Divulgation du PMPP	Atelier national de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	Dès l'approbation du PMPP
Renforcement des capacités	Formation et appui aux autorités administratives, services techniques de l'Etat et collectivités territoriales en améliorant leurs capacités en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes	Troisième trimestre 2021
Mise en place de base de données sur les groupes vulnérables	Cartographie des groupes vulnérables et constitution de base de données	Quatrième trimestre 2021
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	Quatrième trimestre 2021
	Conception des supports de communication	Quatrième trimestre 2021
	Développement et mise en œuvre d'un programme de communication pour l'entreprise et ses sous-traitants	Avant le démarrage des travaux
	Évaluation du contenu, de la pertinence et de l'effectivité du plan de communication de l'entreprise	Pendant toute la durée des travaux
Mise en œuvre de la communication	Développement et mise en œuvre d'un programme de sensibilisation des riverains pendant les travaux	Avant le démarrage des travaux
	Tenue de séances de communication (radios, télévisions et presses écrites)	Pendant toute la durée des travaux

Rubrique	Activité	Délai / Périodicité
	Tenue de séances de communication avec les collectivités territoriales abritant des sous projets y compris les représentants des communautés riveraines	Tous les 03 mois
	Tenue de séances de communication avec les acteurs gouvernementaux	Tous les 06 mois
	Tenue de séances de communication avec les personnes affectées	Tous les mois
Accessibilité	Mise en place d'une plateforme (site Web interactif, pages Facebook, WhatsApp)	Troisième trimestre 2021
Gestion des plaintes	Conception des outils spécifiques sur le MGP	Troisième trimestre 2021
	Edition et Publication de brochures /affiches / Dépliants sur le MGP	Quatrième trimestre 2021
Suivi - évaluation du PMPP	Publication des rapports de suivi du PMPP	Tous les 03 mois
	Mise à jour du PMPP	Tous les 06 mois après l'entrée en vigueur du Programme
	Evaluation externe de la performance du PMPP	A mi-parcours ou à la fin du Programme
Mise en œuvre des aspects environnementaux et sociaux	Elaboration des documents environnementaux et sociaux	Dès l'approbation du PMPP

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

5.6. Examen des commentaires

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, les Spécialistes en sauvegardes environnementale sociale et VBG de l'Unité Nationale de Coordination du FSRP seront chargés d'examiner régulièrement et de prendre en compte les commentaires provenant des parties prenantes au Programme.

~~Les commentaires (écrits et oraux) seront recueillis et examinés~~. Un registre sera ouvert à cet effet. Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes seront compilées dans un formulaire de feedback qui sera rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes auront la possibilité d'envoyer leur feedback par courriel et courrier physique ou par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web de l'Unité Nationale de Coordination du Programme.

Les feedbacks seront compilés par le personnel dédié de l'Unité Nationale de Coordination du Programme et seront partagés avec le Coordonnateur du Programme pour une prise en charge, au besoin. Au cas échéant, la décision sera notifiée formellement à l'intéressé par courrier. Les termes de la lettre devront être adaptés au destinataire sur le plan intellectuel et culturel. Cette réponse pourra inclure :

- Un résumé de la compréhension du commentaire soumis ;
- Les explications sur la ou les solution (s) proposée (s) ;
- La solution retenue ;
- La procédure de mise en œuvre de la solution retenue y compris les délais.

5.7. Phases ultérieures du projet

Au fur et à mesure que le Programme sera mis en œuvre, les activités effectuées et celles programmées seront portées à l'attention des parties prenantes. Ainsi, elles seront tenues au courant de l'évolution de l'exécution du Programme, sur sa performance environnementale et sociale, ainsi que sur la mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes et du mécanisme de gestion des plaintes par la stratégie de la redevabilité. Ces points seront faits à travers des documents de synthèse des rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités.

Il conviendrait que le FSRP produise, au moins une fois par an, des rapports à l'intention des parties prenantes, même si la plupart du temps, ces rapports seront plus fréquents durant les périodes particulièrement actives, lorsque les effets sur le public sont plus intenses ou lors du passage d'une phase à la suivante (par exemple, rapports trimestriels durant la phase de construction, et ensuite, rapports annuels durant la phase de mise en œuvre).

6. RESSOURCES ET RESPONSABILITÉS POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITÉS DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

6.1. Ressources

La mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes porte essentiellement sur les ressources suivantes :

- ***Personnes chargées de la mise en œuvre du PMPP***

Dans le cadre du Projet, les principaux responsables de la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) sont le spécialiste en sauvegarde sociale et l'expert en VBG de l'UNC, le spécialiste en sauvegarde environnementale, le spécialiste en communication et gestion du savoir, le spécialiste en suivi-évaluation, le spécialiste en agronomie, le spécialiste en nutrition, le chargé de la gestion financière ; quant au Coordonnateur du projet, il en garantira l'exécution. L'équipe du projet sera appuyée par les structures locales mises en place dans les zones d'intervention du Projet (antennes régionales) et les ONG locales et les consultants avec lesquels le Programme pourrait contractualiser pour assurer l'information et la sensibilisation des populations.

- ***Budget de la mobilisation des parties prenantes***

L'engagement des parties prenantes exige des ressources adéquates pour réaliser les activités et atteindre les objectifs du PMPP. Un budget indicatif est proposé au tableau 11 et sera actualisé à la mise en œuvre du Programme. La mise en œuvre du PMPP va mobiliser environ **305 000 000 FCFA** financé entièrement par le FSRP pour les 5 ans.

Tableau 20 : Budget prévisionnel estimatif de PMPP

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)	Coût estimatif (F CFA)
Divulgation du PMPP	Atelier national de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	UNP-FSRP	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000	18,182
Renforcement des capacités	Formation et appui aux autorités administratives, services techniques de l'Etat et collectivités territoriales en améliorant leurs capacités en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes	UNP-FSRP	Dès l'approbation du PMPP	30 000 000	54,545
Mise en place de base de données sur les groupes vulnérables	Cartographie des groupes vulnérables et constitution de base de données	UNP-FSRP	Trois mois après l'approbation du PMPP	20 000 000	36,364

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)	Coût estimatif (F CFA)
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	UNP-FSRP (spécialiste en communication et gestion des savoirs	Dès l'approbation du PMPP	PM (intégré dans le coût du Programme).	
	Conception des supports de communication	UNP-FSRP	Dès l'approbation du plan de communication	15 000 000	27,273
	Développement et mise en œuvre d'un programme de communication pour l'entreprise et ses sous-traitants	Entreprise chargée des travaux	Avant le démarrage des travaux	PM : Compris dans le budget de la supervision des travaux	
	Évaluation du contenu, de la pertinence et de l'effectivité du plan de communication de l'entreprise	Ingénieur (mission de contrôle)	Pendant toute la durée des travaux	PM : Compris dans le budget des travaux	
Mise en œuvre de la communication	Développement et mise en œuvre d'un programme de sensibilisation des riverains pendant les travaux	Entreprise chargée des travaux	Avant le démarrage des travaux	PM : Compris dans le budget de la supervision des travaux	
	Tenue de séances de communication (radios, télévisions et presses écrites)	UNP-FSRP	Pendant toute la durée des travaux	70 000 000	127,273
	Tenue de séances de communication avec les collectivités territoriales abritant des sous projets y compris les représentants des communautés riveraines	UNP-FSRP	Tous les 03 mois	70 000 000	127,273
	Tenue de séances de communication avec les acteurs gouvernementaux	UNP-FSRP	Tous les 06 mois	30 000 000	54,545
	Tenue de séances de communication	UNP-FSRP	Tous les mois	35 000 000	63,636

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)	Coût estimatif (F CFA)
	avec les personnes affectées				
Accessibilité	Mise en place d'une plateforme (site Web interactif, pages Facebook, WhatsApp)	UNP-FSRP	Dès l'approbation du PMPP	5 000 000	9,091
Gestion des plaintes	Conception des outils spécifiques sur le MGP	UNP-FSRP	Dès l'approbation du PMPP	PM : Sous la responsabilité du responsable dédiée au sein de l'UNC	
	Edition et Publication de brochures /affiches / Dépliants sur le MGP	UNP-FSRP	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000	18,182
Suivi - évaluation du PMPP	Publication des rapports de suivi du PMPP	UNP-FSRP	Tous les 03 mois	PM : Sous la responsabilité du responsable dédiée au sein de l'UNC	
	Mise à jour du PMPP	UNP-FSRP	Tous les 06 mois après l'entrée en vigueur du Programme	PM : intégré dans le coût de fonctionnement du Programme	
	Evaluation externe de la performance du PMPP	UNP-FSRP	A mi-parcours ou à la fin du Programme	20 000 000	36,364
Mise en œuvre des aspects environnementaux et sociaux	Elaboration des documents environnementaux et sociaux	UNP-FSRP	Dès l'approbation du PMPP	PM (intégré dans le coût du Programme).	
Coût total				**315 000 000**	**572,728**

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

Le taux de change retenu est de 550FCFA pour $1 US

NB : Ce budget ne comprend pas de salaire

- ***Point focal chargée de répondre aux commentaires ou aux questions sur le Programme***

Le FSRP est actuellement en phase de prépartion et l'équipe de l'UNC n'est pas encore mise en place. Les informations sur les coordonnées de la personne chargée de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir le numéro de téléphone, l'adresse, le

courriel et l'intitulé du poste de cette personne (qui ne sera pas forcément la même sur toute la durée du projet) seront fournies après le recrutement de cette dernière.

6.2. Fonctions de gestion et responsabilités

Les activités de mobilisation des parties prenantes font partie intégrante des mesures de sauvegardes environnementale et sociale. A ce titre, toutes ces activités devront être dans ce volet et s'exécuteront sous la responsabilité du spécialiste en sauvegarde sociale en collaboration avec le spécialiste en sauvegarde environnementale et le spécialiste en communication et gestion des savoirs du Programme. L'équipe sera appuyée par le Coordonnateur, le responsable suivi et évaluation du Programme et le spécialiste en gestion financière dans la mise en œuvre de ses activités. En termes d'appui extérieur, le spécialiste en sauvegarde sociale pourra compter sur les ONG et les organismes d'intermédiation locaux qui seront recrutés au besoin.

Les informations seront transmises aux spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale à travers un processus fonctionnel établi avec les autres acteurs à la base tels que les ONG et les structures d'intermédiation, les Conseils Villageois de Développement ou autres structures représentatives des populations affectées. Cette transmission se fera sous forme écrite sur la base de registres, ou autres fiches établies et acceptées de tous. La fréquence de transmission sera retenue de commun accord. Elle peut être mensuelle, bimensuelle ou trimestrielle.

Le tableau 12 ci-dessous décrit les rôles et responsabilités des parties impliquées dans la mise en œuvre du PMPP. Ce tableau sera mis à jour dès que les noms et les contacts des responsables qui seront désignés lors de la préparation et du démarrage du Programme seront connus.

Tableau 21 : Equipe de gestion du PMPP

Nr.	Personne de contact	Rôles et responsabilités	Contacts:
1	Equipe de préparation du projet	• Coordonner les activités du PMPP pendant la phase préparatoire du Projet en attendant la mise en place de l'Unité Nationale de Coordination du projet	
2	Unité Nationale de Coordination du Programme	• Coordonner et superviser dans la mise en œuvre du PMPP ; • Transmettre les coordonnées des personnes chargées de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir leur numéro de téléphone, adresse, courriel et fonction (ces personnes ne seront pas forcément les mêmes sur toute la durée du projet).	Tél: fax: cell: email:
3	Expert en Environnement et Expert Social de l'UNCP	• Mettre en œuvre le PMPP, sous la supervision du Coordonnateur • Faire le suivi de la mise en œuvre du PMPP et renseigner les indicateurs de performance	cel: email:
4	Responsable Administratif et Financier de l'UNC	• Confirmer l'établissement d'un budget et mettre au moment opportun des ressources suffisantes à disposition pour la mobilisation des parties prenantes	cell: email:
5	Spécialiste en Passation des Marchés (SPM)	• Elaborer les contrats avec les différents prestataires (contrat avec les radios et télévisions, site Web, les consultants)	cell: email:

Nr.	Personne de contact	Rôles et responsabilités	Contacts:
6	Spécialiste en communication et gestion des savoirs	• Charger d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de communication en référence au PMPP	cell: email:
7	Spécialiste en suivi évaluation	• Mettre en place une base de données des parties prenantes au niveau national et des registres des engagements au niveau communal ; • Faire le suivi du PMPP	cel: email:

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

7. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES

Dans un premier temps, il est nécessaire d'anticiper avec l'identification des plaintes potentielles pouvant apparaître suite aux activités de réinstallation et de mettre en œuvre les mesures d'atténuation assez précocement (gestion préventive), en utilisant une approche participative qui intègre toutes les catégories sociales potentiellement intéressées. C'est en ce sens qu'il est particulièrement important de veiller à l'information et au processus de participation de toute la communauté, et plus particulièrement des personnes affectées par le programme et les groupes vulnérables pour prévenir les situations de griefs.

Dans un second temps, l'approche de résolution au niveau local et à l'amiable des litiges ou tout problème qui adviendrait dans le cadre du FSRP est à rechercher. Mais dans le cas contraire, la PAP lésée pourrait saisir les juridictions compétentes.

L'un de ses principaux objectifs est d'éviter de recourir au système judiciaire et de rechercher une solution amiable dans autant de situations que possible (**sauf pour les plaintes liées à l'EAS/HS où résolution à l'amiable n'est pas recommandée**), préservant ainsi l'intérêt des plaignants et l'image du projet en limitant les risques inévitablement associés à une action en justice. Par contre, pour une plainte liée à la VBG/EAS/HS le recours à la justice est possible si le plaignant souhaite poursuivre dans cette voie soit en parallèle au processus du MGP, soit en dernier recours.

7.1. Types et catégories des plaintes à traiter

Les échanges avec les populations et les services techniques de la zone d'intervention du FSRP sur les types de plaintes dans le cadre de projets similaires ont permis de ressortir les différents types de plaintes suivantes :

- **Plaintes non sensibles**

- Les erreurs dans l'identification des PAP ;
- Les erreurs dans le recensement des biens ;
- Les évaluations insuffisantes ou sans base de calcul des biens impactés ;
- Les cas de désaccords sur des limites de parcelles ;
- L'opposition d'une partie à la sécurisation foncière ;
- La mauvaise gestion des questions foncières ;
- Les conflits sur la propriété d'un bien ;
- Le retard de payement des droits des terres expropriées ;
- Les désaccords sur les mesures de réinstallation (emplacement du site de réinstallation) ;
- Les successions, divorces, et autres problèmes familiaux, ayant pour résultat des conflits entre héritiers ou membres d'une même famille, sur la propriété ou sur les parts d'un bien donné ;
- Les expropriations sans dédommagement ;
- Type d'habitat proposé ;
- Caractéristiques de la parcelle de réinstallation ;
- Les conflits sur la propriété d'une activité artisanale/commerciale (propriétaire du fonds et exploitant différents, donc conflits sur le partage de l'indemnisation) ;
- La non-fermeture de fouilles pendant plusieurs jours au niveau des accès aux domiciles et activités commerciales ;
- Les travaux de nuits (nuisances sonores) ;
- Les excès de vitesses ;
- L'absence de passerelles d'accès aux habitations pendant les travaux ;
- Les envolées de poussières et les nuisances sonores.

- **Plaintes sensibles**

- Les violences basées sur le genre (rapts de femmes et jeunes filles, dénies de paternité, excision des filles et femmes, les violences physiques, harcèlement sexuel et moral, exclusion sociale des filles enceintes, etc.) ;
- Les exploitations et abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel (HS)
- Les violences contre les enfants (VCE)
- Les successions, divorces, et autres problèmes familiaux, ayant pour résultat des conflits entre héritiers ou membres d'une même famille, sur la propriété ou sur les parts d'un bien donné en rapport avec le projet ;
- Le non-respect des us et coutumes locales.

Ces différentes plaintes enregistrées lors de la mise en œuvre des projets similaires, ont permis à la mission de proposer un mécanisme pour les traiter.

Un dispositif portant sur l'enregistrement d'éventuelles plaintes et l'information des PAP sur la procédure de recours pour la satisfaction de droits de réparation à cinq niveaux est requis.
Ainsi, pour les plaintes peu sensibles et sensibles, le projet privilégie d'abord le recours à un mécanisme extra-judiciaire de règlement des litiges à l'amiable au niveau local en ayant recours à l'écoute, à la concertation et à la médiation par des tiers.
Pour les plaintes dites très sensibles, le recours est la procédure judiciaire.

La nature spécifique de l'exploitation et des abus sexuels et du harcèlement sexuel nécessite des mesures adaptées pour le signalement, la documentation et le traitement sûr, confidentiel et éthique de ces allégations par le biais de mécanismes de gestion des plaintes. Le mandat d'un mécanisme de gestion des plaintes sensibles liées aux EAS/HS est de: (1) permettre de disposer de plusieurs points d'entrée confirmés comme sûrs et accessibles par les femmes lors des consultations ; (2) permettre des liens entre la survivante et les prestataires de services de VBG, y compris un lien avec le système juridique national (seulement avec le consentement éclairé de la personne concernée), (3) permettre à une équipe dédiée de déterminer la probabilité qu'une allégation soit liée au projet en utilisant des procédures confidentielles et centrées sur les survivants. **Des procédures spécifiques pour les plaintes VBG/EAS/HS seront élaborées et annexées au document du mécanisme de gestion des plaintes VBG/EAS/HS du projet.** Ces procédures mettront un accent particulier sur les principes directeurs de la confidentialité et de la sécurité des survivants en ligne avec une approche centrée sur le survivant pour répondre adéquatement aux allégations.

En plus, dans la sensibilisation des communautés et travailleurs, il faut renforcer les liens entre le mécanisme de gestion des plaintes et les standards de conduite du projet. Tous les travailleurs devront comprendre les liens du mécanisme de réclamation et le code de conduite où leurs rôles, responsabilités et comportements interdits (comme EAS / HS) seront détaillés dans le code de conduite avec des sanctions en cas de faute.

7.2. Parties prenantes impliquées

Il s'agit de toute personne (physique ou morale), groupe de personnes affectées directement ou indirectement par les activités du projet, ainsi que les personnes, groupes de personnes, ou organisations qui peuvent avoir des intérêts dans la mise en œuvre des activités du FSRP, ou la capacité d'en influencer les résultats. Il s'agit en l'occurrence :

- Des personnes affectées par le projet
- Des bénéficiaires des activités du projet
- Des communautés riveraines aux sites des travaux
- Des travailleurs des entreprises
- Des ingénieurs conseils en charge de faire le suivi de conformité des travaux
- Des élus locaux

- Des CVD
- Des ONG, OSC, groupements, coopératives
- Des autorités déconcentrées (préfets, Haut-commissaire)
- Des services techniques déconcentrés (action sociale, santé, environnement)
- Des forces de sécurité et de défense (police, gendarmerie)
- De la justice

7.3. Niveaux de résolution des plaintes (pour les plaintes non-sensibles)

Dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du présent CPR, le mécanisme suivant de gestion des plaintes et réclamation a été élaboré. Il comporte plusieurs niveaux.

Niveau 1 : Village/Secteur

Dans le dispositif de gestion des plaintes, il sera privilégié d'abord au niveau village ou secteur le recours à un mécanisme extra-judiciaire de règlement des litiges à l'amiable au niveau local en ayant recours à l'écoute, la concertation et la médiation par des tiers. Des comités locaux de gestion des plaintes seront mis en place par le FSRP au niveau des secteurs et villages abritant des sous-projets. Ce comité doit être constitué en nombre impair et très réduit. Il est composé de cinq membres, à savoir :

- Deux (02) représentants des PAP dont une femme
- Le président du CVD
- Une autorité coutumière
- Une personne ressources de notoriété publique au niveau du village

Il est la première instance chargée de l'enregistrement et du traitement des plaintes. Il devra tenir un cadre périodique de concertation entre ses membres afin de faire l'état des plaintes enregistrées. Les plaintes n'ayant pas pu être traitées à son niveau devront être remontées à l'échelon supérieur qui est la commune.

Niveau 2 : Commune

Au-delà du village, le second niveau de règlement des plaintes reste la commune du ressort territorial de chaque PAP plaignante.

En effet, les PAP ont été informées pendant la période information-consultation au moment de l'élaboration des Plans de Réinstallation du lieu d'enregistrement et de traitement des plaintes qui est basé au niveau de la mairie.

Le comité en charge de ce second niveau de gestion des plaintes sera mis en place par arrêté municipal portant création, composition et attribution d'un Comité Communal de Gestion des Plaintes (CCGP) dans le cadre de la mise en œuvre des sous-projets du FSRP. Ce comité doit être constitué en nombre impair et très réduit.
Le CCGP est composé comme suit :

Président : Maire de la commune ou son représentant
Membres :

- Le Chef de Zone d'Appui Technique de l'Agriculture
- Le Chef de Zone d'Appui Technique de l'Elevage
- Le Chef de Service Départemental de l'Environnement
- Le Responsable du service des domaines de la mairie (service foncier rural)
- La responsable de la coordination départementale des femmes
- Le président de la Chambre Régionale d'Agriculture

- Le chef de canton ou son représentant

Le choix de cette structure avec une telle composition pour jouer le rôle de cette instance de règlement des plaintes vise à constituer un organe proche des populations potentiellement affectées en vue de faciliter des solutions à l'amiable.

La commission communale chargée de la gestion des plaintes enregistre et traite les plaintes n'ayant pas pu être traitées au niveau village et transmet les décisions dans un délai de cinq (05) jours. Un PV de transmission et de clôture de la plainte sera élaboré à cet effet. Elle capitalise par rapportage mensuel les activités des comités villageois et communaux de gestion des plaintes. Chaque mois, au terme des travaux de la commission un rapport est établi et transmis au niveau régional (entité d'appui et de suivi) puis centralisé au niveau de l'UNC.

Il aura en charge également la capitalisation des rapports et registres de gestion des plaintes au niveau villageois.

L'information sur le lieu d'enregistrement et de traitement des plaintes qui est la commune sera donnée aux PAP à l'étape de la consultation publique lors de l'élaboration des Plans de Réinstallation.

Niveau 3 : Entités de mise en œuvre du sous-projet
Si une solution n'est pas trouvée dès le troisième niveau, le règlement à l'amiable des réclamations sera toujours recherché à travers l'arbitrage de l'entité de mise en œuvre du sous-projet, notamment l'UGR, qui sera assistée par les spécialistes en sauvegardes sociale et environnementale et des personnes ressources qualifiées dans l'optique d'aboutir à un consensus.

Niveau 4 : Unité de Nationale de Gestion du Projet (UGP)
En cas de non-conciliation au troisième niveau, l'UGP est saisie par l'UGR par voie électronique (pour minimiser les délais de traitement des plaintes) ou en transmettant le dossier physique de la plainte.
L'UGP devra exécuter les tâches suivantes :

- Assurer que le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) soit fonctionnel ;
- Suivre et documenter les plaintes (rapports) et procéder à l'archivage physique et électronique des plaintes ;
- S'impliquer directement par ses spécialistes en sauvegardes sociale et environnementale dans la résolution des plaintes n'ayant pas pu être traitées aux trois premiers niveaux ;
- Procéder en cas de besoin à la saisine des tribunaux et suivre les décisions de justice ainsi que leur exécution.

Niveau 5 : Tribunaux
Le cinquième niveau de gestion des plaintes est la saisine des tribunaux par le plaignant qui se fera au cas où il y a échec dans la recherche de solutions aux quatre premiers niveaux de gestion de la plainte. Les coûts de traitement du dossier seront supportés par l'UNC et là DAF/MAAHM.

Il importe de noter que l'ensemble du processus de gestion des plaintes doit être documenté avec un archivage physique et électronique. Du point de vue des exigences de fonctionnalité du MGP elles peuvent être situées à trois (3) niveaux :

- L'accessibilité aux populations et autres usagers intéressés :
    - Le lieu physique de la réception et du traitement des réclamations doit être à la portée des usagers ;
    - La langue utilisée dans le traitement de la réclamation et la notification des cas devront se faire dans une langue maîtrisée par les usagers ;
    - Les usagers doivent accéder au dispositif mis en place sans frais.

- la transparence dans les décisions rendues :
    - Les décisions rendues doivent être fondées sur des bases justifiables ;
    - Les intervenants dans le processus de traitement des réclamations doivent avoir la même aptitude dans l'appréciation des faits portés à leur connaissance.

- la confidentialité dans le processus de traitement des plaintes afin d'éviter les représailles à l'endroit de plaignants, surtout pour les plaintes sensibles (cas de corruption, de VBG/EAS/HS, etc.) :
    - Les canaux utilisés pour l'enregistrement et la conservation des documents doivent protéger l'intégrité des plaignants ;
    - La notification des décisions rendues devra se faire de manière personnalisée tout en évitant les affichages ou communiqués en lieux publics.

7.4. Etapes de traitement proposé (pour les plaintes non-sensibles)

Le processus de soumission et de résolution des plaintes et griefs dans le cadre de la mise en œuvre du FSRP comporte neuf (9) étapes partant de l'enregistrement de la plainte à son règlement final et l'archivage du dossier de résolution. A la phase de mise en œuvre du Programme, le MGP sera formellement élaboré sur la base des neuf (9) étapes décrites ci-dessous.

- Etape 1 : réception et enregistrement des plaintes

~~Les canaux de réception des plaintes seront diversifiés et adaptés au contexte socioculturel de mise en œuvre du Projet.~~ Les plaintes seront formulées verbalement ou par écrit. Toute plainte, qu'elle soit verbale ou écrite sera enregistrée immédiatement dans un registre disponible au niveau du comité local de gestion des plaintes ou de ses structures intermédiaires. Le plaignant recevra un accusé de réception dans un délai de 48 h après le dépôt de sa plainte. Les canaux de transmission des plaintes seront les boîtes à plaintes, le téléphone, la saisine par un intermédiaire (parent, proche, autorités locales, association de défense des droits humains, etc.).

- Etape 2 : étude des plaintes

Un tri est opéré pour distinguer les plaintes très sensibles, sensibles ou non sensibles et une procédure d'étude adaptée à chaque type est adoptée. Les plaintes non sensibles seront traitées aussi bien par les instances intermédiaires de niveau 1 et 2. Quant aux plaintes sensibles, elles seront gérées au niveau communal en raison de leur sensibilité et pour des questions de confidentialité. Les plaintes sensibles, après enregistrement au niveau villageois ou de quartier, sont immédiatement transmises au niveau communal qui assure les investigations nécessaires au traitement des plaintes. L'issue du traitement de la plainte est adressée directement au plaignant. Le temps nécessaire à l'analyse d'une plainte ne peut excéder cinq (05) jours ouvrables après accusé de réception pour les plaintes non sensibles et dix (10) jours ouvrables pour celles sensibles. Il est à noter que les instances indiquées ne sont pas encore mises en place et quelles se feront dans le cadre de la mise en place du mécanisme de gestion du Programme.

- Etape 3 : l'investigation sur la vérification du bien-fondé de la plainte

A cette étape seront collectées les informations et données de preuves concourant à établir la justesse et l'objectivité de la plainte et à retenir les solutions en réponse aux interrogations ou réclamations du plaignant. Le traitement des plaintes sensibles peut nécessiter le recours à des compétences spécifiques qui peuvent ne pas être directement disponibles au sein des organes du MGP. Dans ce cas, les compétences des instances plus spécialisées sont sollicitées. Un délai maximal de cinq (05) jours ouvrables après la classification et l'analyse préliminaire est retenu pour cette étape pour toutes plaintes nécessitant des investigations supplémentaires pour sa résolution.

- Etape 4 : Propositions de réponse

Sur la base des résultats des investigations, une réponse est adressée au plaignant. Cette réponse met en évidence la véracité des faits incriminés ou au contraire, le rejet de la plainte. Il est notifié à l'intéressé par écrit, qu'une suite favorable ne peut être donnée à sa requête que si les faits relatés dans la requête sont fondés et justifiés après les résultats des investigations. Lorsque la plainte est justifiée, l'organe de gestion des plaintes (selon le niveau), notifie au plaignant par écrit, les résultats clés de leurs investigations, les solutions retenues à la suite des investigations, les moyens de mise en œuvre des mesures correctrices, le planning de mise en œuvre et le budget. La proposition de réponse intervient dans un délai de deux (2) jours ouvrables après les investigations.

- Etape 5 : Révision des réponses en cas de non-résolution en première instance

Les mesures retenues par les organes du MGP peuvent ne pas obtenir l'adhésion du plaignant. Dans ce cas, il lui est donné la possibilité de solliciter une révision de la résolution du comité de gestion des plaintes saisi. La durée de la période admise pour solliciter une révision des décisions est de dix (10) jours ouvrables au maximum à compter de la date de réception de la notification de résolution de la plainte par le plaignant. Dans ce cas, l'organe de gestion dispose de cinq (5) jours ouvrables pour reconsidérer sa décision et proposer des mesures supplémentaires si besoin ou faire un retour à la requête du plaignant. Au cas où la révision n'offre pas de satisfaction au plaignant, ce dernier est libre d'entamer une procédure judiciaire auprès des instances habilitées.

- Etape 6 : Mise en œuvre des mesures correctrices

La mise en œuvre des mesures préconisées par la résolution du comité de gestion des plaintes ne peut intervenir sans un accord préalable des deux parties. La procédure de mise en œuvre de (des) l'action/actions correctrice(s) sera entamée cinq (05) jours ouvrables après l'accusé de réception par le plaignant, de la lettre lui notifiant les solutions retenues et en retour à la suite à l'accord du plaignant consigné dans un Procès-Verbal (PV) de consentement. L'organe de gestion des plaintes mettra en place tous les moyens nécessaires à la mise en œuvre des résolutions consenties et jouera sa partition en vue du respect du planning retenu. Un PV signé par le Président du comité de gestion des plaintes saisi et le plaignant, sanctionnera la fin de la mise en œuvre des solutions.

- Etape 7 : Clôture ou extinction de la plainte

La procédure sera clôturée par les instances de l'organe de gestion des plaintes si la médiation est satisfaisante pour les différentes parties, en l'occurrence le plaignant, et l'entente prouvée par un PV signé des deux parties. La clôture du dossier intervient au bout de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la réponse attestée pour les instances locales ou intermédiaires et de cinq (5) jours ouvrables par l'instance nationale. L'extinction sera alors documentée par ces différentes instances selon le/les niveaux de traitement impliqués.

- Etape 8 : Rapportage

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP du Projet seront enregistrées dans un registre de traitement cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la résolution, pour les instances locales ou intermédiaires et sept (07) jours ouvrables pour l'instance nationale. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet. La base de données signalera également les problèmes soumis le plus fréquemment et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes, les résolutions appliquées, les suggestions ou meilleures pratiques, etc.

- Etape 9 : Archivage

Le projet mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le dépôt des plaintes et le suivi de sa résolution (voir l'annexe 3) pour le registre de surveillance des plaints qui ne sont pas liés à l'EES/SH). Ce système sera composé de deux modules, d'un module sur les plaintes reçues et d'un module sur le traitement des plaintes. Ce système donnera accès à de l'information sur : i) les

plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant des mesures supplémentaires. L'archivage s'effectuera dans un délai de six (06) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Pour le système d'archivage physique, des registres seront disponibles à chaque niveau (local, intermédiaire et national). L'archivage électronique sera également mis en place dans les localités où il existe des conditions (équipement et sources d'électricité). Les archives seront gérées à chaque niveau par une personne désignée responsable. Toutes ces archives doivent être centralisées au niveau national et gérées par l'expert en environnement (EE), l'expert social (ES) et l'EVBG de l'Unité de coordination des programmes. D'autres études (évaluation sociale et préparation du RAP) préciseront les détails du système d'enregistrement et de traitement applicable.

Le FSRP mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le classement des plaintes. L'archivage s'effectuera dans un délai de six (06) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Le système d'archivage donnera accès aux informations sur : i) les plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions

Tableau 22 : Mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des plaintes

Actions	Responsables	Echéances
Mise en place des comités locaux et nationaux du mécanisme de gestion des plaintes (en les adaptant aux mécanismes existants et fonctionnels et en les renforçant au besoin)	Coordonnateur UCP	Un mois après la finalisation du document du MGP qui sera élaboré dès le démarrage des activités du projet.
Formation des membres des comités sur le contenu du MGP et sur leurs rôles.	Spécialiste en sauvegarde sociale	Dès la mise en place des comités
Informations/sensibilisation et communication sur les dispositions du mécanisme à l'endroit du personnel et des communautés	Spécialiste en sauvegarde sociale	Permanent
Acquisition et mise en place du matériel et fournitures nécessaires au fonctionnement du MGP	Coordonnateur UGP	Dès la mise en place des comités
Elaboration des outils de travail nécessaires	Spécialiste en sauvegarde sociale	Dès la mise en place des comités

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

7.5. Mécanisme de gestion des plaintes liées aux VBG/EAS/HS

Le FSRP est à un niveau de risque de violence sexuelle substantiel, avec d'importants volumes de travaux de génie civil au niveau des composantes 2 et 3.

Selon les consultations avec les parties prenantes notamment les femmes, les survivantes de VBG/EAS/HS préfèrent dans la plupart des cas garder le silence, ne pas parler de leur expérience de violence au regard des pesanteurs socioculturelles sur ces questions et les risques associés. Le mécanisme prévoit qu'en cas de VBG/EAS/HS, le dépôt de la plainte se fasse au niveau d'une organisation féminine notamment une ONG qui intervient dans le domaine de l'assistance aux VBG, qui fait à son tour recours à la Police nationale ou au service social en fonction de la violence subie par la survivante et selon ses choix. L'ONG peut être l'opérateur du MGP VBG qui enregistre toutes les plaintes de VBG/EAS/HS, mais le dépôt de la plainte doit pouvoir être fait à travers plusieurs portes

(point focal, ONG dédiée, spécialiste en VBG de l'UGP) d'entrée.

Le processus de traitement des plaintes relatives aux VBG/EAS/HS suivra un processus particulier qui devra garantir la confidentialité et la sécurité du ou de la survivant(e) à tout moment et garantir la possibilité de recours judiciaire. Aucune information susceptible de révéler l'identité de la survivante ne doit être conservée au niveau du mécanisme de gestion des plaintes et les documents concernant les plaintes de VBG/EAS/HS doivent être gardés de façon sécurisée, en utilisant un système de codage et gardé dans un endroit verrouillé. Des consultations avec les femmes auront lieu régulièrement pendant la durée du projet pour garantir que le mécanisme conçu pour gérer les plaintes liées à la VBG/EAS/HS est accessible et fiable et que les services fournis sont adaptés aux besoins des survivantes.

Les dénonciations de VBG/EAS/HS, les autres plaintes ou autres préoccupations peuvent être soumises en ligne, par téléphone, par courrier ou en personne. Toutes les plaintes concernant les VBG/EAS/HS doivent être immédiatement signalées au Projet et à la Banque mondiale dans les 24 heures par l'opérateur du MGP. Une fiche type de notification des incidents sera élaborée et transmise à l'ensemble des fournisseurs et prestataires pour les incidents de VBG/EAS/HS qui inclut les informations suivants : date de réception du signalement de l'incident ; date de l'incident ; Type de VBG/EAS/HS reportés; Age/sexe du/de le/la survivant-e ;.Si l'incident est liée au projet (selon le/la survivant-e et/ou sa famille) ; Services reçus/à laquelle le/la survivant-e a été référé-e.
L'opérateur du MGP transmettra les plaintes relatives à la VBG/EAS/HS au projet pour leur résolution. Conformément au Plan d'action sur les VBG/EAS/HS, le projet par le biais du Prestataire de services et du Point focal/des Points focaux, mènera des investigations sur la plainte et, enfin, proposera à l'opérateur du MGP une résolution de la plainte, ou se référera à la police si la survivante veut poursuivre le cas en justice, le cas échéant. La confidentialité de l'identité de le/a survivant(e) devrait également être préservée à tout moment.

Une fois la plainte traitée et résolue, l'opérateur du MGP en informera le plaignant, à moins que la plainte n'ait été faite de façon anonyme. Les plaintes adressées aux gestionnaires ou au Prestataire de services seront transmises par ces derniers au MGP aux fins de leur traitement.

Si la plainte est déposée auprès du MGP par un/e survivant(e) ou au nom d'un/e survivante, le plaignant sera directement référé au Prestataire de services pour recevoir des services de soutien.
Le Prestataire de services est une organisation locale qui a l'expérience et la capacité nécessaires pour apporter un soutien aux survivant(e)s de VBG/EAS/HS. Le projet doit établir une relation de travail avec le Prestataire de services, afin que les cas de VBG/EAS/HS puissent leur être transmis en toute sécurité. Le Prestataire de services fournira également un soutien et des conseils aux Points focaux chargés des VBG/EAS/HS, le cas échéant. Le Prestataire de services aura un représentant au sein de l'équipe de conformité et participera à la résolution des plaintes liées aux VBG/EAS/HS.

Il importe de noter que concernant les VBG/EAS/HS l'approche doit être centrée sur les survivantes. L'approche centrée sur les survivantes se fonde sur un ensemble de principes et de compétences conçus pour guider les professionnels — quel que soit leur rôle — dans leurs échanges avec les survivantes (surtout les femmes et les filles, mais aussi les hommes et les garçons) de violences sexuelles ou d'autres formes de violence. L'approche centrée sur les survivantes vise à créer un environnement favorable dans lequel les droits des intéressés sont respectés et privilégiés, et dans lequel les survivantes sont traitées avec dignité et respect. Cette approche aide à promouvoir le rétablissement de la survivante ou du survivant et sa capacité à identifier et exprimer ses besoins et souhaits, ainsi qu'à renforcer sa capacité à prendre des décisions sur d'éventuelles interventions.

En résumé, le traitement des plaintes liées aux VBG/EAS/HS se fait par :

- Enregistrement de la plainte en utilisant une fiche qui sera développée et qui utilise un code unique au lieu de nom de la survivante;
- Prise en charge sanitaire, en cas de besoin, au plus tard dans les 72h qui suivent ;
- Référence de la survivante aux services en charge de l'action sociale de la localité ;
- Saisie de police ou de la gendarmerie si la survivante en veut ;
- Saisie des tribunaux compétents si la survivante consent;
- Déclenchement de la procédure judicaire si la survivante consent.

Le mécanisme proposé s'appuie sur les étapes suivantes :

- Entrer en partenariat avec une ONG ou association choisie sur la base d'un processus compétitif. Les coordonnées du point focal de l'ONG ou de l'association locale seront diffusées au niveau des travailleurs, des communautés locales et de l'équipe de conformité constituée comme suit ;

Structure représentée	Nom du Point Focal	Coordonnées du Point focal
UNC		
Entreprise de travaux		
Mission de Contrôle		

- Les Entreprises de travaux et les travailleurs devront signer et adopter **le code de bonne conduite** intégrant VBG et surtout EAS/HS (voir annexe) ;
- Les Entreprises de travaux devront signer et adopter le présent mécanisme de gestion des plaintes basées sur les VBG/EAS/HS ;
- L'équipe de conformité réceptionnera et assurera le suivi des résolutions et sanctions concernant les plaintes reçues en matière de VBG/EAS/HS et VCE liées au projet ;
- L'UNC informera immédiatement la Banque Mondiale de toute dénonciation ou plainte sociale liée aux VBG/EAS/HS dont elle prendra connaissance ;
- L'équipe de conformité transmettra les statistiques à jour des plaintes VBG/EAS/HS à l'UNC/FSRP, leur niveau de traitement et les informations sur le suivi pour qu'elles soient inclues dans les rapports à transmettre à la Banque mondiale ;
- L'ONG ou l'association locale dispensera des séances de formation et de sensibilisation aux membres de l'équipe de conformité sur les VBG/EAS/HS, aux travailleurs et aux cibles prioritaires des communautés locales exposées aux activités du projet ;
- L'équipe de conformité mènera une séance d'information des travailleurs sur les codes de conduite à adopter en matière de VBG/EAS/HS notamment la dénonciation en toute confidentialité des cas de VBG/EAS/HS ;
- L'équipe de conformité (EC) tiendra des réunions trimestrielles et chaque fois qu'il y aurait une plainte EAS / HS pour mettre à jour et pour discuter des moyens de renforcer les ressources et le soutien en matière de VBG/EAS/HS et VCE pour les employés et les membres des communautés.

Les contacts du point focal (ONG ou association) pour obtenir des renseignements et une assistance pour les survivantes ou survivants seront précisés ultérieurement.

NB. Les plaignants pourront également saisir les services de soutien dont les coordonnées seront communiquées durant les campagnes de sensibilisation

Le point focal de l'ONG ou association locale transmettra les plaintes VBG/EAS/HS à l'équipe de conformité en garantissant la confidentialité de l'identité de la survivante ou du survivant.

Un plan de traitement et de suivi de la plainte sera déterminé par l'équipe de conformité en collaboration avec le point focal de l'ONG ou de l'association locale conformément à la gravité de la plainte. Le plan d'actions de résolution de la plainte sera suivi par le point focal de l'ONG. En fonction de la gravité supposée, une dénonciation par l'entreprise dont le travailleur est suspecté ou une plainte dûment formulée adressée aux institutions compétentes selon les conditions prévues par la réglementation, nationale serait une éventualité. Dans le premier cas, le consentement du survivant(e)s sera requis. Il (Elle) signera une fiche de consentement à cet effet.

NB. Dans les séances de formation/sensibilisation, les travailleurs et les communautés locales seront informées de la liberté de recourir directement à un mécanisme judiciaire sans passer par le mécanisme mis en place par le Projet. Auquel cas, ils seront invités à informer le point focal. Ils seront aussi informés sur ce mécanisme judiciaire.

Les principaux niveaux de sanction envisageables sont : l'avertissement informel, l'avertissement formel, la formation complémentaire, la perte d'au plus une semaine de salaire, la suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois et le licenciement.

Si le lien entre la plainte et le projet est confirmé, le comité fera des suggestions sur les actions / sanctions à appliquer, mais avant que celles-ci ne soient exécutées, le survivant sera informé par le prestataire de services de l'ONG locale des résultats de la vérification et des sanctions prévues. Le fournisseur de services local discutera du plan de sécurité avec le survivant en cas de vengeance.

Les sanctions seront prononcées et appliquées, selon la gravité des faits, par l'entreprise dont le travailleur est suspecté ou mis en cause par une autorité compétente. Dans tous les cas, une sanction n'exclut pas des actions qui permettent de référer à la police ou à d'autres autorités, au besoin. En cas de plaintes graves, une suspension permanente de travail peut être prononcée.

Les catégories de frais suivants relatifs à la mise en œuvre du MGP – VBG/EAS/HS sont à la charge du Projet. Le gestionnaire mettra en œuvre tous les efforts à sa portée pour mobiliser les services de soutien afin d'éviter tout frais par un membre de la communauté survivant(e).

Tableau 14 : Frais associés aux parties prenantes

Catégorie de Survivant(e)s	Gestionnaire/UCP	Entreprises
Travailleur	▪ Interventions du point focal ▪ Interventions de la mission de contrôle (contrat en cours)	▪ Soutien médical et psychosocial ▪ Contact et coordination avec les services de soutien, au besoin ▪ Avance de salaire ▪ Frais médicaux liés spécifiquement à l'incident ▪ Congé spécial rémunéré ▪ Frais d'assistance juridique ▪ Tout autre frais justifié

Membre communautaire	▪ Interventions du point focal ▪ Interventions de la mission de contrôle (contrat en cours) ▪	▪ Soutien médical et psychosocial ▪ Contact et coordination avec les services de soutien, au besoin ▪ Frais médicaux liés spécifiquement à l'incident ▪ Frais d'assistance juridique ▪ Tout autre frais justifié

8. SUIVI ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

8.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Les activités relatives au PMPP seront déclinées dans les plans de travail du Programme (annuels, trimestriels et mensuels) qui préciseront pour chaque action ou activités prévues, le responsable, les acteurs impliqués, les ressources nécessaires (budget) et les délais de mise en œuvre. Des outils de suivi correspondant (rapports annuels, trimestriels et mensuels) seront élaborés pour être capitalisés dans le document global de suivi des activités courantes du Programme. Les rapports de suivi mettront en exergue les écarts entre les prévisions et les réalisations en termes d'activités, les acquis de la mise en œuvre des activités, les difficultés et les solutions envisagées. Le responsable du suivi de la mise en œuvre des activités inscrites au PMPP est le Spécialiste social, qui sera assisté du Spécialiste en suivi-évaluation du Programme. Un journal de suivi figure en annexe 5.

Des rencontres provinciales et communales seront organisées par trimestre pour évaluer le niveau d'implication des parties prenantes et une rencontre annuelle des Parties Prenantes sera organisée au niveau central pour faire un bilan de la mise en œuvre du PMPP.

Des points focaux pourront être mis en place au niveau des Mairies et des villages bénéficiaires (populations touchées) des sous-projets pour participer au suivi des effets du projet et des programmes d'atténuation de ces effets. Des auditeurs indépendants pourraient être associés au suivi pour des questions de transparence.
En cas de dégradation des conditions sécuritaires dans les zones d'intervention, le suivi se poursuivre par ces acteurs de proximité, qui pourront faire remonter les informations par voie électronique (tablettes, smartphones) vers les UGR et l'UGP.

Les outils ou méthodes utilisées ainsi que les indicateurs de performances sont consignés dans le tableau 14.

Tableau15 : Programme de suivi environnemental et social

Indicateurs de performance à suivre	Personne ou agence responsable du suivi	Périodicité	Méthodes/Outils /moyens
• 100 % des activités annuelles prévues dans le cadre du PMPP sont exécutées	Expert en sauvegarde environnementale Expert en sauvegarde sociale Spécialiste en VBG Spécialiste en suivi évaluation	Une fois par trimestres	Rapport d'activités du Programme

Indicateurs de performance à suivre	Personne ou agence responsable du suivi	Périodicité	Méthodes/Outils /moyens
• 100 % des plaintes formulées par les parties prenantes sont traitées • 100 % des plaignants ont utilisé le MGP	Expert en sauvegarde environnementale Expert en sauvegarde sociale Spécialiste en VBG Spécialiste en suivi évaluation	Une fois par semestre	Enquêtes auprès des parties prenantes (Questionnaires et guide d'entretien) ; Fiche d'enregistrement des plaintes
• Au moins 80 % des parties prenantes sont satisfaites des consultations publiques	Expert en sauvegarde environnementale Expert en sauvegarde sociale Spécialiste en suivi évaluation	Une fois par semestre	Enquêtes auprès des parties prenantes (Questionnaires et guide d'entretien)
• 100 % des supports de communication prévus sont réalisés ; • 100 % des canaux de communication identifiés sont utilisés	Expert en sauvegarde environnementale Expert en sauvegarde sociale Spécialiste en VBG Spécialiste en suivi évaluation Spécialiste en communication et gestion des savoirs	Une fois par an	Plan de communication Echanges avec la coordination du projet
• 100 % des rapports trimestriels de mise en œuvre du PMPP prévus sont disponibles	Coordonnateur du projet	Une fois par an	Rapport d'activités
• 100 % des rencontres annuelles et régionales sont organisées	Coordonnateur du projet	Une fois par an	Rapport du Gouvernorat PV d'organisation des rencontres

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

Pour le cas de la VBG, le suivi portera sur :

- Le pourcentage des cas VBG/EAS/HS référés vers les structures de prise en charge ;
- Les types d'incidents (définition ou catégorisation des cas) ;
- Le nombre ou pourcentage d'incidents (par type d'incident) en fonction :
  - De l'âge de la survivante (adulte / enfant) ;
  - Si l'agresseur est lié au FSRP ;
  - Des services reçus, des renvois effectués et des actions en attente ;
  - Nombre de cas traités et clôturés,
  - Nombre de cas en cours de traitement, contraintes,
  - Sanctions prises en interne le cas échéant.

Les indicateurs suivant seront également Considérés :

- % des travailleurs ayant signé le CdC
- % des travailleurs ayant participé à une séance de formation sur le CdC
- % répondants femmes au cours des consultations du projet.

L'évaluation du Programme (examen externe et interne) comprendra des aspects du plan de mobilisation des parties prenantes (notamment les indicateurs et activités du PMPP) et recommandera les améliorations.

8.2. Rapports aux groupes de parties prenantes

Il est obligatoire que la coordination du FSRP, par le biais des canaux de communication existants, fasse des rapports trimestriels (en formats papiers avec un résumé non technique et traduit en langue

locale) aux parties prenantes, montrant comment les contributions et les préoccupations des parties prenantes ont été abordées ainsi que celles qui n'ont pas été inclus et pourquoi. Si les parties prenantes ne sont pas satisfaites, elles peuvent utiliser le MGP pour présenter des plaintes relatives aux impacts du Programme ou, en fait, au processus de consultation et d'engagement mis en œuvre par le Programme.

3 CONCLUSION

La consultation et la participation des parties prenantes reposent sur une démarche inclusive et participative conduite durant tout le cycle du Projet, dans le but de construire autour des parties prenantes, une adhésion et un engagement effectifs et efficients pour l'évaluation et la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du Projet.
Le présent Plan de mobilisation des parties prenantes du FSRP, élaboré à travers une approche participative, fait partie intégrante des outils nécessaires à l'éligibilité du Programme aux financements de la Banque mondiale. Il donne les principes, le processus de consultation et de participation des parties prenantes à travers leurs identification et analyse, la planification de la stratégie de consultation et de participation, la stratégie de diffusion de l'information, l'exécution de la consultation et la participation des parties prenantes, la gestion des plaintes et la stratégie de feedback et de retour de l'information aux parties prenantes.

Il s'agit d'un document opérationnel et flexible qui va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre de Programme, afin de prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à l'atteinte des objectifs du Projet. La mobilisation des fonds nécessaires à sa mise en œuvre adoptera la même flexibilité.

4 ANNEXES

Annexe 1 : Liste des personnes et structures rencontrées
Région de l'Est

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION
.....
PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO
.....
Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région Est / Autorités administratives (AA) Date : 18/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
01	OUEDRAOGO Seydou	H			X	DPAAH - Gaoua	Directeur	ouedseydou@yahoo.fr	78329762 / 20588165	
02	PIZONGO Imo	F		X		SAFOTR DRAAH	Technicien	Mpongoimo@yahoo.fr	70497159	
03	SORE Amidou	M			X	Gouvernorat Fada	SG/GVT	amidsore@yahoo.fr	70280374	
04	AAENGO/ SECRETE Jeanne	F			X	Haut commissariat Fada	SCP	Jeannedenadi@yahoo.fr	70995888	
05	SAWA Boukoré	H			X	Préfecture Fada	Préfet	sawa_boukari@yahoo.com	70743575	
	THIOMBIANO Fadel Alexandre	H			X	Mairie de Fada	2e Adjoint au Maire	thiombianofadel@yahoo.fr	70805118	
	Bonkoungou Hamidou	H			X	DR/DREAH Est	DR	hamidoubonkoungou@yahoo.fr	63460520	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région Est / Autorités administratives. (2/4) Date : 18 /01 /2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	Kaboré Barnabé	M			X	DREEVCC Est	Directeur Regional	barnabekabore@yahoo.fr	70191682	
	BORRO Oussemi	M			X	DREEVCC Est	Chef de service	borroussa@gmail.com	72454934	
	Yonli Philippe	M			X	CRA/E	Président	philipperyonli@yahoo.fr	70325519	
	THIOMBIANO F. Jean-Paul	M			X	CRA-E	SG	kabidiedojeanpaul@gmail.com	70665660	
	LOMPO Aminata	F			X	CRA-E	Chargée des R.C	aminatalompo@yahoo.fr	70243882	
	OUEDRAOGO Boureima	M			X	CRA-E	CTR - communication	boureimaouedraogo99@yahoo.fr	70122717	
	PARE Mélissa	F		X		CRA-Est	CTR Planification	paremelissa1@Gmail.com	7059 3748	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région Est / Autorités administratives (3/4) Date : 19/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	COMBARY Issaka Hervé	M			X	Communauté Catholique	Président CPL	ciherv@gmail.com	70718010 74718010	
	Dioni Talata	M			X	Communauté musulmane	S-G	talantadioni@yahoo.fr	70113563 67308457	
	COMBARY Aboubacar	M			X	Communauté Musulmane	Vice Président	-	70510005	
	KABORE H/ Parfait	M			X	DRSTPS Est	D.R.	Rewenpar@gmail.	70261543	
	NATAMA Talardia	M			X	DRFSNFAH Est	DR	natalardia@yahoo.fr	70130098	
	TOUGRI Lemsle	M			X	DRS-Est	C-SLN/ PGS	lemsletougri@yahoo.fr	70851245	
	NIKIEMA Patarbtalé Joseph	M			X	DRAAH/Est	Directeur Régional	patarbtalekde@gmail.com	70272595	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région Est / Autorités (4/4) Date : 20 /Janvier/ 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	SANOU Ibrahim	M		X		Communicateur SG AJB	SG AJB	sanoubrahim68@yahoo.mail	75805330	
	OUALI Yempabou	M			X	DREA-EA	Chef SESS	youaly@yahoo.fr	70290864	
	SAWADOGO Abache Harisse	M		X		DREA-Est	Agent SESS	abachesawadogo@gmail.com	71-52-42-50	
	SORGHO Mahamadi	M			X	ANSD	Secrétaire Exécutif	mahosorg@gmail.com	70188454	
	OUE DRAOGO Rasmané	M		X		ANSD	Chargé de Programme	ouedraogorasso85@gmail.com	76719346	
	YONLI N. ALBert.	M			X	EE ISIM BF	Porteur Président	albertcathy@yahoo.fr	70 717814	
	KOMONDI Abdoulaye	M			X	Mairie	Directeur des Affaires Domaniales et Foncières	—	70649254	

Région du Centre-Sud

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE

Région Centre-Sud Activités administratives Date : 12/02/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou emprunte
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
01	TIENTORE Benoît	M			X	Préfecture Manga	Préfet	70090982	
02	BOUNDANE Halidou	M			X	Mairie Manga	Secrétaire Général	79648064	
03	MOBE K. SIA	M			X	DREEVCC-CSD	DR	70.05377	
04	DIPAGBEGNA Emmanuel	M		X		DREEVCC-CSD	Agent/ Inspecteur d'Elevage	70.48.55.06	
05	SIMPORE Jean	M			X	DRAAH-CSD	Directeur Régional	70 12 35 21	
06	SIMIAN Azia	M		X		DREAH-CSD	Ingénieur d'Elevage	72629174	
07	SAWADOGO Zakaria	M		X		DRAAH-CSD	Ingénieur Agriculture	71437394	
08	ZONGO Patricia	F			X	DRAAH-CSD	Conseiller Agricole	70429658	
09	OUEDRAOGO Saidou	M			X	DRAAH-CSD	Ingénieur d'Agriculture	70172548	
10	GUIE A. Robert	M		X		CRA-CSD	SG CRA	79045202	
11	KABORE Ouango	M			X	DRAAH. C-Sud	Coord Reg	70267066	
12	ZANGRA Fatoumata	F			X	HC Zoundwéogo	HC/Manga	70747211	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE

Région Centre-Sud Autorités administratives Date : 21/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou empruntes
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
01	BALIMA T. Thomas	M		X		DRTPS/CSD	Contrôleur du travail	72.92.59.01	
02	TEBDA chantal	F		X		DRTPS-CS	contrôleur du travail	74 48 31 26	
03	Bonda Christian	M			X	Chefferie Coutumière	Chef de Manga	70-71-79-59	
04	NANA W Jean Baptiste	M			X	Chefferie coutumière	Balam Naaba	78-18-18-60	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE

Région Centre - Sud Autorité administrative Date : 21/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou empruntes
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
	Bombiri Timothé	M			x	DRESNFAH-CS	Chef de service	76 42 63 43	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE Représentant du DRS

Région Centre-sud Autorité administrative Date : 19/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou empruntes
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
1	ZANGRE Salfo	M			X	DRS-Centre sud	Pharmacien	78-79-66-47	
2	BONKOUNGOU Olivier	M			X	ADIJR	chargé de suivi-éval	70189463	

Région de la Boucle du Mouhoun

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région : Boucle du Mouhoun Date : 20/04/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	DAKUYO B. Pierre	M			+	Coordonnateur Environnementaliste	Point focal		70187426	
	KONATE Boulaye	M		X			Consultant	Konatebg@yahoo.com	75766624 53515313	
	SANOGO Adama	M			X		Consultant	sanogoa@gmail.com	76562332	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région Boucle du Mouhoun

Date : 21/07/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
01	OUATTARA Innocents	M			X	Haut-Commissariat de Dédougou	SGP Mouhoun	innouatt@gmail.fr	70588918	
02	LOMPO Désiré J.P	M			X	Consultant		lompodesire@yahoo.fr	70278758	
	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	savadogo78@gmail.com		
	Konaté Boulaye	M		X			Consultant	bkonate1@yahoo.com	75766624	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région BMH PREFECTURE Date : ..19.../...01...../ 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	SANOU Alé	M			X	Préfecture DDG	Charge Relations avec TD	sanoualadrasali563@gmail.com	71414218 78555895	
	KONATE Boulaye	M		X		"	Consultant	bkonate49@yahoo.com	75766624 52515313 68565761	
	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	savadogoa78@gmail.com	76562332	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région BMH MAIRIE Date : 19/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
01	Guindo Fousséni	M			X	Mairie	Président CEJL	guindou17@gmail.com	71.10.41.72	
02	Sangaré/ Coulibaly Alimata	F			X	1ère Adjte au Maire	1ère Adjte au Maire	alimatacoulibaly@yahoo.com	70173035	
03	Ouédraogo tata sébastien	M			X	SG A Mairie	Chef du Service	s.tatasebastien@yahoo.fr	71255688	
	KONATE BOURAYE	M		X		11	Consultant	bkonate1976@yahoo.com	75766624 69565760	
	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	savadogo78@gmail.com	76562332	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE

Région Boucle du MOUHOUN DRA

Date : 18/02/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou empruntes
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
1	YARO Ulrich Léon	M		X		DRAAH-BMH	Chef SREss	70492132	
2	COULIBALY Saïfoulaye	M			X	DRAAH/BMH	Agent SREss	70172838	
3	BAMBA Amadou	M			X	DRAAH-BMH	Agent SRAHPA	70356543	
4	Koné Drissa	M		X	X	DRAAH	chef SERVICE	70759534	
	KONATÉ Boulaye	M		X		"	Consultant	75766624	
	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	76562332	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE

Région Boucle du Mouhoun DRAH

Date : ..20../..01...../2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou empruntes
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
01	OUEDA Aboy	M			X	DRAAH/BDH	Directeur Régional	70164690	
02	KONATE Bouiaye	M		X			Consultant	75766624	
03	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	76562332	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région : B. Mouhoun DR Eau et Assainissement Date : 30/11/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
1	TAMINI D. Oscar	M			X	DREA-BMH	Chef SAEP	taminido@yahoo.fr	70390883	
2	KOURA Bakary	M			X	"	Agent SREI H	kouralouggie@yahoo.fr	70751655	
	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	savadogoa78@gmail.com	765623 32	
3	KONATE BOULAYE	M		X		91 11	Consultant	bkonate49@yahoo.com	75766624	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région Boucle du Mouhoun Actº sociale Date : 19 /01/ 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
1	BAZIE Nicolas	M		X		DRFSNFAH-BMH	Chef de service SAH	bazienicolas@gmail.com	70-06-34-31	
2	GUIDRA Hamadou	M			X	DRFSNFAH BMH	Agent	madonguida7@gmail.com	70-48-55-16	
	KONATE BOULAYE	M		X		"	Consultant	bkonate44@yahoo.com	75766624 68565761	
	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	savadogo78@gmail.com	76562332	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région BMH CADASTRE Date : 20 /01/ 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
01	ZAMPALIGRE Adama	M			X	Service du cadastre /MINEFID	Chef de Service	zampaligre adama 31@ gmail.com	79373038	
02	SERE Sibiki	"		X		SCTF-BMH	Ingénieur géomètre (Agent)	sibikisere1 @gmail.com	70782143 78459694	
03	ZIDA Théodore	M			X	"	Agent des impôts	zidattheodore @gmail.com	70838302 76620780	
	KONATÉ Boulaye	M		X		"	Consultant	bkonaté49@yahoo.com	75766624 68565761	
	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	savadogoa78@gmail.com	76562332	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région Boucle du Mouhoun

Date : 21 ...../...01...../ 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
1	TRAORE Moussa	M			X	Direction régionale du Travail et de la Protection sociale	Directeur régional	moses1ra@yahoo.fr	70063525 76590337	
2	LOMPO Désiré J.P.	M			X	Consultant		lompodesire@yahoo.fr	70278358	
	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	savadogo78@gmail.com	76562332	
	Konate Boulaye	M		X	X		Consultant	bkonate49@yahoo.com	75766624	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région : B. Mouhoun DR. Santé et Justice Date : 20/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	KARANGA BAHANADY	M			X	DRS/BMH	C.S.L.D	pambakyaba@yahoo.fr	70661938	
	KINDO Rehoendé Robert	M		X		DRS/BMH	Numismate	Kindorehoendirobert@gmail.com	77936729	
	TRAORE Yaya	M		X		TGI/Ddg	Juge d'instruction	yayatraore18@yahoo.com	70511495	
	SAVADOGO Aboma	M			X		Consultant	savadgoat8@gmail.com	76562332	
	KONATE Bouhye	M		X		11 11	Consultant	bkonate49@yahoo.com	75666624	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région Boucle du Mouhoun DRE Date : 19/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	Goro Yacouba	M			X	Direction Régionale Com/BM	Directeur Régional	goroyacouba@yahoo.fr	71149696	
	KONATE Boulaye	M		X		11 11	Consultant	bkonate4@yahoo.com	75766624	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région : B. Mouhoun Chambre Régionale d'Agriculture Date : 20/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	OUATTARA Alabera	M			X	CRA-BMH	SG	alabera2012@yahoo.fr	71.30.57 41	
	SAVADOGO Adama	M			X		Consultant	savadogo78@gmail.com	765623 32	
	Konaté Boulaye	M		X		11 11	Consultant	bkonate1976@yahoo.com	757666 24	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE

Région : Centre-Est (Autorités administratives) Date : 18/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou empruntes
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
01	OUEDRAOGO Ibrahima	M			X	DRAAHM	DR	70 71 04 78	
02	OUEDRAOGO Antoine	M			X	Gouverneur	Gouverneur	60744442	
03	SAWADOGO Boukary	M			X	Haut commissariat	HC	60744445	
04	OUEDRAOGO Drissa	M		X		Préfecture de Tenkodogo	Préfet	73-76-84-27	
05	BANGRE Osmane	M			X	1er Adjoint au Maire Mairie	1er adjoint	70737464	
06	Zalsome Boukaré	M			X	Service social / Mairie	Agent social	70709704	
07	DRABO Nabik	M		X		DRAAHM-BLG	Directeur provincial	70303749	
08	DIMA T. Hermann	M			X	DRAAHM-CES	chef SRPER	77040494	
09	OUEDRAOGO Alphonsine	F		X		DRAAHM-CES	Chef SRFOPA	70851046	
10	TRAORE B. Gilles	M		X		DRAAHM-CES	Resp. PV	70-72-82-70	
11	TIONON Mathieu	M			X	DRAAHM-CES	Agent SRAHPA	70172473	
12	SAWADOGO Claude	M			X	DRAAH	SRAHPA	70267277	
13	Daboné Romuald	M		X		DRAAH	Agent SRAHPA	75694301	
14	SAWADOGO Bernard	M			X	DRAAHM	Point Focal PCA/BF-CH	70332734	
15	OUBDA W. Yannick	M		X		DRAAHM	SRESS	70257448	

Région du Centre- Est

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région /Centre-Est /Autorités administratives Date : ..18..../...01...../ 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	DRABO Malick	M		X		DRAAHM Boulgou	Directeur Provincial	malickdrabo @yahoo.fr	70 30 37 49	
	DIMA T. Hermann	M			X	DRAAHM CES	chef SRPER	gchergbo @ yahoo.com	77040496	
	OUEDRAOGO H. Appolinaire	F		X		DRAAHM CES	cheffe SRFOMR	oapolinaire@gmail.com	70 85 10 46	
	TRAORE B. Gilles	M		X		DRAAHM-CES	Responsable Protection des Végétaux	gilles_traore@outlook.fr	70-72-82-70	
	TIONON Mathieu	M			X	DRAAHM-CES	Agent SRAHPA	tiononmathieu@gmail	70.17.24.73	
	SAWADOGO Claude	M			X	DRAAH-CES	SRAHPA	csawadogo@yahoo.fr	~~70 26 72 27~~ 70267227	
	Dabiré Romuald	M		X		DRAAH-CS	SRAHPA	inesromuald@yahoo.fr	79634301	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE

Région Centre-Est

Date : 18/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou empruntes
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
01	IL Boudo Boukaré	M			X	DREEVCC_CES	D.R	70226757	
02	PARE Justin	M			X	DPEEVCC/BLG	DP	70304472	
03	DIARRA Tina Chick Soulymane	M		X		DREEVCC_CES	C/SRPSS	70588626	
04	SAVADOGO Abdourasmane	M		X		DREEVCC_CES	C/SRPE	61615939	
05	TIAYE Ollo Claude	M		X		DREEVCC-CES	C/SREE	73607460	
06	BILGO Honoré	M			X	DREEVCC-CES	C/SREVCC	71-06-45-07	
07	SEOGO Youssouf	M		X		Conseil regional/CE	chargé de communication	71927419	
08	KAFANDO Tanga	M			X	RTB/Tenkodogo	Chef de station	70551661	
09	NAON Bougnan	M			X	SIDWAYA Centre-Est/Tenk	Chef de service régional	71260045	
10	OUEDRAOGO Jean-Louis L	M			X	DRCRP-CES	DR	70604008	
11	NIKIEMA Bawenmawendé	M			X	Gouvernorat centre-Est/Tenkodogo	Chargé de communication	70342944	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région /Centre-Est (Autorités administratives) Date : 18/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	SAWADOGO Bernard	M			X	DRAAHM-CES	Point focal/ PCA/BF-CH	simplice_bernard @yahoo.fr	70332734	
	OUBDA W. Yannick Corneille	M		X		DRAAHM-CES	SRESS	corneilleoubda @yahoo.fr	70157448	
	KOUMSONGO R. Albert	M		X		DREA-CES	chef SREIH	koumberto @gmail.com	61696409	
	YARO Zakaria	M			X	DRAH CES	DR	zafyaro18 @gmail.com	70381116	
	SANOU Bakouze	M			X	DRRAH-CE	chef SPrA	sablegas@yahoo.fr	5262-1333	
	NAMA Felix	M			X	DRRAH-CE	chef SSEP	namafelixss@yahoo.fr	71250721	
	OUEDRAOGO Abdoul Malick	M			X	DRRAH-CE	SPA	malickstephane0@gmail.com	71010135	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE

Région Centre - Est

Date : 18/11/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou empruntes
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
	IKLEM XY. Roland	M			X	DRFSNEAH CES	DR	70276809	
	SANDIXIDI Eveline	F			X	DRS CES	Pharmacien	70242662	
	SAVADOGO Edmond	M			X	DRTPS-CES	Agent	76012667	
	GUITANGA Jean	M		X		DRTPS - CES	Agent	70095929	
	OUEDRAOGO NABOUSTAWENDE	M			X	DRTPS-CES	chef service	78695069	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région / Centre-Est / Autorités Administratives Date : 18/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	TANKOANO Roland	M			X	DRRAH-CES	Chef SSA/SPVL	rtankoano@yahoo.fr	70548924	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région : Nord — Autorités administratives — Date : 19/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
01	ZONGO Ratamogho Evariste	M		X		DREA NORD	DR	Zonevar @yahoo.fr	60984426	
02	KINDO Dramane	M			X	DREA-N	Agent	cheickidramane @yahoo.fr	66377142	
03	NIAMPA Namwaya	M			X	DRTPS_N	Agent	niampanamwaya@yahoo.fr	70836084	
04	N'YAMPA Issouf	M			X	ROPF-YTG	Receveur des domaines	nyampron-dd@yahoo.fr	71-83-02-25	
05	MARE Arnaud	M		X		TGI	Substitut du PF	arnaudmare22@gmail.com	78282607	
06	Savadogo Konsi Léonard	M			X	DRFSNFAM Nord	DR	kleonards@yahoo.fr	70380899	
07	GOUNGOUNGA Germain	M			X	Consultant	Consultant	gounga2007@yahoo.fr	70018082	

Région du Nord

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région : Nord

Date : 19/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
08	KERE W. Aristide	M			X	consultant	consultant	Kerewaristide@yahoo.fr	67686333	
09	OUEDRAOGO Abdoul Nouri	M		X		Consultant	Consultant	Nnnamyembaga@gmail.com	78260362	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région

Date : 18/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
01	Sawadogo Yacouba	M			X	Préfecture Bobo Asso	préfet Bobo	sawayack75@yahoo.fr	70 95 55 26	
02	Sidibé Mamadou	M			X	SREEVCC	Chef SRPSS	balladasidibe@gmail.com	70 78 94 44	
03	IDANI Soumaila	M		X		SREEVCC	SRPSS	soumailaidani@gmail.com	70 76 24 43	
04	THIAM Oumarou	M			X	SREEVCC	SRPSS	oumarou.thiam@yahoo.com	70 18 20 49	

Région des Hauts Bassins

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région **Date :** 19/20 .../.Janvier.../ 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
	BANDAOGO Zakaria	M		X		TGI Bobo	Magistrat	DOUNDOLEZI@GMAIL.COM	73875888 78084125	
	SOMPOUGDOU T. Romuald	M			X	DRDA-HBS	DR Eau et Assainissement	romusompo@gmail.com	70980626 70880626	
	KONE Ali B.	M			X	DRFSNFAH HBS	DR	balikone@gmail.fr	70-72-93-28	
	Eliassa Sanfo	M			X	DRS HBS	Conseiller de santé	s.eliassa@yahoo.fr	70148908	
	MAIGA Abdoul SAKOUROU	M			X	DRTPSI HBS	Inspecteur du Travail	mmmabdoulmaiga@mail.com	76 29 10 62	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région

Date : 19 et 20 Janvier 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
1	BAGUIAN Hamidou	M			X	Commune Bobo	DIRECTEUR ENVIRONNEMENT	hbaguian@gmail.com	70259042	
2	Ibrahima SANOU	M			X	Commune Bobo	Directeur DDIVR.	zarasson@yahoo.fr	70227435	
3	ZOROME Idrissa	M		X		DRRAH Elevage	Service de production animal	idrizorome@gmail.com	70545388	
4	KOURA Dofinika	M			X	Elevage	Service de santé Animal	dofinikaks@yahoo.fr	70980876	
5	SANOU Souimbou	M			X	Elevage	Service Recherche animale	ssouimbou@yahoo.fr	70965839	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

.....

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

.....

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région

Date : ..19.../...01.../ 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
01	Dabiré Eveline	F			X	Radiodiffusion télévision du Burkina (RTB)	Directrice Regionale	lapaubon@yahoo.fr	70249895	
02	OUEDRAOGO Karim	M			X	Haut Commissariat de Bobo	SGP/ Houet	ouedkarim2007@yahoo.fr	70531542	
03	ZONO/ OUIMINGA T. Rasmata	F			X	Haut-Commissariat de Bobo	Agent au HC de Bobo	tourminga@yahoo.fr	70-08 81 12	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région

Date : 20/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
1	KONKOBO K. Benjamin	M			X	Direction Region Urbain	DR	benkonkobo@yahoo.fr	76635131	
2	[illegible] Sayouba	M			X	SCR Haut-Bassins	SCR	sayoubatraore1990@52@gmail.com	66716475	

21

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région

Date : 18/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
1	COULIBALY Irène	F			X	Gouvernorat Koudougou	Gouverneur	irenecoulibaly21@yahoo.fr	60744453 70754213	
2	Ouattara Seydou	M			X	Gouvernorat Koudougou	CT	–	71364445	
3	Kondombo Madi	M			X	CRA/CO	Président	madou494@gmail.com	70-41-93-65	
4	TOPAN Sanne	M		X		CRA/CO	SG	sannetopan@yahoo.fr	72360993	
5	Bako Adama	M			X	DRAAH-Centre		bakoadama@yahoo.fr	70119718	
6	SOMDO Yiré Abraham	M			X	HC/BLK	HC	somdoyes@gmail.com	76577708	
7	NEBIE Beyon	M			X	Service régional Edition sauvegarde	Responsable du service	beyonbie@gmail.com	70434060	

Region du Centre-ouest

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région

Date : ../19.../.01...../ 2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
1	ILAFANDO S. Benjamin	M			X	Mairie Kdgou	SG	Kafsid@ Zoilmail.com	70425942	
2	OUEDRAOGO Jude Y.	M			X	DRTPS-CO	DR	judeouedraogo@yahoo.fr	71238136	
3	SAWADOGO Zakariya	M		X		DRTPS-Co	chef de service	zakaraw1985@gmail.com	71514991	
4	BAKOUAN MOUSSA	M			X	STCF/CO	Agent	Bakouanbaguima@gmail.com	77682882	
5	NIKIEMA Somboniwendé	M			X	Préfecture KDG	Préfet	somboniwendé@yahoo.fr	70-11-58-74 76-47-47-92	
6	VALIA BELEM Alice	F			X	OCADES PRCASA	chargée de Projet	cocrenkdg@gmail.com	70146397	
7	SAMPEBRE Martial	M			X	OCADES PRCASA	Suivi-Evaluat°	martial.sampebre@gmail.com	70290429	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région **Date : ..19...../...01...../ 2021**

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
01	KABORE Souleïmane	M		X		DRCA-COS	chef de service	souleimanekabore@yahoo.fr	75020553	
02	NIGNAN Tahirou	M			X	DRARH/ centre Ouest	DR	nignantahirou@yahoo.fr	71645463	
03	COULIBALY Jaya	M		X		DRRIA-COS	chef de service	coulibalyjaya82@yahoo.fr	72791068	
04	OUEDRAOGO Oumar	M			X	DRRIA-COS	chef de service	oumarate@yahoo.fr	70166659 78123235	
05	DAKIO Valentin	M			X	DREEVCE/COS	Chef de Service	dakiovalentin@yahoo.fr	70705112	
06	BANA Ramsa	M			X	DRS-CO	DRS			
07	KABORE Jacques	M			X	PF DRSCO Nutrition	point focal Nut	kaborese@yahoo.fr	70734377	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DES PERSONNES ET STRUCTURES RENCONTREES

Région

Date : 20/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Email	Contacts téléphoniques	Signature
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans					
1	KOUANDA Nonfoumanéfié	M		X		DRAAH-COS	Agent	nonfokouanda@gmail.com	78877584	
2	DEMBELE Adama	M		X		DRAAH Cos	Agent	adamadembele888@gmail.com	76265429	D.A
3	KOALA Jérôme	M			X	DRAAH-Cos	Agent	Jerome8@yahoo.fr	71081530	
4	KABORE Eric Stéphane	M			X	DRAAH-COS	Chef SAESS	kabore_eric_stephane@yahoo.fr	70-40-94-46	
5	ZOUNGRANA Lamoussa	M		X		DRAAH-Cos	Agent	lamsor.leboss@gmail.com	70536325	
6	RAMDE ZAHARATA	M			X	DRAAH-COS	Chef SAPER	zakaya ramde@yahoo.fr	70-22-88-83	
7	SAWADOGO ILYASSA	M			X	DRAAH-COS	Agent		75123303	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES ET DE LA MECANISATION

PROGRAMME DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

BURKINA FASO

Unité- Progrès – Justice

ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DU PROJET DE RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES EN AFRIQUE DE L'OUEST/ COMPOSANTE BURKINA FASO

LISTE DE PRESENCE A LA RENCONTRE

Région

Date : 20/01/2021

N°	Nom et Prénom	Sexe	Age			Structure ou organisation	Titre ou fonction	Contacts téléphoniques	Signature ou empruntes
			Inférieur à 18 ans	Entre 18 et 35 ans	Supérieur à 35 ans				
	TIENDREBEOGO Lassana Hospice	M			X	Parquet TGI Ouahigouya	Procureur du Faso	70354263	
	OUEDRAOGO Abdoulaye	M			X	DRAHRH	DR	70834170	

Annexe 23 : Analyse des impacts sociaux et environnementaux négatifs potentiels du Programme

N°	Impacts Négatifs	Analyses et commentaires
		Phase de construction
1	Pertes de terres	La mise en œuvre du FSRP nécessitera une acquisition de terres pour l'aménagement de 1200 ha de basfonds, l'aménagement de 170 jardins maraichers communautaires, la mise en place de 500 vergers fruitiers et de moringa, la mise en place de 200 modèles d'exploitations agricoles centrés sur la valorisation des eaux souterraines, la construction de 122 magasins, la mise en place de 10 comptoirs d'achats et 10 chambres froides. Cette acquisition de terres est susceptible d'induire des risques de perturbation d'activités agricoles, de pertes de biens, de restriction d'accès à des ressources en eau et pâturage (même temporaire). Le choix des sites d'implantation des infrastructures et ouvrages ou des aménagements prévus pourrait constituer une question très sensible au plan social. En effet, un site pressenti peut faire l'objet de conflits si des personnes en revendiquent la propriété ou l'utilisent à des fins agricoles, d'habitation ou autres utilisations économiques, sociales ou coutumières. Les sites d'implantation des ouvrages choisis et leur aménagement pourraient déboucher sur une procédure d'expropriation ou de réinstallation (physique et/ou économique) et donc d'indemnisation. Selon les résultats des consultations publiques dans le cadre de l'élaboration du présent CPR, la question foncière doit être traitée avec beaucoup d'attention en raison de la pression et des spéculations qui se sont développées ces dernières années autour de la terre.
2	Pertes de bâtisses, de cultures, d'arbres et autres biens	La réalisation des aménagements, la réhabilitation du périmètre irrigué de 1260 ha de Balma, la construction d'infrastructures économiques occupent une place importante dans le FSRP. La libération des emprises pour la réalisation des infrastructures dans le cadre de la mise en œuvre du Programme va occasionner la destruction des d'infrastructures telles des bâtisses à usage d'habitation ou de commerce et des aménagements divers (dalles en béton, des terrasses, etc.). Elle entrainera des pertes de récoltes et d'arbres qui constituent des sources de revenus pour les populations.
3	Nuisances et perturbation des activités socio-économiques	Les véhicules acheminant le matériel pourraient gêner la circulation et la mobilité en général. Également, l'ouverture des fouilles et des terrassements pourraient occasionner des perturbations des activités socio-économiques. En plus, les populations seront exposées à diverses nuisances (bruits, poussières). Pour le cas spécifique du périmètre de 1260 ha de Balma, les activités de production seront suspendues pendant la phase de conduite des travaux de réhabilitation.
4	Accidents, explosion, incendies	Les risques d'accident, du fait de la circulation des engins et véhicules de chantier pendant les travaux, restent à prendre en considération. Il en est de même pour ce qui concerne les risques d'explosion et d'incendie liés à la gestion des stocks de carburant sur les chantiers.
5	Risques de propagation des IST/VIH/SIDA	L'accroissement des revenus des employés peut faire naître chez ces derniers des comportements déviants avec ou envers les communautés locales abritant les sites des travaux. Ces comportements à risque peuvent favoriser la propagation des IST/VIH/SIDA.
6	Risques de frustration sociale en cas de non	Si lors des travaux, la main d'œuvre locale n'est pas favorisée, cela pourrait susciter des frustrations (et même des conflits au niveau local). Le recrutement local de la main d'œuvre non qualifiée devrait être encouragé. Cela permettrait

N°	Impacts Négatifs	Analyses et commentaires
	emploi de la main d'œuvre locale	non seulement d'offrir des emplois aux jeunes sans emploi, mais surtout faciliter une appropriation locale des réalisations du Programme et contribuer à la pérennisation des acquis. L'emploi de la main d'œuvre non qualifiée des jeunes, des femmes et des PDI, est ressorti comme une attente forte de ces couches sociales lors des consultations publiques. La non satisfaction de cette attente pourrait constituer un risque.
7	Perturbation des us et coutumes	Le comportement du personnel ouvrier venu d'autres contrées peut engendrer des difficultés d'intégration et d'acceptation si celui -ci ne respecte pas les us et coutumes des populations hôtes.
8	Risques de conflits sociaux en cas d'occupation de terrains publics ou privés	Le stockage non autorisé de matériaux et/ou d'engins de travaux sur des terrains privés pourrait générer des conflits avec les propriétaires, surtout si cela entraine la pollution/dégradation. Aussi, la non indemnisation des biens impactés pourrait être sources de conflits. La non prise en compte des réalités locales lors des travaux (chômage de nombreux jeunes) pourrait être source de frustration.
9	Risques de conflits sociaux entre populations hôtes et personnes déplacées internes	La réalisation des travaux d'aménagement et de construction dans le cadre du FSRP va nécessiter une importante main d'œuvre non qualifié et créer ainsi des emplois temporaires dans les localités concernées. Dans ce contexte, l'équipe du FSRP-BF devra veiller à un équilibre entre les populations hôtes et les PDI quant à l'accès aux emplois non qualifiés en phase de travaux pour éviter d'altérer le climat de cohabitation entre ces populations.
	Risques de conflits entre les populations et les travailleurs du Projet	Les interactions avec les populations peuvent également être à l'origine de tensions avec les travailleurs du Projet, surtout si ces derniers se rendent coupables de pratiques contraires aux coutumes locales. De même, certains travailleurs pourraient accumuler des dettes auprès des populations (loyers, achats de produits alimentaires, fournitures de services divers) susceptibles d'entraîner des litiges. Une sensibilisation des travailleurs du Programme sur les bonnes conduites à adopter et une sensibilisation des populations sur les procédures de sélection s'avèrent nécessaires.
10	Risques d'exclusion des groupes vulnérables	Certaines personnes, notamment les femmes, les jeunes, les personnes vivant avec un handicap, les migrants, les déplacés internes et les éleveurs peuvent ne pas avoir accès aux bénéfices du Programme, du fait du manque d'information, ou de l'accaparement des terres par des personnes influentes. Des dispositions seront prises pour assurer la participation et l'inclusion des différents groupes spécifiques tout au long de la mise en œuvre du Programme (moyens et outils de communication adaptés, prise en compte des préoccupations de chaque groupe spécifique...). Le projet ciblera, de manière active, certaines de ces populations pour des appuis socioéconomiques pour améliorer leur situation et réduire leur exclusion.
11	Risque de VBG/EAS/HS (filles mineures, femmes, veuves, PDI)	Dans la phase de construction ou d'aménagement, la venue de la main d'œuvre d'autres contrées du pays présente un risque de Violence Basée sur le Genre (VBG), surtout pour les personnes vulnérables en termes d'exploitation et abus sexuels (EAS) ou harcèlement sexuel (HS) sur des filles mineures et des femmes,

N°	Impacts Négatifs	Analyses et commentaires
		comme relevés par certains de nos interlocuteurs lors des entretiens, sur la base de l'expérience de projets antérieurs. Des dispositions de sensibilisations et d'éducation devraient être prises en faveur de ces personnes vulnérables pour ne pas que le FSRP contribue à accentuer les VBG/EAS/HS dans la zone d'intervention ; mieux encore, le projet devra contribuer à les atténuer. Les mesures spécifiques telles que les codes des conduites avec les sanctions claires interdisant la VBG/EAS/HS, l'adaptation de MGP du projet, les sensibilisations continus chez les populations et les travailleurs, et les aménagements des chantiers avec les éclairages et les toilettes séparées ainsi que d'autres activités élaborées dans le Plan d'Action VBG/EAS/HS (voir annexe du CGES) seront mise en œuvre pour prévenir, atténuer et répondre à ces risques.
12	Risques de pollution des eaux de surface et des eaux souterraines et de perte de la biodiversité	Une gestion anarchique des hydrocarbures et des huiles usées à l'occasion des travaux de génie civil, l'usage inapproprié des intrants chimiques (engrais et pesticides) peuvent être à l'origine de pollutions et causes de perte de certaines espèces de la faune et de la flore et nuire à la santé humaine. L'application des outils d'évaluation environnementale adaptés et l'implémentation strictes des mesures qui en découlent permettent de minimiser ces risques. Chaque entreprise (lors des travaux de construction) et chaque unité de transformation doit effectuer le drainage des eaux usées vers des canalisations appropriées ; construction des ouvrages de stockage des eaux usées conformément aux normes ; vider régulièrement les fosses septiques sur tous les sites et disposer sur tous les sites, des kits d'intervention en cas de déversement accidentel.
19	Risques de contamination à la COVID-19	Du fait de la pandémie actuelle, la mise en œuvre du FSRP comporte des risques de propagation de la COVID-19. Les activités du Projet impliqueront des interactions entre les employés du Programme, les travailleurs des entreprises, les fournisseurs de biens et services et les populations locales. Cette situation pourrait augmenter le risque de propagation de la pandémie. Pour réduire les risques de propagation de la pandémie de COVID-19 sur les entreprises, les travailleurs, les clients et le public, il est important pour tous les employeurs d'élaborer des procédures visant la protection adéquate des travailleurs en matière de Santé Sécurité au Travail (SST), conformément aux Directives Environnementales sanitaires et sécuritaires générales et aux Directives spécifiques au secteur d'activités, et suivant l'évolution des meilleures pratiques internationales en matière de protection contre la COVID-19.
20	Risques sécuritaires et humanitaires	Effectuer une évaluation sécuritaire dans les zones à risque de conflit et de violence et préparer un plan de gestion sécuritaire, s'il est jugé nécessaire pour protéger les communautés et les travailleurs du projet.

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du FSRP, février 2021

Annexe 3 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes liées aux EAS / HS

No du dossier	Date de réception de la plainte	Nom de la personne recevant la plainte	Où / comment la plainte a été reçue	Nom et contact du plaignant (si connus)	Contenu de la réclamation (inclure toutes les plaintes, suggestions, demandes de renseignements) et le type	La réception de la plainte a-t-elle été confirmée au plaignant? (O / N - si oui, indiquez la date, la méthode de communication et par qui)	Date de décision prévue	Résultat de la décision (inclure les noms des participants et la date de la décision)	La décision a-t-elle été communiquée au plaignant? O / N Si oui, indiquez quand, par qui et par quel moyen de communication	Le plaignant était-il satisfait de la décision? O / N Énoncez la décision. Si non, expliquez pourquoi et si vous le savez, poursuivra- t-il la procédure d'appel.	Une action de suivi (par qui, à quelle date)?

Annexe 4 : Synthèse des consultations publiques

Thématiques abordées	Réponses données, avis, préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
Autorités administratives, coutumières et religieuses (Gouvernorat, Haut-commissariat, Préfecture, Mairie, chefs traditionnels et religieux)		
Présentation du programme ; Connaissance et appréciation du programme ; attentes et atout pour une bonne implémentation du programme	• Méconnaissance du programme par bon nombre d'interlocuteurs ; • Appréciation positive du programme après présentation de son contexte et de ses objectifs ; • Possibilité de développement des localités concernées, amélioration des conditions de vie des populations ; • Valorisation du potentiel de bas-fonds aménageables et fixation des jeunes dans le terroir ; • Abandon des pratiques et méthodes archaïques des pratiques agricoles ; • En terme d'attentes : contribution du programme à l'amélioration de la productivité agricole, à la sécurité alimentaire des populations et à l'autonomisation des ménages ; • En terme d'atouts : la disponibilité des autorités coutumières et des OSC à accompagner les initiatives de développement, existence de bras valides, (jeunesse de la population), la proximité avec les grands centres urbains et des pays limitrophes tels que le Ghana et le Togo le Mali, le Niger, le Benin, qui pourront constitués des marchés importants pour l'écoulement des productions ; • Pour ce qui est des craintes : la lourdeur administratives, les enjeux politiques et l'insuffisance de communication qui pourraient impacter la mise en œuvre du programme.	• Des objectifs clairs et précis ; • Une coordination non centralisée ; • Implication de toutes les parties prenantes ; • Bonne identification du rôle et la responsabilité de chaque acteur impliqué afin d'éviter les confusions ; • Renforcement des capacités des services techniques déconcentrés et des organisations de bases (groupement, coopératives, associations, OSC…etc.) ; • Éviter de proposer des conditions trop lourdes, difficiles à supporter par les futurs bénéficiaires du programme.
Esquisse des enjeux, des risques et impacts environnementaux et sociaux actuels du programme	• Protection et préservation de l'environnement ; • Atténuation de la destruction de la faune et de la flore ; • Limitation de l'utilisation excessive des pesticides et des produits phytopharmaceutiques ; • Accès à un revenu pour les populations rurales et autonomisation des femmes et des jeunes : • Dégradation du sol et de la biodiversité ; • Incidence sanitaires du fait de la pollution des eaux et infection des aliments par l'utilisation excessive de pesticides ; • Utilisation des pesticides et autres produits phytopharmaceutiques dans le non-respect des méthodes et techniques indiquées ; • Polarisation des produits forestiers non ligneux du fait de l'augmentation de l'utilisation des produits phytopharmaceutiques, et qui risque de modifier la qualité des produits issus de transformation tels que le beurre de karité et le soumbala ; • Perte de terres, cultures et infrastructures ;	• Regrouper les populations autour des pôles de production pour minimiser les impacts l'environnement ; • Trouver des zones propices aux cultures et à la réinstallation des populations ; • Compensation des pertes de terres, cultures, arbres et infrastructures ; • Compensation de reboisement pour les arbres qui seront détruits ; • Impliquer fortement les leaders traditionnels pour éviter les conflits ; • Dédommagement effectif des PAPs avant le début des travaux ; • Tenir compte dans la compensation des pertes de ressources dans le cadre de la

Thématiques abordées	Réponses données, avis, préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
	• Génération des centres d'intérêt qui risquent d'engendrer les conflits foncier (entre communautés et entre agriculteurs et éleveurs).	mise en œuvre du FSRP, des réalités socio-économiques des zones concernées tout en restant en conformité avec les règles et procédures des institutions internationales et celles du pays ; • Sensibilisation pour un changement de comportement de la population en matière de destruction de l'environnement, d'appauvrissement des sols ; • Renforcement des capacités des structures locales en charge de l'environnement ; • Exigence dans le cahier de charges de l'utilisation des pesticides et autres produits phytosanitaires homologués ;
Procédure d'acquisition et sécurisation des terres pour les femmes, jeunes, autochtones, allochtones et déplacés internes	• L'acquisition des terres se fait à travers la transmission des ascendants aux descendants, les actes d'achat, le prêt, quelque fois le don ou la location ; • Les jeunes acquièrent généralement la terre par héritage ; • Culturellement, les femmes n'ont pas accès à la terre dans la majorité des ZIP ; • Acquisition de terre de plus en plus difficile en raison de la spéculation foncière ; • La sécurisation foncière n'est pas accessible à certaines couches sociales notamment les personnes vulnérables (femmes, jeunes, personnes vivant avec un handicap) ; • La sécurisation est susceptible d'entrainer des conflits ; • La procédure d'obtention des documents légaux se fait comme suit : une demande auprès des propriétaires terriens-délimitation et prise de coordonnées du site par le cadastre-Elaboration de l'acte de cession à l'amiable (propriétaires terriens, notables, CVD, mairies et témoins)-Obtention de l'attestation de possession foncière rurale (APFR)-L'immatriculation.	• Information et sensibilisation des acteurs sur la législation nationale notamment en ce qui concerne l'expropriation pour cause d'utilité publique ; • Réduction des coûts d'obtention des documents de sécurisation foncière pour les couches vulnérables et les coopératives ; • Allégement de la procédure d'établissement des documents au niveau des services administratifs ; • Prise en compte du genre dans l'attribution des parcelles agricole.
VBG, EAS, VCE, COVID 19, MST/IST et harcèlement sexuels	• VBG/EAS : Mariage forcés, précoces, violences sexuelles, travaux pénibles au sein des ménages, accusation de sorcellerie, séparation de couple • VCE : Maltraitance, travaux pénible, violences psychologiques dont sont victimes les enfants issus des couples séparés ; • Instauration de mesures contre les maladies infectieuses et la COVID-19.	• Réaliser des séances d'IEC à l'endroit des populations ; • Associer les services de l'Action Sociale et les autorités coutumières, religieuse et administratives dans la mise en œuvre des activités de sensibilisation pour changement de mentalité des populations ;

Thématiques abordées	Réponses données, avis, préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
		• convaincre la population de l'existence réelle de la maladie à COVID 19 et des MST/IST.
Besoins en renforcement des capacités et formations (pour une pleine participation au programme)	• Agents de l'administration insuffisamment outillés en suivi et évaluation des programmes et projets de développement ; • Insuffisance des moyens matériels pour la supervision des activités des programmes et projets ; • Insuffisance de formation dans le domaine environnemental ; • Méconnaissance des instruments de sauvegarde environnementale et sociale.	• Renforcer les capacités techniques et opérationnels des agents de l'administration générale ; • Appui matériel et financier (matériel de bureaux, moyen de déplacement, …) des administrations impliquées dans la mise en œuvre du programme ; • Former les agents de l'administration générale sur les instruments de sauvegarde environnementale et sociale ; • Renforcer l'administration par un personnel plus expérimenté en matière de protection et préservation de l'environnement.
Canaux de communication possible et dispositif institution pour une bonne implémentation du programme	• Recours aux presses nationales comme privées ; • Utilisation des téléphones portables et des NTIC (Internet, Facebook, Watts-up…etc.) ; • Utilisation des affiches, des campagnes de sensibilisation et des crieurs publiques ; • Travailler de connivence avec les autorités administratives, coutumières et religieuses pour une bonne implémentation du programme ; • Créer des comités locaux de gestion du programme.	• Utilisation des médias de masse et les réseaux sociaux pour plus de communication sur le programme ; • Recours aux structures en charge la communication au niveau des autorités locales (administration publique, autorités coutumières et religieuses) ; • Création de coordinations locales inclusives pour la mise en œuvre du programme.
Services techniques (Agriculture, Environnement, Eau et assainissement, Elevage, Santé, Justice, Action Sociale, Cadastre, inspection du travail)		
Présentation du programme ; Connaissance et appréciation du programme ; attentes et atout pour une bonne implémentation du programme	• Méconnaissance du programme par la majorité des services techniques ; • Appréciation positive du programme après présentation de son contexte et de ses objectifs ; • Réhabilitation des ouvrages hydro-agricoles qui sont dépassés techniquement ; • Redynamisation de l'agriculture vers une production de masse et de qualité ; • En terme d'attentes : concrétisation du programme et la mise en œuvre effective de toutes les activités prévues, réalisation d'acquis durable par le programme ; • En terme d'atout : existence de nombreuses structures d'appui au monde rural dans les ZIP (service déconcentrés de l'Etat, ONG et Associations, faitières…etc.) ; • Pour ce qui est des craintes : Implication mineure des différents services techniques déconcentrés	• Adopter le système de suivi rapproché (au niveau régionale ou communautaire) ; • Confier la maîtrise d'ouvrage aux différentes directions régionales (sélection, recrutement, suivi-évaluation des prestataires) ; • S'appuyer sur le dispositif d'appui-conseil existant de la direction régionale de l'agriculture pour la mise en œuvre des activités sur le terrain ; • Désigner des points focaux du programme au niveau de tous les secteurs du développement rural ; • Prôner une approche intégrée dans la mise en œuvre du

Thématiques abordées	Réponses données, avis, préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
	dans les actions futures du programme, au risque d'une approche sectorielle axée surtout sur la productivité agricole.	Programme de Résilience des Systèmes Alimentaires ; • Renforcer les capacités des services techniques déconcentrés et des organisations de bases (groupement, coopératives, associations, OSC…etc.).
Esquisse des enjeux, des risques et impacts environnementaux et sociaux actuels du programme	• Renforcement de la protection et la préservation de l'environnement ; • Préservation des aires protégés, des pâturages et des pistes à bétail ; • Changement des mentalités pour une meilleure intégration de la prise en compte de l'environnement dans les pratiques agricoles ; • Limitation du déplacement des populations affectées par le projet ; • Anticipation des conflits fonciers ; • Modalité d'intégration du Genre dans la mise en œuvre du projet ; • Risques de pollution des eaux et cultures du fait de l'usage excessif et/ou incontrôlé des pesticides et autres produits phytopharmaceutiques ; • Risque de dégradation de la qualité et de la quantité de la biomasse à cause de l'utilisation des pesticides ; • Risques de perturbation des écosystèmes et disparition des végétales et animales protégées ; • Risque d'expropriation des populations (terres et zones de pâturage) ; • Risques de restriction de la mobilité du bétail par le fait des aménagements qui vont être effectués ; • Risque d'exacerbation des conflits fonciers latents entre communautés ; • Risque de conflits entre agriculteurs et éleveurs du fait de la compétition sur la ressource en eau entre agriculteurs et éleveurs.	• Sensibiliser les producteurs sur le respect de la bande de servitude des aménagements hydrauliques ; • Protéger les pistes d'accès aux ressources pastorales et en eau ; • Promouvoir les culturales durable (agriculture biologique, agro écologie, DRS-CES ; • Former les acteurs à la GIPD (Gestion Intégré des Productions et des Déprédation) ; • Mener des campagnes de sensibilisation et d'information à l'endroit des populations avant les activités de reconstitution du couvert végétal ; • Exiger des résultats après la mise en œuvre des plantations compensatoires ; • Veiller à dédommager les personnes affectées pour les pertes de terre, de cultures et infrastructures (dédommagement en financière et en nature) ; • Prioriser les couches vulnérables telles que les femmes et les PDI lors de la distribution des parcelles agricoles.
Procédure d'acquisition et sécurisation des terres pour les femmes, jeunes, autochtones, allochtones et déplacés internes	• Acquisition de terre par la négociation à travers les chefs et propriétaires de terres en générale, et ce en fonction de la disponibilité foncière ; • Acquisition des terres par héritage pour les jeunes, don, prêt ou achat aussi bien pour les autochtones que pour les allochtones et les PDI ; • Difficiles accès des femmes à la terre du fait des pesanteurs socioculturelles (considérée comme sexe faible et souvent comme étrangère dans leurs familles d'origine et dans leurs familles d'accueil) ; • Accaparement des terres par les agrobusiness men et des particuliers dans l'intention de spéculer ; • La majorité des producteurs ne dispose pas de documents de sécurisation foncière ;	• Plaidoyers en faveur des jeunes et surtout des femmes et PDI qui sont marginalisées dans les programmes et projets de développement ; • Entamer des démarches auprès des services compétents en matières de sécurisation des terres : services fonciers, mairies, préfectures ; • Sensibiliser et accompagner les producteurs pour l'établissement des titres fonciers et autres APFR ; • Mobiliser les commissions foncières rurales et les services

Thématiques abordées	Réponses données, avis, préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
	• Ignorance de la législation nationale sur le foncier : ils sont exposés à des expropriations.	techniques en charge de la sécurisation foncière pour éclairer les producteurs sur les démarche à entreprendre ; • Alléger les conditions d'établissement des documents de propriété foncière.
VBG, EAS, VCE, COVID 19, MST/IST et harcèlement sexuels	• Types VBG/EAS : L'excision, les violences physiques (bastonnade), les violences morales (injures, exclusion pour sorcellerie, répudiation), les violences sexuelles (viol, harcèlement), refus à la femme d'exercer une activité économique ; • Type de VCE : déscolarisation au profit des travaux champêtres, violence psychologique due à la séparation des couples ; • Ignorance ou inconscience des populations par rapport à la maladie à COVID 19 et les MST ; • Gestion des violences généralement par une approche sociale consistant à impliquer les leaders coutumiers et religieux. • Intervention des associations et des forces de l'ordre dans le pire des cas.	• Sensibiliser les populations sur l'équité et l'égalité entre l'homme et la femme ; • Organiser des ateliers, des sensibilisations grand public, et des théâtres forum pour un changement de comportement des populations par rapport aux VBG/EAS/VCE ; • Prévoir des séances de sensibilisation sur les risques de contamination au MST/IST/COVID 19 ; • Sensibiliser la population sur les peines encourus en cas d'abus sexuel, viol et exploitation sexuelle ; • Dynamiser et renforcer les capacités des réseaux en charge de la gestion des violences regroupant les associations, la police, la gendarmerie.
Santé et sécurité au travail et conflits dans le milieu des travailleurs	• Rareté des accidents de travail dans les exploitations agricoles ; • Méconnaissance des textes en matière de protections sociales par la majorité des travailleurs agricoles du fait de leur analphabétisme et déscolarisation ; • Non prise en charge de certains accidents qui surviennent dans le cadre de leur travail, et non-respect des textes (arrêté 2009-0020) relative à la durée légale du travail dans les exploitations agricoles ; • Manquent de moyens matériels des contrôleurs et inspecteur du travail pour l'exécution de leurs missions et éloignement des services de l'inspection du travail, basé dans le chef-lieu de région ; • Les conflits qui opposent les travailleurs et les employeurs sont en lien avec les reclassements des travailleurs, la non délivrance de certificats ou d'attestation de travail, la durée du travail et les primes de rendements. Ils concernent surtout les travailleurs du domaine industriel et minier.	• Appuyer le service de l'inspection du travail en moyens suffisants en vue de l'organisation d'audiences foraines au profit des travailleurs des zones les plus reculées ; • Mettre à la disposition des travailleurs des EPI appropriés ; • Sensibiliser les populations sur la lutte contre le travail des enfants ; • Former les travailleurs sur les mesures de protection contre les risques de travail.

Thématiques abordées	Réponses données, avis, préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
Besoins en renforcement des capacités et formations (pour une pleine participation au programme)	• Insuffisance des moyens matériels dans l'exercice de leur fonction, surtout dans les services techniques en charge de l'agriculture, de l'environnement et de l'élevage ; • Insuffisance de formation sur la gestion environnementale et sociale ; • Insuffisance ou manque de formation en suivi et évaluation des programmes et projets ; • Manque de formation des agents sur les textes en vigueur en matière du foncier.	• Renforcer les capacités techniques et opérationnels des agents de l'administration générale ; • Appui matériel et financier (matériel de bureaux, moyen de déplacement, …) des services techniques de l'état impliqués dans la mise en œuvre du programme ; • Former les agents ou renforcer leur capacité (spécialisation) dans les nouvelles technologies agricoles, en culture bio, en agroécologie et en gestion et traitement de déchets ; • Recyclage des agents en appui-conseil; • Former services techniques sur les instruments de sauvegarde environnementale et sociale ;
Canaux de communication possible et dispositif institution pour une bonne implémentation du programme	• Utilisation des médias (radios locales et Télévisions publiques comme privées) pour l'information sur le programme et les activités du programme ; • Utilisation des mails, les groupes WhatsApp et des crieurs publics ; • Recours aux organisations paysannes, aux associations et aux OSC pour passer l'information ; • Les correspondances administratives et les affiches ; • Craintes : le déficit de communication entre les acteurs, information tardives des acteurs, utilisation de canaux non accessibles aux paysans ; • Eviter de centraliser la coordination du projet (toujours Ouagadougou).	• Les Directions Régionales avec à leur tête la DRAAH doivent avoir un rôle primordial ; • Mettre en place des unités de coordination par province, par commune et par village ; • Dynamiser les relais de communication dans les villages et au sein des organisations paysannes ; • Mettre à la disposition des délégués CRA des moyens nécessaires pour faire remonter l'information à temps ; • Échanger à la base avec les acteurs de ce qu'il convient de faire dans la mise en œuvre du programme ;
OSC, ONG et ASSOCIATION		
Présentation du programme ; Connaissance et appréciation du programme ; attentes et atout pour une bonne implémentation du programme	• Méconnaissance du programme par la majorité des services techniques ; • Appréciation positive du programme après présentation de son contexte et de ses objectifs ; • En terme d'attente : contribution effective du programme à la sécurité alimentaire et nutritionnelle ainsi qu'au développement des populations ; particulièrement celles du monde rural. Implication des structures locales, Association, groupements et OSC dans certaines composantes du programme ;	• Implication des structures locales Association, groupements et OSC pour certaines composantes du programme ; • Impliquer l'ensemble des acteurs dans le processus d'élaboration et de mise en œuvre du programme ; • Avoir de la flexibilité dans la mise en œuvre pour modifier certaines dispositions techniques, afin de tenir compte des besoins réels des acteurs à la base ;

Thématiques abordées	Réponses données, avis, préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
	• En terme d'atout : existence d'espace (terre) potentiellement aménageables dans les ZIP. Existence d'un capital humain (bras valides et jeunes). Présence de plusieurs et diverses organisations de bases (groupement, coopératives, associations…etc.) très dynamiques et actives ; • En termes de crainte : manque de transparence lors de la mise en œuvre des projets de façon générale. Non implication des acteurs : le plus souvent certaines associations impliquées au départ (lors de la conception du projet) sont mises de côté lors de la mise en œuvre au profit d'autres associations.	• Définir des objectifs clairs et précis ; • Veiller à ce que les espaces aménagés ne soient accaparés par un petit groupe de personnes influentes.
Esquisse des enjeux, des risques et impacts environnementaux et sociaux actuels du programme	• Renforcement de la préservation de l'environnement et de la biodiversité ; • Déplacement des populations et perte des terres, cultures et probablement des infrastructures ; • Atténuation de la destruction de la faune et de la flore ; • Limitation de l'utilisation excessive des pesticides et des produits phytopharmaceutiques ; • Pollution de l'environnement en général, et particulièrement des eaux, des cultures du fait de l'utilisation massive des produits phytopharmaceutiques : avènement des maladies pouvant causer la mort des hommes, du bétail, et même des espèces fauniques ; • Polarisation des produits forestiers non ligneux, qui risque de modifier la qualité des produits issus de transformation tels que le beurre de karité et le soumbala ; • Emergence des centres d'intérêt due aux spéculations foncières, qui risquent d'engendrer les conflits ; • Expropriation des terres de certaines couches défavorisées.	• Former et sensibiliser des producteurs à l'intégration des préoccupations environnemental dans les activités agricoles ; • Sensibiliser les producteurs pour une utilisation limité et responsable des pesticides et autres produits phytosanitaire ; • Production des bio-pesticides comme une alternative à la dégradation de l'environnement et la pollution des eaux : les feuilles et l'huile de neem, feuille de papaye, le piment et l'ail sont des produits à partir desquels on peut avoir des extraits naturels ; • Compenser les pertes en ressources naturelles par des reboisements ; • Réinstaller les populations impactées avec des infrastructures de bases (écoles, centres de santé…) ; • Prendre des dispositions particulières pour les couches défavoriser parmi les personnes affectées par le programme ; • Trouver des zones propices aux cultures et à la réinstallation des populations.
Procédure d'acquisition et sécurisation des terres pour les femmes, jeunes, autochtones,	• Demande auprès des familles propriétaires terriens, héritage don, prêt et achat pour l'acquisition des terres en général ; • Les jeunes acquièrent et les autochtones acquièrent la terre dans la majorité des cas par héritage, les allochtones par prêt ou achat et les PDI par le don.	• Elaborer et soumettre des fiches d'engagement de cession des terrains aux propriétaires ; • Engager des démarches auprès des services du foncier pour l'établissement des documents

Thématiques abordées	Réponses données, avis, préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
allochtones et déplacés internes	• Marginalisation des femmes pour ce qui est de l'accès à la terre que ce soit par prêt, don ou héritage ; • La femme doit faire partir d'un groupement féminin pour avoir accès à la terre ; • Plaidoyers des OSC, ONG et Association auprès des propriétaires terriens pour l'accès de toutes les femmes ; • Sécurisation des terres peu pratiquée par les populations, en particulier celles rurales : cela s'explique par les coûts y afférent et par le faible niveau d'informations ou la mentalité des populations qui voient d'un mauvais œil les tentatives de sécurisation ; • Les formes de sécurisation les plus connues sont les processus d'acquisition des APFR ou l'immatriculation mais ils sont très peu utilisés par les acteurs ruraux : ce qui les exposent à des expropriations.	(permis d'utilisation, APFR, titre foncier…etc. ; • Tenir compte des droits de la femme dans l'attribution des terres ; • Sensibiliser les populations sur l'importance de l'autonomisation de la femme ; • Impliquer les OSC et Associations dans les négociations pour l'acquisition des terres ; • Sensibiliser et donner l'information juste aux populations sur le bien-fondé des projets, surtout aux propriétaires terriens avant de pouvoir procéder à la sécurisation des terres pour les investissements futurs ; • Impliquer les autorités administratives (préfets, hauts commissaires), coutumières et religieuses qui sont détenteurs de la force publique.
VBG, EAS, VCE, COVID 19, MST/IST et harcèlement sexuels	• Types VBG/EAS : mariage forcé, l'excision, les violences physiques et morales (injures, exclusion pour sorcellerie, répudiation), inaccessibilité de la femme à la terre les violences sexuelles (viol, harcèlement) ; • Type de VCE : violence physique, recrutement pour travailler sur les sites d'orpaillage déscolarisation, travaux champêtres pénibles, violence psychologique due à la séparation des couples ; • Méconnaissance des concepts d'équité et d'égalité entre les hommes et les femmes, ce qui entraine les violences basées sur le genre ; • Ignorance ou inconscience des populations par rapport à la maladie à COVID 19 et les MST ; • Gestion des violences généralement par une approche sociale consistant à impliquer les leaders coutumiers et religieux, les associations et les OSC ; • Intervention des associations, des OSC et des forces de l'ordre dans le pire des cas.	• Sensibiliser les populations sur le droit de la femme et de l'enfant sur les peines encourus en cas d'abus sexuel, viol et exploitation sexuelle ; • Former et sensibiliser les populations sur l'équité et l'égalité des chances entre les hommes et les femmes ; • Renforcer l'assistance judiciaire pour l'accompagnement des victimes de VBG/VCE/EAS ; • Mise en place d'un fond de garantie pour faciliter l'accès des femmes aux crédits ; • Former les femmes en entreprenariat agricole et les aider à formaliser leurs entreprises ; • Impliquer fortement les OSC, ONG et association dans la lutte contre les violences faites aux femmes et aux enfants ; Intensifier les séances de sensibilisation sur la protection contre les MST/IST et sur les mesures barrières en ce qui concerne la COVID 19, à travers les émissions radios, télévisions et théâtres forum.

Thématiques abordées	Réponses données, avis, préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
Besoins en renforcement des capacités et formations (pour une pleine participation au programme)	• Insuffisance de connaissance sur la gestion des risques environnementaux et sociaux ; • Manque de moyens financiers, techniques et matériels pour mener à bien les activités de sensibilisation, de communication et de suivi-évaluations des programmes et projets.	• Renforcement des capacités dans les nouvelles technologies de l'agriculture ; • Redynamisation de certaines structures qui ont déjà faire leur preuve sur le terrain mais qui ne fonctionnent pas bien de nos jours ; • Outiller les OSC et Association pour la communication et sensibilisation dans le cadre du programme ; • Formation sur la création et la gestion des stocks alimentaires et le warrantage pour pouvoir accompagner les producteurs dans le cadre de la mise en œuvre du programme.
Canaux de communication possible et dispositif institutionnel pour une bonne implémentation du programme	• Canaux de communication habituellement utilisés : les presses locales (radios et journaux), les OSC, associations et les organisations communautaires de base, les autorités coutumières qui ont une certaine aura auprès des populations, Internet et les Nouvelles Technologie de l'Information (réseaux sociaux) ; • Mettre en place des cadres de concertation dans les régions concernées par le programme ; • Mise en place des comités de pilotages et de suivi-évaluation du programme dans les différentes régions ; • Impliquer l'ensemble des acteurs dans le processus d'élaboration et de mise en œuvre des projets.	• Faire recours à des canaux de communication efficaces, et qui ont plus d'impact sur les populations rurales ; • Transcrire les messages dans les langues locales (mooré, dioula, fulfulde…etc.) pour les rendre les informations accessibles aux acteurs locaux ; • Créer un secrétariat permanent et une coordination dans les régions ; • Signer des protocoles d'accord avec les ONG/OSC et Associations qui vont servir d'interface entre les producteurs /transformateurs et le FSRP.

REPUBLIQUE DU MALI

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE

Programme sur la Résilience du Système Alimentaire en Afrique de l'Ouest (FSRP) au Mali (P172569)

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) – Mali

Juin 2021

TABLE DES MATIERES

1. Introduction/description du projet 118

1.1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE L'ÉTUDE 118

1.1.1. Contexte de l'Etude 118

1.1.2. Objectifs et composantes du FSRP 119

1.1.3. Objectifs du PMPP 121

1.1.4 Exigences Réglementaires Nationales Applicables 124

1.1.5 Exigences et normes Environnementales et Sociales de la Banque Mondiales 125

2. Résume des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes 126

2.1. Résumé des activités déjà engagées 126

2.2. Activités envisagées 130

2.2.1. Information et sensibilisation sur le projet et ses risques et impacts potentiels 130

2.2.2. Consultation et participation des parties prenantes 130

3. Identification et analyse des parties prenantes 130

3.1. Parties touchées 131

3.2. Autres parties concernées 131

3.3. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables 132

3.3.1. Identification des groupes vulnérables 133

3.3.2. Dispositions à prévoir dans les instruments de sauvegardes 133

3.4. Synthèse des besoins des parties prenantes au programme 133

4. Programme de mobilisation des parties prenantes 47

4.1. Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes 47

4.2. Stratégie proposée pour la mobilisation 48

4.3. Stratégie pour les consultations 48

4.4. Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables 52

4.5. Calendriers 55

4.6. Examen des commentaires 58

4.7. Phases ultérieures du projet 58

5. Ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes 58

5.1. Ressources 58

5.2. Fonctions de gestion et responsabilités 60

6. Mécanisme de gestion des plaintes (pour les plaintes non-liées à la VBG/EAS/HS) 60

6.1. L'accès 61

6.2. Le traitement des plaintes (pour les plaintes non-liées à la VBG/EAS/HS).....61
6.3. L'accusé de réception par le Projet (pour les plaintes non-liées à la VBG/EAS/HS).....62
6.4. L'enregistrement de la plainte dans le registre (pour les plaintes non-liées à la VBG/EAS/HS) 62
6.5. Le suivi et l'évaluation 63
6.6. Le feedback 63
6.7. Réponses et Archivage des plaintes (pour les plaintes non-liées à la VBG/EAS/HS).....63
7. Suivi et établissement de rapports 64
7.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi.....64
7.2. Rapports aux groupes de parties prenantes.....65
8. CONCLUSION 65
9. REFERENCES BIBIOGRAPHIQUES..... 66

ANNEXES

Annexe 1: Désignation des représentants au sein du comité de suivi de la préparation du FSRP……69

Annexe 2 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes liées aux EAS / HS……..70

LISTE DES ABBREVIATIONS, DES ACRONYMES ET DES SIGLES

AGRHYMET	Centre d'Agriculture, d'Hydrologie et de Météorologie
AGR / IGA	Activité génératrice de revenus
APCAM	Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture du Mali
APP / PPA	Avance pour la préparation du projet
APD	Avant-projet détaillé
BCEAO	Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest
CCIM	Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali
CEDEAO	Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest
CES	Cadre Environnemental et Social
CGES	Cadre de gestion environnementale et sociale
CILSS	Comité permanent inter-Etats de lutte contre la sécheresse au Sahel
CIRAD	Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement
CNOP	Coordination Nationale des Organisations Paysannes du Mali
CNRA	Comité National de la Recherche Agricole
COFO	Commission foncière
CP	Comité de pilotage
CPR /RPF	Cadre de la politique de réinstallation / Resettlement Policy Framework (RPF)
CPS/SDR	Cellule de Planification et Statistiques du Secteur du Développement Rural
CORAF/WECARD	Conseil ouest africain pour la recherche et le développement agricoles/West African Council for Agricultural Research and Development
COVID-19	Maladie du Coronavirus
CREDD	Cadre stratégique pour la relance économique et le développement durable
CSA	Commissariat à la sécurité alimentaire
CRSA/RAHC	Centre Régional de Santé Animale / Regional Animal Health Center
CT	Comité technique
DAO	Dossiers d'appel d'offre
DNA	Direction nationale de l'agriculture

DGCCC	Direction Générale du Commerce, de la Concurrence et de la Consommation
DGM	Direction Générale de la Météo
DNACPN	Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances
DNGR	Direction nationale du génie rural
EAS/HS	Exploitation et Abus Sexuel/ Harcèlement Sexuel
EIES	Etude d'impact environnemental et social
FIDA	Fonds international de développement agricole
FM/GF	Gestion financière / Financial Management
GE	Groupement économique
FSRP	Food System Resilience Program (FSRP)/ Programme sur la Résilience du Système Alimentaire en Afrique de l'Ouest
HIMO	Travaux à haute intensité de main d'œuvre
IBAR	Bureau interafricain des ressources animales (de l'UA) / Interafrican Bureau For Animal Resources (of AU)
IBM	Surveillance itérative des bénéficiaires (Iterative Beneficiairy Monitoring)
ICT	Information and communication technologie
IDA	Association internationale de développement / International Development Association
IER	Institut d'Economie Rurale
IFP	Institutions financières partenaires
ILRI	Institut international de recherche sur l'élevage /International Livestock Research Institute
IPR/IFRA	Institut polytechnique rural / Institut de formation et de recherche appliquée
IST	Infection Sexuellement Transmissible
LOA	Loi d'orientation Agricole
MEP	Manuel d'exécution du projet
MINUSMA	Mission multidimensionnelle intégrée des Nations unies pour la stabilisation du Mali
NES	Norme Environnementale et Sociale
NIES	Notice d'impact environnemental et social
ODP/PDO	Objectif de développement du projet / Project Development Objective
ODP	Objectif de développement du projet
OIE	Organisation mondiale de la santé animale / World Organisation for Animal Health
OMA	Observatoire des Marchés Agricoles

ONG	Organisation non gouvernementale
OP	Organisation des producteurs
OPA	Organisation professionnelle Agricole
PADEPA-KS	Projet d'appui au développement de l'élevage dans la zone sud de Kayes
PAP	Personnes Affectées par le Projet
PCDA	Projet de compétitivité et diversification agricoles
PDA	Politique de développement agricole
PGES	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PGESC	Plan de Gestion Environnementale du Chantier
PAPAM	Projet d'Accroissement de la Productivité Agricole du Mali
PAR	Plan d'action de relocation
PDAZAM	Projet de Développement de la Productivité et de la Diversification Agricole dans les Zones Arides du *Mali*
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGES	Plan de gestion environnementale et sociale
PIB/GDP	Produit intérieur brut / Gross Domestic Product
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PNISA	Programme national d'investissement du secteur agricole
PV	Procès-verbal
SAP	Système d'alerte précoce
S&E	Suivi et Evaluation
SIG	Système d'information géographique
SNV	Agence néerlandaise de développement international
TdR	Termes de Référence
TFRP	Groupe de travail régional sur le pastoralisme /Regional Task Force on Pastoralism
UA	Union africaine
UGP / PCU	Unité de Gestion du Projets / Project Coordination Unit (PCU)
UEMOA/WAEMU	Union économique et monétaire ouest-africaine / West African Economic Monetary Union
VBG	Violence Basée sur le Genre
VIH/SIDA	Virus de l'immunodéficience humaine/Syndrome d'immunodéficience acquise

WAAP	Projet de soutien à la productivité agricole en Afrique de l'Ouest (West Africa Agriculture Productivity Project)

4.1 1.1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE L'ÉTUDE

4.1.1 1.1.1. Contexte de l'Etude

La Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) compte plus de 360 millions d'habitants, dont environ 55 % vivent dans des zones rurales. La plupart d'entre eux tirent leurs nourritures et leurs moyens de subsistance de l'agriculture, qui contribue à environ 29 % du produit intérieur brut (PIB) de la CEDEAO et constitue 28 % de ses exportations totales en termes de valeur. Plus de 30 % de la population vit dans la pauvreté (moins de 1,90 dollars EU par jour en parité du pouvoir d'achat) et environ 60 % des pauvres tirent leurs moyens de subsistance en partie ou en totalité de l'agriculture.

La population de l'Afrique de l'Ouest croît à un taux de 2,75 % par an, ce qui crée un potentiel de dividende démographique – mais pose également d'importants défis aux décideurs. La population devrait doubler pour atteindre environ 800 millions de personnes à l'horizon 2050. Soixante pour cent (60 %) de cette population est âgée de moins de 25 ans et des millions de personnes entrent chaque année sur le marché du travail.

L'Afrique de l'Ouest et le Sahel se classent parmi les sous-régions les plus fragiles au monde et sont très vulnérables aux chocs. Environ quatre millions de personnes ont été déracinées de leur foyer dans la région du Sahel, soit un million de plus qu'en 2018 et quatre fois plus qu'on en comptait il y a cinq ans. Le changement climatique, l'extrême pauvreté, la croissance démographique rapide et l'insécurité entraînent des niveaux élevés de vulnérabilité des communautés partout dans toute la sous-région. Dans le même temps, une forte recrudescence de la violence, qui a débuté en 2012 au Mali, a entraîné des métastases et s'est localisée sous diverses formes de conflit dans toute la sous-région. Elle se traduit, entre autres, par l'extrémisme violent, la rébellion armée et le banditisme. L'Afrique de l'Ouest est également un point névralgique de migration due au changement climatique à l'échelle mondiale, qui devrait toucher entre 17,9 millions de personnes (scénario optimiste) et 54,4 millions de personnes (scénario pessimiste)[26].

Au mois d'avril 2020, ce sont 11,4 millions de personnes en Afrique de l'Ouest qui étaient en situation d'insécurité alimentaire grave et ce nombre devait passer à 17 millions en août 2020, selon les projections, abstraction faite des perturbations majeures probables dues à la pandémie de la maladie à coronavirus 19 (COVID-19) et d'une éventuelle propagation de l'invasion de criquets intervenue en Afrique de l'Est.

Les restrictions commerciales imposées par la COVID-19 menacent de déclencher une flambée des prix dans cette région qui est largement tributaire des importations de produits alimentaires. Les restrictions de mobilité ont eu des effets immédiats sur l'offre et la demande de denrées alimentaires, avec de fortes répercussions attendues sur la sécurité alimentaire et les résultats nutritionnels. La CEDEAO et les États membres sont en train de déployer des réponses et de concentrer leurs efforts pour préserver et accroître la production nationale, afin de garantir la prochaine récolte des principaux produits de base, en anticipant de nouvelles restrictions du commerce international, au cas où la pandémie s'aggraverait. La COVID-19 et l'invasion de criquets qui menace de migrer vers l'Afrique de l'Ouest rappellent l'urgence de renforcer les capacités de gestion des nuisibles et des maladies, en particulier la prévention des zoonoses par une approche « Une seule santé », et les mécanismes permettant de détecter et d'éliminer de façons proactives et rapides les criquets.

L'agriculture est un moteur de croissance et de lutte contre la pauvreté en Afrique. Le continent a enregistré une croissance agricole plus rapide (+4,6 % sur la période 2000-2017) que la moyenne mondiale sur la même période (+2,9 %). Il existe une marge de manœuvre encore plus grande, dans la

26Groundswell, Banque mondiale. 2019.

mesure où l'agriculture africaine pourrait être deux à trois fois plus productive, si elle s'intensifiait davantage[27]. L'augmentation de la productivité agricole a deux fois plus d'impact sur la réduction de l'extrême pauvreté que les gains de productivité dans d'autres secteurs[28]. La demande de denrées alimentaires devrait augmenter de 4,6 % par an. Cette croissance offre d'importantes possibilités économiques, mais accentue également la pression sur la production pour fournir suffisamment de nourriture avec des dotations en ressources naturelles (terre, eau, sol) par habitant qui s'amenuisent.

En situation de renversement de tendance radical depuis 2006, la sécurité alimentaire connaît actuellement une détérioration en Afrique de l'Ouest. Après une longue période de déclin entre 1981 et 2006 (passant de 49,7 millions à 31,9 millions), le nombre et la proportion de personnes sous-alimentées ont commencé à augmenter, passant d'un minimum de 31,9 millions (soit 10,4 % de la population) en 2006 à 56,1 millions de personnes (15,1 %) en 2017. Des renversements similaires de tendance peuvent être observés pour les principales variables de l'offre, dans la mesure où la croissance de la production alimentaire par habitant a commencé à diminuer, tandis que la volatilité de la production alimentaire a, elle, commencé à s'exacerber à peu près au même moment (Figure 1). Cette situation touche principalement les enfants qui souffrent de malnutrition. En moyenne, la proportion d'enfants âgés de moins de cinq ans souffrant d'un retard de croissance en Afrique de l'Ouest était de 31,55 % de 2000 à 2018, et celle des enfants âgés de moins de cinq ans en surpoids était de 2,4 % pendant la même période.

4.1.2 1.1.2. Objectifs et composantes du FSRP

a. Objectifs du PRSA

L'objectif général de développement du projet est de renforcer la résilience aux chocs du système alimentaire en Afrique de l'Ouest.

b. Composantes

Le PRSA comporte cinq composantes, allant d'une concentration sur la réponse immédiate à la crise actuelle d'insécurité alimentaire pour évoluer vers des investissements accrus à moyen et à plus long terme visant à renforcer la résilience du système alimentaire et de sa base de production.

Ces cinq composantes s'articulent comme suit :

Composante 1 : Services de conseil numériques pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires (10,5 millions de $ US)

- Sous-composante régionale 1.1 : Amélioration des systèmes de prévention et de suivi des crises alimentaires (3,5 millions de $ US) ;
- Sous-composante nationale 1.2 : Renforcement de la création et de la fourniture de services de conseil numériques pour les exploitants agricoles (7 millions de $ US)

Composante 2 : Durabilité et capacité d'adaptation de la base de production des systèmes alimentaires (29,8 millions de $ US)

- Sous-composante régionale 2.1 : Adaptation et adoption d'innovations et de technologies pour des systèmes alimentaires résilients (5,8 millions de $ US) ;
- Sous-composante nationale 2.2 : Renforcement de la sécurité alimentaire par des pratiques durables dans des zones ciblées(24 millions de $ US).

Composante 3 : Intégration des marchés et commerce (16,1 millions de $ US)

- Sous-composante régionale 3.1 : Facilitation du commerce dans les principaux corridors et consolidation du système de réserve alimentaire (3,5 millions de $ US) ;

27 McKinsey, 2016.
28 Ivanic et Martin, 2018.

- Sous-composante nationale 3.2 : Soutien au développement des chaînes de valeur stratégiques(12,6 millions de $ US) .

Composante 4 : Composante d'intervention d'urgence imprévue

Composante 5 : Gestion du programme(3,5 millions de $ US)

Par la nature, les caractéristiques et l'envergure des activités envisagées dans le cadre de sa mise en œuvre, le PRSA est potentiellement associé à des risques et impacts environnementaux et sociaux majeurs (importants). C'est pourquoi il est classé « programme à risque élevé » selon la législation nationale et les critères de classification environnementale et sociale de la Banque mondiale. Systématiquement certaines Normes Environnementales et Sociales (NES) de la Banque sont retenues pour s'appliquer au programme afin de prévenir et atténuer les incidences négatives qui pourraient découler de la mise en œuvre du programme sur l'environnement et la population. Il s'agit de la NES 1 « Évaluation et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux » ; NES 2 « Emploi et conditions de travail » ; NES 3 « Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution » ; NES 4 « Santé et sécurité des populations » ; NES 5 » Acquisition des terres, restrictions à l'utilisation des terres et réinstallation involontaire » ; NES 6 « Préservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles biologiques » ; NES 8 « Patrimoine culturelle » et NES 10 « Mobilisation des parties prenantes et information ».

La présente étude est entreprise pour répondre à l'exigence pour le Gouvernement de la République du Mali de préparer un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) conformément à la NES 10.

Le ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP) veillera à mobiliser les parties prenantes sur les questions environnementales et sociales qui seront proportionnées aux risques et effets de ses sous programmes et au profil de risque de son portefeuille. Pour se faire, le MAEP se conformera aux dispositions du présent PMPP élaboré et approuvé par les différentes parties prenantes.

Le MAEP reconnaît l'importance d'une collaboration ouverte et transparente vis-à-vis des parties prenantes du programme, élément essentiel des bonnes pratiques internationales. En effet, la mobilisation effective des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des programmes, renforcer l'adhésion des parties prenantes aux programmes, et contribuer sensiblement à une conception et une mise en œuvre réussies du programme.

c. Bénéficiaires

Les acteurs bénéficiaires des interventions du PRSA – Mali sont :

1. Ménages vulnérables (Agriculteurs, agro-pasteurs) : 40% de la population de la zone d'intervention du PRSA et dont 30% des femmes
2. Les organisations d'agropasteurs de femmes et de jeunes (Organisation Paysanne de base, interprofessions et des chambres consulaires) ;
3. Services techniques de recherche, de vulgarisation, etc. ;
4. Secteur privé (de production, de stockage, de transformation et de commercialisation) ;
5. Les ONGs

d. Zone d'intervention du programme

Le Comité National de Pilotage a tiré les leçons de la mise en œuvre des projets et programmes et des résultats atteints, le choix de la zone d'intervention du présent programme a été basé sur les critères suivants : (i) la production agricole des trois filières retenues (riz, maïs et échalote/oignon) ; (ii) le degré

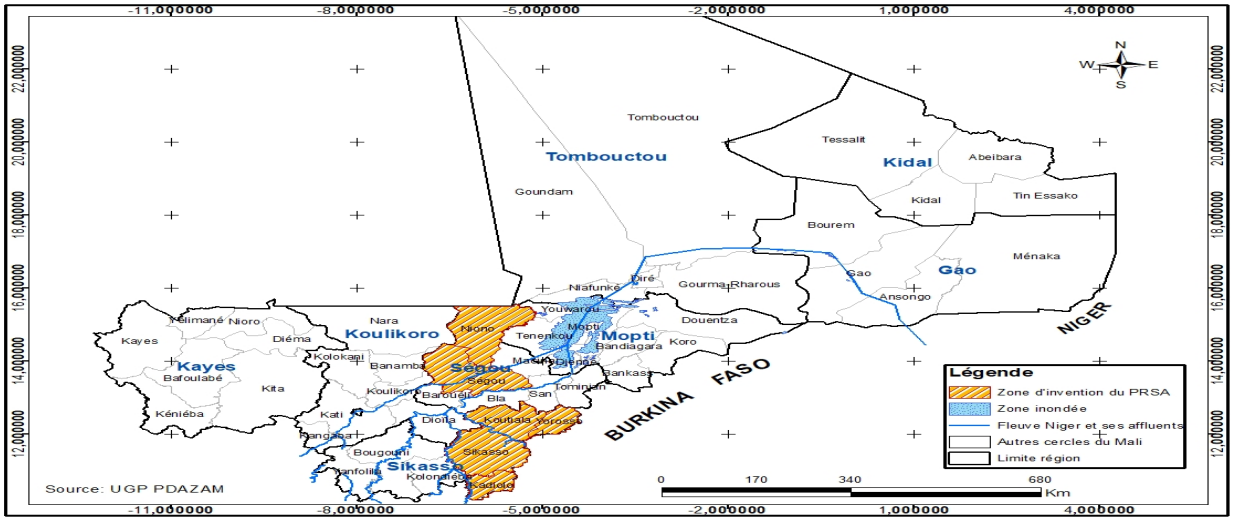
de vulnérabilité des communautés par rapport à la sécurité alimentaire ; (iii) les échanges commerciaux transfrontaliers avec au moins un pays de la CEDEAO (v) le niveau de sécurité physique des personnes et des biens. Sur la base de ces critères, cinq (05) Cercles se sont dégagées dans deux (02) régions: (i) les Cercles de Koutiala, Kadiolo et Yorosso dans la Région de Sikasso ; (ii) les Cercles de Ségou et Niono dans la Région de Ségou. Compte tenu du caractère transfrontalier de la zone d'intervention, des actions le long des corridors commerciaux et de zones transfrontalières favorisant les échanges mettant en exergue le caractère régional seront privilégiées.

Tableau 24 : Zones d'interventions

Régions	Cercles		
Sikasso	*Koutiala*	*Kadiolo*	*Yorosso*
Ségou	*Ségou*	*Niono*	

4.1.3

Carte 01 : Cartographie des Zones d'Interventions du PRSA



Le Mali a choisi trois (3) filières que sont le riz, le maïs et l'échalote. Les bassins de production de ces cultures correspondent aux régions de Sikasso (maïs) et la région de Ségou (riz, échalote). Les cercles qui correspondent aux bassins de production sont :

- le maïs, les cercles de Sikasso, Koutiala, Kadiolo et Yorosso (région de Sikasso) ;
- pour le riz, les cercles de Ségou et Niono (région de Ségou) ;
- pour l'échalote, les cercles de Ségou et Niono (région de Ségou).

4.1.4

Le bassin de production du maïs composé des cercles de Sikasso, Koutiala, Kadiolo et Yorosso se situe dans le bassin du Bani et son affluent banifing couvre les cercles de Koutiala et Sikasso, Dioila. Selon la littérature (UNESCO/IRD, 2012, le fleuve Niger de la forêt tropicale guinéenne au désert saharien) le sous bassin du banifing couvre une superficie de 19 570 km². Cette superficie est partagée entre le Mali (73%) et le Burkina Faso (27%). Les cercles de Koutiala, Kadiolo et Yorosso ont une ouverture frontalière sur le Burkina Faso (un des premiers pays de mise en œuvre du PRSA) et la Côte d'Ivoire.

La région de Ségou est au centre du Mali et n'a pas de frontière directe avec un pays limitrophe du Mali. Cependant, cette région est un véritable pôle économique du Mali en étant le plus grand bassin de production du riz et de l'échalote (office du Niger et l'Office Riz composent le plus grand périmètre de l'Afrique de l'Ouest).

On notera que les zones de production font face à des problèmes de prolifération des plantes envahissantes, de dégradation des berges et d'ensablement qui induisent la modification des lits. Toutes ces problématiques posées entraînent une détérioration de la qualité des eaux qui provoque la réduction de la faune et particulièrement de celle aquatique.

Le sous bassin du banifing est confronté à la dégradation des terres et des ressources naturelles due aux activités anthropiques. Ces pressions sont essentiellement dues aux mauvaises pratiques de production agricole, d'élevage et de pêche ainsi que l'utilisation abusive des ressources fauniques et floristiques.

Quant aux périmètres de production du riz et de l'échalote, la zone fait face à la salinisation des sols liée aux mauvaises pratiques rizicoles et à la qualité des aménagements.

4.1.5 1.1.3. Objectifs du PMPP

Le Plan de mobilisation des parties prenantes du Programme d'appui à la Résilience des Systèmes Alimentaires en Afrique de l'Ouest (PRSA) permettra d'appréhender l'élaboration et la supervision du programme tout au long de son cycle de vie, ainsi que l'évaluation, la gestion et le suivi des risques et effets environnementaux et sociaux du programme par ses investissements. Les objectifs du PMPP se présentent comme suit :

- Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra aux l'Unité de Gestion du Projet (UGP) de bien identifier ces dernières et de nouer et maintenir avec elles, en particulier les parties touchées par le programme, une relation constructive,

- Évaluer le niveau d'intérêt et d'adhésion des parties prenantes et permettre que leurs opinions soient prises en compte dans la conception du programme et sa performance environnementale et sociale,

- Encourager la mobilisation effective de toutes les parties touchées par le programme, y compris les femmes et d'autres groupes avec des vulnérabilités particulières, pendant toute sa durée de vie sur les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir,

- S'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du programme y compris les risques de EAS/HS, les mesures prises pour atténuer ces risques, et la procédure de porter plainte en cas de leur non-respect,

- Doter les parties touchées par le programme de moyens permettant aisément à toutes d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte, et à l'UGP du PRSA d'y répondre et de les gérer.

Par conséquent, le présent PMPP qui est intégré à l'évaluation environnementale et sociale et à la conception et la mise en œuvre du PRSA, tel que préconisé dans la NES n°1, décrit les moyens, les échéanciers et modalités de mobilisation des parties prenantes du projet.

Il discute également du processus de communication avec les parties prenantes aux fins de recueillir leurs avis et préoccupations, d'une part, et de leur fournir un retour d'information concernant le projet et toute activité y liée, d'autre part.

1. 1.1.4 Démarche méthodologique d'élaboration du plan de mobilisation des parties prenantes

La démarche méthodologique suivie lors de la préparation du présent PMPP est articulée autour de cinq (5) principales étapes :

i. **Cadrage de la mission**. Elle a permis de :

- S'accorder sur les objectifs de la mission
- S'entendre sur les principaux enjeux liés à la préparation du PMPP
- Identifier de manière préliminaire les parties prenantes du projet
- Établir un échantillon représentatif des parties prenantes à consulter

ii. **Recherche et analyse documentaire** : elle a permis de collecter les informations disponibles à l'état actuel de préparation du PRSA, notamment le PRE-PAD, et de faire la revue du cadre organisationnel et institutionnel relatif à la préparation et la mise en œuvre du PRSA-Mali.

iii. **Consultation des parties prenantes** : Pour atteindre les objectifs ci-dessus visés par la NES 10, un processus de consultation participatif et inclusif a été mené lors de la préparation du présent PMPP. Ce processus s'est articulé autour de trois (3) axes méthodologiques essentiels : (i) l'identification et l'analyse des parties prenantes ; (ii) la planification de la consultation et la diffusion de l'information sur le projet et (iii) la consultation des parties prenantes proprement dite.

- **L'identification et l'analyse des parties prenantes** : elle a été effectuée sur la base de liste des parties prenantes pré-identifiées lors de la phase documentaire. En effet, il s'est agi, d'une part, de distinguer rigoureusement les « parties touchées par le projet », c'est-à-dire, les personnes susceptibles d'être affectées par le projet, les groupes vulnérables et les « autres parties intéressées » c'est-à-dire, tout individu, groupe ou organisme ayant un intérêt dans le projet. D'autre part, l'exercice a porté sur l'examen détaillé de la composition de chaque catégorie de parties prenantes aux fins de : (i) identifier toutes les personnes et organisations, internes et externes qui ont un intérêt envers les succès ou l'échec du projet, (ii) sérier les potentiels bénéficiaires du projet, (iii) les personnes ou groupes qui peuvent être affectés de façon négative et (iv) les personnes et groupes pouvant être affectés indirectement.
- **La planification de la consultation et la diffusion de l'information sur le projet** : elle a consisté à (i) planifier de manière consensuelle avec les parties prenantes identifiées les dates, les heures et les lieux des consultations sur la préparation du projet et la manière dont ces consultations se produiront, (ii) à fournir aux parties prenantes identifiées les informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles sur le PRSA de manière à leur permettre de comprendre les risques et les impacts du projet, et les opportunités potentielles qu'offre le projet et (iii) à communiquer au préalable aux parties prenantes les principales questions à aborder lors de ces consultations dans le but de mieux les préparer à participer convenablement et de manière constructive à la consultation.
- **La consultation des parties prenantes proprement dite** : elle a consisté à une série de rencontres autour du projet avec les parties prenantes identifiées. Ces rencontres se sont déroulées sous deux formats :

a) Rencontres directes : elles se sont déroulées, d'une part sous forme d'entretien semi structuré et qui ont concerné (i) les autorités administratives et publics et (ii) les autorités territoriales locales (les Maires de commune) et, d'autre part, sous forme d'entretien collectif et qui a concerné (i) les services techniques et administratifs au niveau Cercle et (ii) les communautés locales ().
b) Rencontres indirectes, virtuelles : elles ont été effectuées au moyen de questionnaires déposés en dur, sous forme de courrier puis en fichier par email. Ce type de rencontre a concerné uniquement les services techniques et administratifs au niveau central qui ont accepté de renseigner les demandes et de les retourner via mail.

iv. **L'analyse des parties prenantes** : réalisée sur la base des résultats de la consultation des parties prenantes, cette activité a consisté à faire une catégorisation détaillée des parties prenantes et en une analyse de leur intérêt pour le projet, les ressources dont elles disposent pour pouvoir l'influencer, mais aussi des relations que chaque partie prenante pourrait avoir avec les autres en termes d'échanges d'information, de collaboration ou autres et de l'évaluation du désir de collaborer avec le projet pour chaque catégorie de partie prenante. Ceci mènera à définir le cercle d'influence du projet. Par ailleurs, cette activité a facilité l'identification spécifique de chaque catégorie de parties prenantes, notamment en termes d'information, de consultation future et feedback sur la prise en compte de leur besoin par le Projet. Elle a été également l'occasion d'identifier les mécanismes locaux de règlement des griefs, ce qui a permis de formuler des recommandations pour renforcer l'actuel MGP du Projet de Développement de la Productivité et de la Diversification Agricole dans les Zones Arides du *Mali* (PDAZAM).

v. **Finalisation du plan de mobilisation des parties prenantes** : il s'est agi de présenter les procédures et moyens les mieux indiqués pour une mobilisation effective et efficace des parties prenantes tout au long du cycle de vie du FSRP.

4.1.6 1.1.4 Exigences Réglementaires Nationales Applicables

Les exigences de la législation malienne sur l'information et la consultation publique figurent principalement dans le cadre réglementant l'évaluation de l'impact environnemental et social. Ces exigences sont établies par les textes suivants :

- La **loi N° 01-020/ du 30 MAI 2001 relative aux pollutions et aux nuisances** dans son article 7 dispose que « Toute personne a droit au libre accès aux informations environnementales. L'accès aux informations environnementales, dont la publication affecte les relations internationales, la défense nationale, la confidentialité ou pouvant provoquer un grave danger pour la sécurité, est soumis à autorisation. ».

- le **Décret N°2018-0991/P-RM du 31 décembre 2018 relatif à l'étude et à la notice d'impacts environnemental et social** dispose que **«** Une consultation publique ayant pour objectif de recueillir les avis des populations concernées par le projet est présidée par le représentant de l'Etat du lieu d'implantation du projet et organisée avec le concours des services techniques et du promoteur. Les modalités pratiques de conduite de la consultation publique sont définies par arrêté conjoint des ministres chargés de l'Environnement, de l'Administration et des Collectivités territoriales » (article 23). L'article 24 exige que les procès-verbaux dressés à l'occasion de la consultation publique soient signés de toutes les parties et annexés au Rapport d'Etude d'Impacts environnemental et social (REIES).

- Arrêté interministériel N°2013-0258/MEA-MATDAT-SG du 29 janvier 2013 fixant les modalités de la consultation publique en matière d'EIES organise la consultation publique en trois principales étapes comme suit :

1ère étape : Elle consiste à prendre contact avec les autorités, à les informer du démarrage de l'étude sur le projet. Cette première étape comporte :

1. La présentation du projet ;
2. L'exposé succinct des impacts potentiels, positifs et négatifs du projet.

Les outils utilisés sont les moyens de communication appropriés (réunions avec autorités, affichage, avis radiodiffusés, crieur public, presse, etc.).

2e étape : La consultation publique vise à informer les acteurs concernés du démarrage de l'étude et sur les enjeux du projet. Elle consiste à tenir une Assemblée Générale organisée par le représentant de l'Etat ou le maire de la zone d'implantation. Les participants à cette assemblée devront faire part de leurs préoccupations.

Cette étape exécutée au cours de l'étude, devra faire l'objet d'une large diffusion à l'aide des moyens de communication appropriés.

3e étape : Elle consiste à restituer les préoccupations des populations concernées, à exposer les actions prévues par le promoteur afin d'atténuer ou de compenser les effets néfastes du projet, à présenter les mesures envisagées pour bonifier les impacts positifs, les actions sociales que le promoteur compte entreprendre éventuellement en faveur des populations.

Cette étape est effectuée à la fin de l'étude.

4.1.7 1.1.5 Exigences et normes Environnementales et Sociales de la Banque mondiale

- **Normes environnementale et sociale n°1 et n°5 du cadre environnementale et sociale de la Banque mondiale**

Ces normes exigent que le promoteur doive continuer à collaborer avec les acteurs concernés pendant toute la durée de vie du projet et leur fournir des informations d'une manière adaptée à la nature de leurs intérêts et aux risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du projet. Dans le cas où le projet présente un risque élevé ou substantiel comme c'est le cas pour le présent programme, le promoteur devra transmettre à la Banque et rendre public, les documents définitifs ou actualisés, tel qu'indiqué dans le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES).

- **Normes environnementale et sociale n°10 : mobilisation des parties prenantes et information**

Le promoteur doit mobiliser les communautés affectées et les communautés d'accueil à travers le processus de mobilisation des parties prenantes comme décrit dans la NES 10. Des informations pertinentes devraient être fournies et la participation de ces communautés et de ces personnes devraient se poursuivre pendant la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet. Les principales exigences de participation des parties prenantes durant les processus du Plan d'Action de Réinstallation (PAR) sont les suivantes :

- Mobilisation des parties prenantes : le promoteur devra mobiliser les parties prenantes pendant toute la durée de vie du projet, en commençant le plus tôt possible pendant le processus de préparation du projet et en suivant un calendrier qui permet des consultations approfondies avec les parties prenantes sur la conception du projet tout en respectant les mesures barrières appliquées dans le contexte du COVID-19.
- Consultation : le promoteur mènera des consultations approfondies avec l'ensemble des parties prenantes. L'UGP communiquera aux parties prenantes des informations à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et les consultera d'une manière adaptée à leur culture et libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation.

– Diffusion de l'information : le promoteur maintiendra, et publiera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, l'ensemble des documents rendant compte de la mobilisation des parties prenantes, y compris une présentation des parties prenantes consultées, un résumé des réactions obtenues et une brève explication de la manière dont ces réactions ont été prises en compte, ou des motifs pour lesquels elles ne l'ont pas été.

Il faut noter que les mesures devraient être prises pour assurer la mobilisation effective de toutes les parties prenantes, avec un accent particulier sur les meilleurs moyens de mobiliser les groupes vulnérables telles que les femmes, les personnes handicapés, etc. (par exemple, les consultations faites en privée avec les groupes composées uniquement des femmes et facilitée par une femme).

5 Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes

A cette étape de la préparation du PRSA, certaines activités de consultation et de participation des parties prenantes sont déjà engagées et d'autres seront planifiées.

2.1. Résumé des activités déjà engagées

Un comité est mis en place dans le cadre de la préparation du programme et des outils et Instruments afférents. Il est présidé par le représentant du ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche et est composé des représentants des structures suivantes :

- PDAZAM
- Direction Générale de la Météo ;
- Direction Générale de la Dette Publique ;
- CNRA
- Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali (CCIM)
- Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture du Mali (APCAM)
- DNACPN
- CPS/SDR
- OMA

Ces structures et l'Unité de Gestion (UGP) du PDAZAM constituent les acteurs institutionnels qui vont jouer un rôle clé dans la mise en œuvre dudit programme. Chaque acteur contribue par l'information sur son secteur qui permet ensuite de dimensionner les actions du programme dans ledit secteur et d'être préparé à avoir un rôle actif lors de sa mise en œuvre. De façons spécifiques les échanges ont porté sur :

- Le choix des zones d'interventions ;
- Le choix des filières prioritaires ;
- La régionalisation ;
- Les bassins de production des cultures ;
- La vulnérabilité par rapport à la Sécurité alimentaire
- L'Emigration ;
- Accessibilité et sécurité ;
- Activités portant sur la recherche pour améliorer la production ;
- La fluidité et le commerce dans la région ;
- Comment appuyer le secteur privé ;
- Activités de relève après la pandémie de COVID 19 ;
- Redimensionner les ambitions en fonction de l'enveloppe disponible.

Par ailleurs, dans le cadre de la préparation du présent PMPP, des séances d'information et de consultation des parties prenantes ont été réalisées en janvier 2021. Celles-ci ont mis un accent tout particulier sur l'implication effective de toutes les parties prenantes, notamment les acteurs au niveau régional et local, mais les organisations professionnelles.

Lors de ces consultations, des réunions, interviews et focus-groups ont été organisés avec les groupes de parties prenantes listées ci-après :

- Structures techniques et services rattachés ;
- Autorités déconcentrées ;
- Collectivités territoriales ;
- Organisations de la société civile ;
- Organisations professionnelles.

Les listes de présence, PV de rencontre et leurs synthèses peuvent être consultés dans le CGES.
Les consultations et réunions tenues dans le cadre des processus de la préparation projet, ont servi à alimenter le PMPP dont la synthèse au niveau local est dans le tableau suivant :

Tableau 25 : Synthèse des consultations et réunions au niveau local

REGION	CERCLE	ATTENTES	PRÉOCCUPATIONS

SEGOU	NIONO	– La mise en place d'un comité local de coordination et d'exécution pour le suivi du programme ; – Impliquer les services techniques lors de la réalisation du projet ; – Redynamiser les banques de céréales à l'échelle des Communes des cercles couverts par le programme ; – Former les acteurs des banques de céréales dans le domaine de la gestion (stock, les finances, et la communication) ; – Recruter et former les jeunes diplômés sur place sur le numérique dans l'agriculture, le commerce agricoles et aménagement du territoire ; - Appuyer les communes dans le cadre du reboisement, de la gestion durable des ressources naturelles (régénération naturelle assistée), création de pépinières et de bosquets villageois, Redynamisation et formation de brigades villageoises de surveillance – Accompagner ponctuellement les femmes avec les semences et engrais pour leurs maraîchages afin de déclencher le processus de production – Ajouter la pomme de terre, le gombo et la tomate aux cultures citées – Favoriser les entreprises locales dans la mise en œuvre du programme – Appui institutionnel et renforcement à l'échelle du cercle dans le cadre du t plaidoyer pour un développement économique et local – Améliorer les points d'eau existants à Niono (Pompe à Motricité Humaine, Système d'Hydrauhque Pastorale Amélioré, Système d'Hydraulique Villageoise Amélioré) – Redynamiser le comité de gestion des points d'eau – Réhabiliter les locaux des services techniques	– Insécurité comme une menace pour la réussite du projet – Crainte de la pandémie de la COVID 19 – Crainte que le projet ne soit opérationnel

SEGOU	SEGOU	– Former les parties prenantes aux nouvelles techniques agricoles avant de procéder à la vulgarisation – Veiller à la protection de la petite agriculture face aux nouvelles technologies agricoles – Communiquer sur les critères de sélection des personnes bénéficiaires directs – Approcher la Direction Régionale de l'Assainissement du Contrôle des Pollutions et des Nuisances) lors de la réalisation du programme – Appuyer les organisations paysannes surtout pour l'accès aux marchés et dans la transformation agro-alimentaire – Créer des bosquets villageois – Installer les rideaux de brise vent – Restaurer les sols (cordons pierreux) – Fabriquer des points d'eau dans les localités bénéficiaires – Faire également la promotion des filières de cultures sèches (mil, maïs) et de rente.	– Crainte de la disparition de la petite agriculture – Crainte de favoritisme lors de la réalisation du programme
SIKASSO	KOUTIALA	– Recruter la main d'œuvre locale – Prévoir les centres de conditionnement et les unités de transformation des produits agroalimentaires et les produits maraichers – Construire de micro-barrages pour l'irrigation des périmètres maraichers existant – Promouvoir la culture du *saba senegalensis* qui est une potentialité énorme du cercle – Créer et améliorer des activités génératrices de revenus avec les différentes filières choisies – Valorisation des produits forestiers non ligneux (PFNL) ; – Appui les femmes de Dongonosso qui sont déjà bénéficiaires dans les activités d'agroalimentaire – Gestion à l'amiable des litiges fonciers – Indemnisation des personnes lorsque leurs biens sont touchés par le projet – Application de la loi foncière agricole au profit des femmes – Préservation de nos lieux sacrés avant pendant et après les travaux	– Conflits liés à l'expropriation des terres pourraient se manifester car la loi foncière agricole et le fond d'appui à l'agriculture ne sont pas respectés par nos autorités locales et coutumières

	YOROSSO	– Recrutement de la main d'œuvre locale ; – Prévoir des centres de conditionnement et les unités de transformation des produits agroalimentaires et les produits maraichers notamment les échalotes/oignons – Construction de micro-barrages – Amélioration des activités génératrices de ? – Promouvoir la culture du *saba senegalensis* qui est une potentialité énorme du cercle – Appui aux coopératives féminines – Gestion à l'amiable des litiges fonciers – Indemnisation des personnes lorsque leurs biens sont touchés par le projet – Application de la loi foncière agricole au profit des femmes – Préservation de nos lieux sacrés avant pendant et après les travaux	– Conflits liés à l'expropriation des terres pourraient se manifester car la loi foncière agricole et le fond d'appui à l'agriculture ne sont pas respectés par nos autorités locales et coutumières – Problèmes d'accès à l'eau potable

2.2. Activités envisagées

Les objectifs, les activités, les risques et impacts potentiels du projet ainsi que les mesures de mitigation applicables seront expliquées en détail aux parties prenantes et leurs avis, préoccupations et attentes seront recueillies et prises en compte dans la mesure du possible lors de la réalisation des instruments de sauvegardes notamment le CPR, le CGES, les PAR, les EIES, etc.

2.2.1. Information et sensibilisation sur le projet et ses risques et impacts potentiels

Les différents acteurs seront mis à contribution pour informer et sensibiliser les populations des zones concernées sur les risques et impacts potentiels du projet. Les services techniques déconcentrés seront également impliqués pour l'exécution des activités de renforcement de capacités des parties prenantes du projet. Les organisations professionnelles et celles dites de la société civile (ONG, associations, etc.) aussi bien locales que nationales seront fortement mises à contribution pour informer, sensibiliser et former les PAPs mais aussi les bénéficiaires du projet sur la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du projet.

2.2.2. Consultation et participation des parties prenantes

Des réunions publiques, des discussions de groupes, des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation seront régulièrement organisés pour recueillir les avis et préoccupations des parties prenantes, principalement celles potentiellement affectées sur la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels des activités du projet. Ces activités seront sous la responsabilité du spécialiste en sauvegardes sociales de l'UGP appuyés par les agents d'exécution, la spécialiste en VBG de l'UGP, les acteurs des services techniques communaux, les leaders d'associations de jeunesse, de femmes et les chefs de quartiers, les ONG/Associations locales chargées des questions environnementales, etc. Les autorités coutumières et religieuses au besoin seront impliquées pour informer et sensibiliser les populations locales. Aux étapes d'évaluation et de mise en œuvre du projet, les consultations vont renforcer la connaissance du projet par les acteurs, la participation à la préparation et l'évaluation des impacts et mesures d'atténuation qui devront servir à réajuster les activités. Pendant l'exécution du Projet, les consultations vont accompagner les activités de suivi de la mise en œuvre de la réinstallation et la gestion des conflits. Pendant les évaluations (mi-parcours et finale), elles appuieront la collecte des informations nécessaires au déroulement de ces différentes activités.

3. Identification et analyse des parties prenantes

L'objet de l'identification des parties prenantes est de déterminer les organisations et les personnes susceptibles d'être directement ou indirectement affectées (de façon positive ou négative), d'avoir un intérêt dans le programme ou susceptible d'influencer sa mise en œuvre. L'identification des parties prenantes est une démarche nécessitant des revues et mises à jour régulières.

Afin d'élaborer un PMPP efficace, l'identification de parties prenantes a été faite en prenant en compte leur intérêt par rapport au programme, besoin de participation, niveau de vulnérabilité, besoins, attentes en termes de participation, priorités et leurs avis concernant le programme. Ces informations ont été utilisées pour adapter la participation à chaque catégorie de partie prenante. Dans ce cadre, il a été jugé particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui présentent le potentiel de plus de difficultés à participer aux activités du projet et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le programme, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Un accent a été mis pour comprendre comment chaque partie concernée pourrait être affectée, ou comment elle perçoit d'être affectée, de façon à mieux les informer et à comprendre leurs opinions et préoccupations.

3.1. Parties touchées

Les parties prenantes principales qui sont les bénéficiaires des activités du programme ou celles qui sont directement touchées positivement ou négativement par celui-ci :

- Les populations des zones traversées bénéficiant des aménagements ;
- Les personnes qui pourront bénéficier d'un emploi dans le cadre du programme ;
- Les personnes qui peuvent perdre un bien ou d'une source de revenue à cause d'une activité du programme.

Il s'agit de personnes, groupes et autres entités dans les régions de Sikasso (cercles de Sikasso, de Koutiala, de Kadiolo et de Yorosso) et de Ségou (cercles de Ségou et de Niono) dans la zone du programme qui sont directement impactées (effectivement ou potentiellement, positivement ou négativement) par le programme et / ou qui ont été identifiées comme les plus susceptibles d'être affectées par le programme et qui doivent être étroitement impliquées dans l'identification des impacts et de leur importance, ainsi que dans la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion. Concernant cette catégorie de parties prenantes, le présent PMPP a identifié les individus, groupes et entités suivantes, qui sont :

- Chefferies traditionnelles ;
- Organisations de jeunesse,
- Organisations féminines ;
- Les autorités politiques et administratives (Mairie et Sous-préfecture) ;
- Assemblée permanente des chambres de métiers, coopératives, fédérations, associations professionnelles.

3.2. Autres parties concernées

Les parties prenantes secondaires sont celles qui influencent le programme ou sont indirectement touchées par des activités du programme. Il s'agit d'individus/groupes/entités qui pourraient ne pas ressentir directement les impacts du programme mais qui considèrent ou perçoivent leurs intérêts comme étant affectés par le programme et/ou qui ont la capacité d'influencer le programme et le processus de sa mise en œuvre d'une manière ou d'une autre :

- Commissariat à la Sécurité Alimentaire (CSA)
- Direction nationale du génie rural (DNGR)
- Direction nationale de l'agriculture (DNA)
- Direction Générale de la Dette Publique (DGDP)
- Direction Nationale de la Santé (DNS)
- Direction Nationale des Eaux et Forêts (DNEF)
- Direction Nationale du Contrôle des Pollution et des Nuisances (DNACPN)
- Direction Générale du Commerce, de la Concurrence et de la Consommation (DGCCC)

- Direction Générale de la Météo (DGM)
- Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture du Mali (APCAM)
- Institut d'Economie Rurale (IER) /Centre Nationaux de Spécialisation -Riz (CNS-Riz)
- Cellule de Planification et Statistiques du Secteur du Développement Rural (CPS / SDR)
- Comité National de la Recherche Agricole (CNRA)
- Observatoire des Marchés Agricoles (OMA)
- Chambre de Commerce et de l'Industrie au Mali (CCIM)
- HYDROMET-MALI
- Système d'alerte précoce (SAP)
- L'Association des consommateurs du Mali

Outre ces acteurs qui jouent un rôle direct dans la mise en œuvre du programme, le présent PMPP a identifié d'autres parties prenantes qui portent un intérêt actif dans le programme, et qui peuvent jouer un rôle spécifique et être sollicitées à fournir des services ponctuels. Il s'agit des institutions suivantes :

- Ministère de la Santé et du Développement social (les questions de protections sociales)
- Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique (les questions de recherches)
- Ministère des Affaires foncières, de l'Urbanisme et de l'Habitat (les questions foncières)
- Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille (les questions genres
- Ministre de la Communication et de l'Economie numérique (l'accompagnement auprès des compagnies téléphoniques)

L'Unité de Gestion du Projet (UGP) du PDAZAM avait pour mission de gérer la consultation des parties prenantes et de traiter les réclamations dans le cadre de l'élaboration du PRSA. Pour cela, ladite unité s'appuie sur ces trois spécialistes : le spécialiste en Sauvegarde Environnementale (SSE), le Spécialiste en Sauvegarde Sociale (SSS) et le Spécialiste en Communication (SC) qui en lien avec leurs collègues communiqueront sur :

- Les activités du projet ;
- Les impacts du projet ;
- Les dispositions prises pour sécuriser la population ;
- Les doléances et plaintes ;
- Les risques spécifiques liées aux violences basées sur le genre, l'exploitation et l'abus sexuel et le harcèlement sexuel et les comportements interdits par les travailleurs dans ce sens ;
- Les politiques et procédures de recrutement des entreprises ;
- Les procédures de santé et de sécurité des travailleurs.

3.3. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

L'un des enjeux d'un PMPP est d'identifier les parties susceptibles d'être affectées de manière différenciée par le projet (les personnes ou les groupes) eu égard à leur situation particulière, pouvant les défavoriser ou les rendre vulnérables. Par conséquent, le PMPP sera l'occasion de mettre en place un processus participatif et inclusif qui permet d'identifier les préoccupations ou priorités en ce qui concerne les impacts du projet, les mécanismes d'atténuation, les avantages, et qui peuvent nécessiter des formes différentes ou distinctes de mobilisation. Dans la zone d'influence du projet les groupes vulnérables seront définis par les CPR et les PAR. Néanmoins on peut déjà citer comme personne vulnérable :

- Les personnes vivant avec un handicap (physique ou mental) ;
- Les personnes malades, particulièrement les personnes atteintes du VIH/SIDA ou d'autres maladies graves ou incurables ;
- Les personnes réfugiées ou les déplacées ;
- Les personnes âgées, particulièrement quand ils vivent seuls ;

  - Les femmes chefs de ménages ;
  - Les chefs de ménage sans ressources ou quasiment sans ressources ;
  - Les personnes susceptibles aux EAS/HS ;
  - Les personnes appartenant à certaines minorités ethniques, culturelles ou religieuses
  - Les veuves/veufs et orphelins
  - Les analphabètes
  - Les travailleurs informels
- Les personnes sans terre
  - Les personnes n'ayant pas accès aux technologies de l'information

Ces groupes vulnérables présentent un handicap ou une situation matrimoniale, ou font l'objet d'une marginalisation et stigmatisation qui pourraient les empêcher de participer pleinement et dans ce cas, vont bénéficier de mesures spécifiques en termes de déplacement ou d'autres appuis dans le cadre de la mise en œuvre du Projet.

3.3.1. Identification des groupes vulnérables

Le concept de vulnérabilité peut être abordé sous différents angles dépendant du contexte.

Selon la Banque mondiale (cf. Note de bas de page n°11 de la page 4 du CES), « 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 particulière. À cet égard, il faudra tenir compte de considérations liées à l'âge, notamment des personnes âgées et des mineurs, y compris dans les cas où ceux-ci pourraient être séparés de leur famille, de leur communauté ou d'autres individus dont ils dépendent ».

Dans le cadre du FSRP, la notion de vulnérabilité est perçue par les individus et organisations consultés comme étant les communautés non encore bénéficiaires des programme et projet des partenaires.

Toutefois, d'autres facteurs de vulnérabilité sont ressortis des consultations. Il s'agit notamment des personnes en situation de handicap et des femmes et jeunes vivant dans les communautés agricoles, notamment les chefs de ménages et les personnes âgées.

Toutefois, les futures consultations seront l'occasion d'identifier d'autres individus et groupes vulnérables qui méritent des actions spécifiques dans le cadre du PMPP.

Un très grand nombre, notamment le groupe des personnes potentiellement vulnérables, est en revanche resté passif par rapport aux choix des activités et communautés bénéficiaires du fait de leur faible capacité de leurs manques d'informations sur le Programme.

Afin de s'assurer de la mobilisation de ce différent groupe et la prise en compte de leurs avis et points de vue, des canaux communications doivent être établis pour l'Unité de Gestion du Programme.

3.3.2. Dispositions à prévoir dans les instruments de sauvegardes

Les personnes vulnérables seront identifiées lors des enquêtes socioéconomiques menées dans le cadre de la préparation des EIES, PGES et PAR. Chaque instrument préparé dans le cadre du projet inclura des dispositions précises relatives à l'assistance aux individus et groupes vulnérables. L'assistance aux individus et groupes vulnérables sera efficacement assumée par des ONG spécialisées, qui disposent d'agents et de l'expérience pour prendre en charge les personnes vulnérables. Les EIES, PGES et PAR identifieront précisément les structures les mieux placés pour exécuter ces mesures.

3.4. Synthèse des besoins des parties prenantes au programme

Toutes les parties prenantes interviewées ont été favorables à la mise en place du programme et souhaitent y participer. Aucune opposition n'a été décelée. Cependant, il se dégage une tendance en faveur de la réception des informations relatives. L'expression du besoin d'information de la part des parties prenantes vise à améliorer et à faciliter la prise de décision des actions complémentaires dans leur service respectif, à créer une atmosphère de transparence et de compréhension entre les différents acteurs ainsi qu'à susciter un soutien massif envers le programme.

Tableau 26 : Synthèse des besoins exprimés par les parties prenantes

Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
Présidence	**Commissariat à la Sécurité Alimentaire (CSA)**	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche	Direction nationale de l'agriculture (DNA)	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
	Direction Nationale du Génie Rural	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
	Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture du Mali (APCAM)	Salariés Contractuels	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
	Observatoire des Marchés Agricoles (OMA)	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
	Comité National de la Recherche Agricole (CNRA)	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet

Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
	Cellule de Planification et Statistiques du Secteur du Développement Rural (CPS / SDR)	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
	Système d'alerte précoce (SAP)	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
	Unité de Gestion du PDAZAM : projet de développement agricole des zones arides du Mali.	Consultants	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant
Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement durable	DNACPN	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
					Informations sur les mesures environnementales et sociales
	Direction Nationale des Eaux et Forêts	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
					Renforcement institutionnel
Ministre de l'Industrie, du Commerce et de la Promotion des investissements	Chambre de Commerce et de l'Industrie au Mali (CCIM)	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet

Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
	Direction Générale du Commerce, de la Concurrence et de la Consommation (DGCCC)	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
Ministère de la Santé et du Développement social	Direction Nationale de la Santé (DNS)	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau	Institut d'Economie Rurale (IER) /Centre Nationaux de Spécialisation -Riz (CNS-Riz) Direction Nationale de l'Hydraulique	Fonctionnaires Fonctionnaires	Français Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet Informations sur le projet
	Direction nationale de la formation professionnelle	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
Ministère de l'Economie et des Finances	Direction Générale de la Dette Publique	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur le projet
Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau Ministère des Affaires foncières, de l'Urbanisme et de l'Habitat	Direction Nationale de l'Hydraulique Direction Nationale des Domaines	Fonctionnaires Fonctionnaires	Français Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Information sur les PAPs Informations sur le projet

Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
Ministère de l'Economie et des Finances Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille	Direction Générale de la Dette Publique Direction nationale de la promotion de l'enfant et de la famille	Fonctionnaires Fonctionnaires	Français Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations sur PAR Informations sur le projet
Ministère des Affaires foncières, de l'Urbanisme et de l'Habitat	Direction Nationale de la Promotion de la Femme	Fonctionnaires	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	Implication des femmes et des jeunes Informations sur les VBG
Ministère de l'Administration territoriale et de la Décentralisation Collectivités Territoriales	Gouverneurs de Région, Préfets de Cercle et sous-préfet Communes, villages Direction Nationale de la Promotion de la Femme	Fonctionnaires Fonctionnaires, Elus locaux	Français Français, Bamanankan, Peulh, Sonrhaï, Soninké, Sénoufo, Tamashek, Dogon	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone Informations transmises par les radios locales, kiosques, d'informations, affiches, brochures, Consultations publiques	Informations sur le projet Informations sur le projet Implication dans le choix des sites pour les infrastructures, gestion des plaintes
	Gouverneurs de Région, Préfets de Cercle et sous-préfet	Notabilités	Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone	

Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
Secteur privé	Entreprises des travaux Bureau de contrôle	Ouvriers	Français, Bamanankan, Peulh, Sonrhaï, Soninké, Sénoufo, Tamashek, Dogon Français	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Informations et formation sur le projet
Territoriales		Sous-traitants			Renforcement de capacités sur mesures EHS, gestion des risques EAS/HS
		Consultants			Informations sur le projet
Secteur privé Organisation professionnelles	Entreprises des travaux	Salariés	Français, Bamanankan, Peulh, Sonrhaï, Soninké, Sénoufo, Tamashek, Dogon Français, Bamanankan, Peulh, Sonrhaï, Soninké, Sénoufo, Tamashek, Dogon	Information, transmise par courriel, courrier, téléphone Informations transmises par les radios locales, kiosques, d'informations, affiches, brochures, Consultations publiques	Renforcement de capacités sur mesures environnementales et sociales, gestion risques EAS/HS
	Assemblée permanente des chambres de métiers, coopératives, fédérations, associations professionnelles				Informations sur le projet
	Bureau de contrôle	Consultants	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Renforcement de capacités sur mesures environnementales et sociales, gestion des plaintes et EAS/HS
		Salariés			
Organisations professionnelles ONG et Associations		Membres Travailleurs	Français, Bamanankan, Peulh,	Informations transmises par les	

Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
Médias	Assemblée permanente des chambres de métiers, coopératives, fédérations, associations professionnelles Conseil de jeunesse, Conseil de la société civile, ONG et associations de la zone d'intervention du projet Radios, journaux, télévisions et réseaux sociaux	Journalistes et communicateurs	Sonrhaï, Soninké, Sénoufo, Tamashek, Dogon Français, Bamanankan, Peulh, Sénoufo, Dogon Français, Bamanankan, Peulh, Mianka, Sénoufo, Dogon	radios locales, kiosques, d'informations, affiches, brochures, Consultations publiques Informations transmises par les radios locales, kiosques d'informations, affiches, brochures Consultations publiques Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Présence de l'ANAVEM au Comité de Pilotage du Projet Informations sur le projet Renforcement de capacités sur mesures environnementales et sociales, gestion des risques EAS/HS Informations sur le projet
ONG et Associations	Conseil de jeunesse, Conseil de la société civile, ONG et associations de la zone d'intervention du projet Banque	Membres	Français, Bamanankan, Peulh Sénoufo, Dogon Français et Anglais	Informations transmises par les radios locales, kiosques d'informations, affiches, brochures Consultations publiques Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Renforcement de capacités sur mesures environnementales et sociales, gestion des risques EAS/HS
		Actionnaires			Respect par le projet du CES de la Banque

Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
Médias Populations locales	Mondiale Individus et populations et communautés affectées par les activités du projet positivement et/ou négativement	Spécialistes PAPS, Bénéficiaires, groupes vulnérables	Français, Bamanankan, Peulh, Mianka, Sénoufo, Dogon Français, Bamanankan, Peulh Mianka, Sénoufo, Dogon	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges Informations transmises par les radios locales, kiosques d'informations, affiches, brochures Consultations publiques	Informations sur le projet Informations sur le projet
Bailleurs	Banque	Actionnaires	Français et Anglais	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Renforcement de capacités sur mesures environnementales et sociales, gestion des risques EAS/HS

4. Programme de mobilisation des parties prenantes

4.1. Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

Conformément aux dispositifs de la NES 10, le PMPP définit une approche complète et équilibrée de mobilisation sociale des parties prenantes et information.

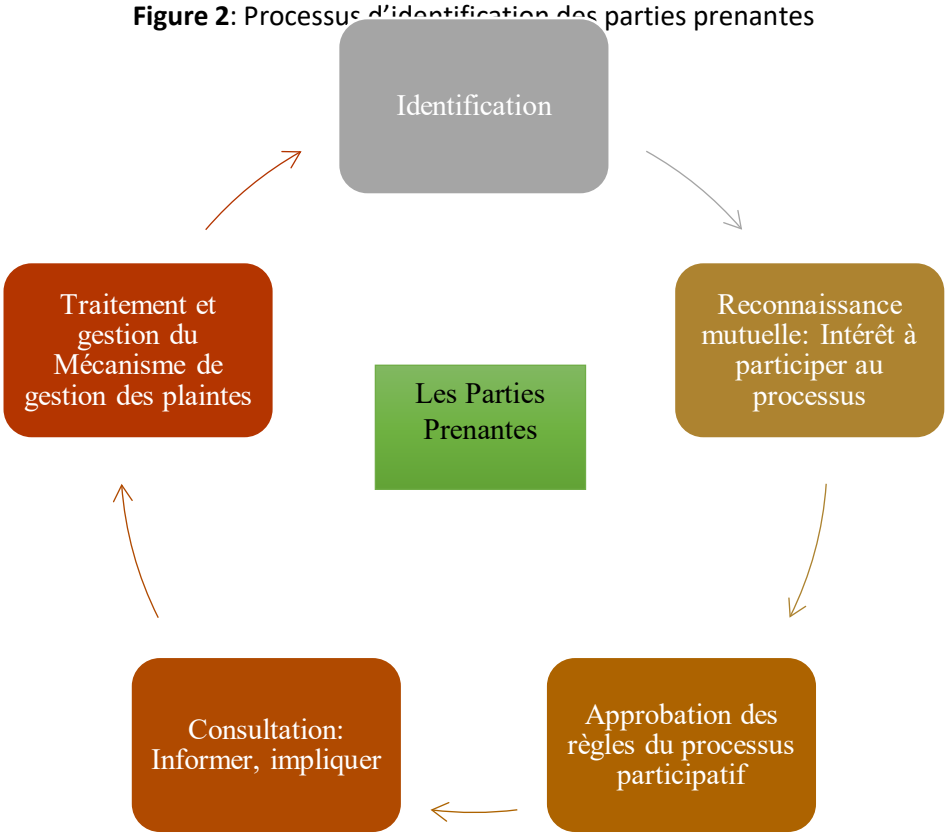
Le PMPP vise à rendre effective ***la participation active*** de toutes les parties prenantes dans les processus décisionnels, pour favoriser ***le dialogue***, réduire les tensions, protéger les droits de tout un chacun par rapport aux impacts positifs du programme, y compris des minorités et des catégories sociales marginales.

La mobilisation des toutes les parties prenantes est ***un processus inclusif, itératif, continu et élargi*** qui réunit les responsables du programme et toutes les parties prenantes tout au long du cycle du programme – y compris la phase de préparation, la phase de mise en œuvre et la phase d'achèvement - au sujet de toutes les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir.

Cette mobilisation comporte plusieurs activités et approches distinctes et complémentaires. Le but est de ***mettre en place et entretenir des relations ouvertes et constructives*** avec l'ensemble des parties prenantes, pour faciliter la gestion du programme et de ses sous-programmes individuels, y compris leurs effets et risques environnementaux et sociaux. Les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du programme et des sous-programmes associés.

La structure du Plan de mobilisation des parties prenantes, présentée visuellement dans la Figure ci-dessous, comporte cinq éléments clé à savoir : (i) Identification des parties prenantes ; (ii) Reconnaissance mutuelle : Intérêt à participer au processus ; (iii) Approbation des règles du processus participatif ; (iv) Consultation : Informer, impliquer ; et (v) ; Traitement et gestion du MGP.

Figure 2: Processus d'identification des parties prenantes



4.2. Stratégie proposée pour la mobilisation

Toutes les parties prenantes seront mobilisées ***pendant toute la durée de vie du programme***, en commençant le plus tôt que possible pendant le processus d'élaboration du programme et en suivant un calendrier qui permet des consultations approfondies avec les parties prenantes sur la conception du programme. Des informations à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles seront fournies à toutes les parties prenantes, avec une attention particulière pour les personnes identifiées comme étant défavorisées ou vulnérables. Toutes les parties prenantes devront pouvoir consulter l'information relative au programme, libres de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation.

A cet égard, deux documents – à savoir le ***Cadre de Gestion environnementale et sociale (CGES)*** et le ***Cadre de Politique de Réinstallation (CPR)*** – ont été utilisés pour définir le type d'information dont les parties prenantes ont besoin, en particulier ***par rapport aux risques environnementaux et sociaux potentiels du programme et les mesures d'atténuation à mettre en œuvre***. Ces documents sont disponibles sous forme numérique (sur les sites internet du MAEP et du programme) et imprimée (au niveau des zones traversées par le programme).

L'information sera diffusée en français et en d'autres langues locales utilisées dans les zones d'intervention du projet (Bamanan, Sénoufo, Mianka, etc.) Seront pris en compte les besoins spécifiques des groupes que le programme peut affecter différemment ou de manière disproportionnée ou des groupes de la population qui ont des besoins d'information particuliers (les handicapés, les analphabètes, les femmes et les hommes, ceux qui se déplacent régulièrement ou qui sont difficiles d'accès).

4.3. Stratégie pour les consultations

L’UGP du PRSA s’engage à utiliser différents supports de communication pour diffuser les informations concernant les performances environnementales et sociales du programme, y compris sur les possibilités de consultation et sur la manière dont les réclamations seront gérées. Cela tiendra compte des principaux intérêts et caractéristiques des parties prenantes, et des différents niveaux de mobilisation et de consultation qui leur conviendront.

Le Tableau ci-après présente diverses techniques de communication qui pourront être utilisées.

Tableau 27 : Techniques de communication

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier (lieux/dates)	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
Préparation	L'objet, la nature et l'envergure du projet	- Journaux, affiches, la radio, la télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux ; - Radios locales ; - Consultation du public (regroupement, interview ou focus group)	- Un communiqué dans : - Les journaux hebdomadaires régionaux ; - À la radio et à la télé, une fois par semaine et à la télé durant les semaines de communication durant la période de lancement du programme.	- Structures techniques et services rattachés; - Collectivités territoriales; - Secteur privé ; - Communautés locales ; - Société civile ; - Organisations professionnelles.	- La télévision publique ORTM ; - La radio nationale et les journaux ont une couverture nationale ; - Les radios locales ont une couverture locale ; - Les sites web et les médias sociaux sont limités à la zone couverte par la connexion internet.	UGP
	Durée des activités du projet	- Journaux, affiches, la radio, la télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles, Site Web, les médias sociaux ; - Radios locales ; - Consultation du public (regroupement, interview ou focus group).	- Un communiqué dans : - Les journaux au niveau des régions ; - À la radio et à la télé, une fois par semaine et à la télé durant les semaines de communication durant la période de lancement du projet	- Structures techniques et services rattachés - Collectivités territoriales - Secteur privé - Communautés locales - Société civile - Organisations professionnelles	- La télévision publique ORTM, - La radio nationale et les journaux ont une couverture nationale - Les radios locales ont une couverture locale - Les sites web et les médias sociaux sont limités à la zone couverte par la connexion internet.	UGP

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier (lieux/dates)	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
	Risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et mesures d'atténuation, notamment pour les groupes vulnérables et défavorisés	- Journaux, affiches, la radio, la télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement, interview ou focus group)	- Un communiqué dans : -Les journaux au niveau des régions - à la radio et à la télé, une fois par semaine et à la télé durant les semaines de communication durant la période de lancement du projet	- Structures techniques et services rattachés - Collectivités territoriales - Secteur privé - Communautés locales - Société civile - Organisations professionnelles	- La télévision publique ORTM, - la radio nationale et les journaux ont une couverture nationale - Les radios locales ont une couverture locale - Les sites web et les médias sociaux sont limités à la zone couverte par la connexion internet.	
	Critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables	- Journaux, affiches, la radio, la télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement, interview ou focus group)	- Un communiqué dans : - Les journaux hebdomadaires régionaux ; - A la radio et à la télé, une fois par semaine et à la télé durant les semaines de communication durant la période de lancement du projet	- Structures techniques et services rattachés - Collectivités territoriales - Secteur privé - Communautés locales - Société civile - Organisations professionnelles	- La télévision publique ORTM ; - La radio nationale et les journaux ont une couverture nationale ; - Les radios locales ont une couverture locale ; - Les sites web et les médias sociaux sont limités à la zone couverte par la connexion internet.	UGP

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier (lieux/dates)	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
	Processus envisagé pour mobiliser les parties prenantes (Participation et l'implication des acteurs et des populations locales)	- Journaux, affiches, la radio, la télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement, interview ou focus group)	- Un communiqué dans : - Les journaux hebdomadaires régionaux ; - A la radio et à la télé, une fois par semaine et à la télé durant les semaines de communication durant la période de lancement du projet	- Structures techniques et services rattachés - Collectivités territoriales - Secteur privé - Communautés locales - Société civile - Organisations professionnelles	- La télévision publique ORTM, - La radio nationale et les journaux ont une couverture nationale - Les radios locales ont une couverture locale - Les sites web et les médias sociaux sont limités à la zone couverte par la connexion Internet.	
	Dates et lieux des réunions de consultation publiques envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions	- Journaux, affiches, la radio, la télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement, interview ou focus group)	- Un communiqué dans : - Les journaux hebdomadaires régionaux ; - A la radio et à la télé, une fois par semaine et à la télé durant les semaines de communication durant la période de lancement du projet	- Structures techniques et services rattachés - Collectivités territoriales - Secteur privé - Communautés locales - Société civile - Organisations professionnelles	- La télévision publique ORTM, - la radio nationale et les journaux ont une couverture nationale - Les radios locales ont une couverture locale - Les sites web et les médias sociaux sont limités à la zone couverte par la connexion internet.	-
	Mécanisme de gestion des plaintes	- Journaux, affiches, la radio, la télévision ;	- Un communiqué dans :	- Structures techniques et services rattachés	- La télévision publique ORTM,	-

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier (lieux/dates)	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
		- Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement, interview ou focus group)	- Les journaux hebdomadaires régionaux ; - A la radio et à la télé, une fois par semaine et à la télé durant les semaines de communication durant la période de lancement du projet	- Collectivités territoriales - Secteur privé - Communautés locales - Société civile - Organisations professionnelles	- la radio nationale et les journaux ont une couverture nationale - Les radios locales ont une couverture locale - Les sites web et les médias sociaux sont limités à la zone couverte par la connexion internet.	
Travaux	- Enjeux environnementaux et sociaux des activités : hygiène, sécurité, VBG, travail des enfants lors des travaux ; gestion des ressources naturelles ; opportunité d'emploi		-	-		UGP Prestataires de services
Exploitation	- Mesures d'entretien et de gestion		- Journaux, affiches, la radio, la télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales -Consultation du public (regroupement,	- Information dans les Provinces, Territoires et Chefferies durant toute la phase de fonctionnement	- Bénéficiaires Collectivités territoriales Communautés locales	UGP Prestataires de services

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier (lieux/dates)	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
			interview ou focus group)			

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

Dans les régions de Sikasso et de Ségou, des organisations non gouvernementales (ONG) existent et sont très actives dans la défense des intérêts des groupes vulnérables. Ces ONG seront mises à contribution pour identifier les groupes vulnérables lies au programme et organiser les séances d'information, de sensibilisation et de collecte de leurs requêtes. Les solutions aux problèmes identifiés et recueillis seront analysées et leur seront communiquées suivant le même canal. Les stratégies suivantes seront mises en œuvre pour éliminer les obstacles à leur participation :

- Rencontres par catégories dans les groupes vulnérables, en tenant compte du genre (sexe, âge, état et nature des handicaps ; etc.)
- Mise à disposition de services de traduction dans une langue comprise et parlée ;
- Choix de lieux accessibles pour les rassemblements ;
- Services de transport vers les lieux de la réunion le plus proche pour les personnes habitant des endroits isolés ;
- Tenue de réunions ciblées et de taille plus modeste durant lesquelles les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser leurs questions ou formuler leurs préoccupations ;
- Adoption de mesures incitatives pour encourager la participation des personnes vulnérables aux processus du programme.

A la suite de notre passage dans les régions les structures suivantes ont été recensées dans le cadre de la gestion des risques de EAS /HS. Par ailleurs, les lieux clefs de cette cartographie se situent à plusieurs échelles et sont résumés dans le tableau qui suit :

Tableau 28 Quelques structures locales et régionales

Lieux/Echelles	Village	Commune	Cercle	Région	Types de services offerts
	ONG	ONG	CSRéf (Centre de Santé de Référence) SLPFEF (Service Local de la Promotion de la Femme, de l'Enfance et de la Famille) SLDS (Service Local du Développement Social) CAFO (Coordination des Associations et ONG Féminines du Mali)	Hôpital DRPFEF (Direction Régionale de la Promotion de la Femme, l'Enfant et de la Famille) DRDS (Développement Social et de l'Economie Solidaire) DRS (Direction Régionale de la Santé) CAFO (Coordination des Associations et ONG Féminines du Mali)	Diagnostic et traitement des maladies sexuellement transmissibles, Santé reproductive/ planification familiale, Kits de viol, Sensibilisation aux mariages précoces, aux mutilations génitales féminines
			Clinique Juridique		Ecoute Appui au transfert vers les services de justice Assistance d'avocat pris en charge
	Parajuristes				
				Institutions de justice	
	Famille				
	Conseil de village				
			CSI (Centres de soins infirmiers)		
.		CSCOM (Centres de Santé Communautaire Universitaires)			Diagnostic et traitement des maladies sexuellement transmissibles, Santé reproductive, kits de viol,
		Centres pour femmes			

CSCom-U4 (Centres de Santé Communautaire Universitaires)					Diagnostic et traitement des maladies sexuellement transmissibles, santé reproductive, disposent de kits de viol,

L'UGP se mettra en rapport avec les communautés qui seront plus à même de renseigner sur les groupes vulnérables et sur la meilleure façon de communiquer avec eux. En tout état de cause, l'UGP déterminera comment ces groupes vulnérables seront consultés sur les projets.

4.5. Calendriers

Le tableau suivant fournit les informations relatives aux calendriers répertoriant les phases du projet, les décisions majeures et les dates butoirs pour la soumission de commentaires.

Tableau 29 : Information relative aux calendriers et dates butoirs

Phase du projet	Liste des informations et décisions majeures	Dates butoirs pour la soumission de commentaires
Préparation	Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés ;	Au démarrage des travaux (2021)
	Les critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables ;	A la fin de la réalisation des PAR, PGES et début de la mise en œuvre
	Processus envisagé pour mobiliser les parties prenantes (Participation et l'implication des acteurs et des populations locales)	A la fin le 1er semestre de la première année de mise en œuvre
	Le mécanisme de gestion des plaintes	Au premier semestre de la première année de mise en œuvre et durant
Travaux	Enjeux environnementaux et sociaux des activités : hygiène, sécurité, ES-AS/HS, travail des enfants lors des travaux, gestion des ressources naturelles	A mi-parcours de la durée des travaux
Exploitation	Mesures de gestion et d'entretien des infrastructures	A la fin de chaque année

Phase	Objectifs d'activité	Outils de consultation	Cibles	Responsable	Période
Préparation du projet	Élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) plus adapté et bien détaillé	Consultation des parties prenantes et Consultations publiques réalisées dans le cadre du PGES sur les modalités de mobilisation et les impacts et mesures d'atténuation des activités du projet	UGP - Autorités locales – Populations riveraines – travailleurs du projet	Consultant	Septembre 2020 (en cours)
Mise en vigueur du projet	Rédaction du plan de Mobilisation des Parties prenantes avec le Mécanisme de Griefs	Guide d'entretien et questionnaires pour les Focus groupes entretiens semi structurés et individuels	Autorités communales - représentants des structures – travailleurs du projet	**C**onsultant	Avant le démarrage du programme
Exécution du projet	Suivi de la mise en œuvre des mesures du PMPP	Consultation des travailleurs du projet et des organisations de la société civile spécialisées Réunions formelles	Populations riveraines - Autorités communales - représentants des structures – travailleurs du projet	Consultant spécialiste	Toute la durée du projet
	Rapport d'avancement du projet	Consultation des travailleurs du projet et des organisations de la société civile spécialisées Réunions formelles	Populations riveraines - Autorités communales - représentants des structures – travailleurs du projet	Consultant spécialiste	Tous les trimestres à partir de la mise en vigueur du projet et du toute la durée de vie du projet

Phase	Objectifs d'activité	Outils de consultation	Cibles	Responsable	Période
Suivi et évaluation de la mise en œuvre du PMPP	Rapports d'évaluation	Sorties sur le terrain, entretien auprès des riverains et les travailleurs du projet	Acteurs locaux du projet	Spécialiste social/ environnementale communication Le chargé du suivi-évaluation du projet	Toute la durée du projet
Clôture/Retrait du système	Evaluation globale du projet	Interviews et entretiens Réunions formelles Elaboration du rapport de clôture	Tous les acteurs du projet	Evaluateurs	Fin projet

4.6. Examen des commentaires

En cas de nécessité, les commentaires éventuels provenant des parties prenantes seront faits de façon écrite ou orale. Les commentaires écrits seront faits par lettre ou transcription sur un registre dédié à l'UGP sous la supervision du développement social. Les commentaires oraux seront enregistrés dans des supports sonores authentifiés, ou alors transcrits soit par lettre soit par registre dédié, avec l'appui d'un intermédiaire traducteur/transcripteur reconnu et agréé. Les commentaires écrits ou oraux seront examinés par l'UGP qui s'engage à revenir vers les parties prenantes pour leur rendre compte de la décision finale et de la façon dont les commentaires ont été pris en compte.

4.7. Phases ultérieures du projet

L'UGP expliquera aux populations bénéficiaires et affectées qu'elles seront tenues régulièrement au courant de l'évolution du projet, par voie de rapports semestriels sur sa performance environnementale et sociale, ainsi que sur la mise en œuvre du PMPP et du MGP. Pour cela, l'UGP produira, au moins une fois par an, des rapports à l'intention des parties prenantes. La production de ces rapports sera plus fréquente durant les périodes particulièrement actives, lorsque les effets sur les populations, notamment les groupes vulnérables, sont plus intenses ou lors du passage d'une phase à la suivante (par exemple, des rapports trimestriels durant la phase de construction, et ensuite, des rapports annuels durant la phase de mise en œuvre).

5. Ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes

5.1. Ressources

L'UGP mobilisera les ressources humaines et financières nécessaires et suffisantes qui seront consacrées exclusivement à la mise en œuvre du PMPP (divulgation du PMPP, renforcement des capacités, développement du plan et supports de communication, mise en œuvre de la communication, accessibilité, gestion des griefs, gestion des feedbacks, suivi - évaluation du PMPP, etc.), en particulier. Le Spécialiste en Sauvegardes Environnementales (SSE) et le Spécialiste en Sauvegardes Sociales (SSS) et le spécialiste en VBG de l'UGP sont chargés de la mise en œuvre du PMPP, sous la supervision du Coordonnateur de l'UGP. Le Responsable Administratif et Financier de l'UGP suivra l'établissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes. L'UGP transmettra les coordonnées des personnes chargées de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir leur numéro de téléphone, adresse, courriel et fonction (ces personnes ne seront pas forcément les mêmes sur toute la durée du projet).
Le budget pour la mise en œuvre du PMPP est agencée de la façon suivante avec des coûts estimatifs :

Tableau 30 : Budget pour la mise en œuvre du PMPP : 73 000 000 FCFA, 127 177,7$, taux : 574 FCFA

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (en FCFA et USD Taux de change 1USD :574 FCFA
Divulgation du PMPP	Atelier national de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	UGP	Dès l'approbation du PMPP	5 000 000 FCFA 8 710 $
Renforcement des capacités	Formation et appui aux autorités administratives, services techniques de l'Etat et collectivités territoriales en améliorant leurs capacités en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes	UGP	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000 FCFA 17 422 $
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	UGP	Dès l'approbation du PMPP	15 000 000 FCFA 26 133 $ US
	Conception des supports de communication	UGP	Dès l'approbation du PMPP	1 000 000 FCFA 1 742 $ US
Mise en œuvre de la communication	Tenue de séances de communication (radios, télévision et presses écrites)	UGP	Pendant toute la durée du projet	10 000 000 FCFA 17 422 $ US
	Tenue de séances de communication avec les collectivités territoriales, les administrations publiques, les OP, les PAPs et les ONG concernées	UGP	Pendant toute la durée du projet	20 000 000 FCFA 34 843 $ US
Accessibilité	Mise place d'une plateforme (site web interactif, pages Facebook, Twitter)	UGP	Dès l'approbation du PMPP	2 000 000 FCFA 3 484 $ US
	Création d'un numéro, adresses électroniques et postal	UGP	Dès l'approbation du PMPP	PM : sous la responsabilité du responsable dédiée au sein de l'UGP
Gestion des Plaintes	Détail dans le tableau	UGP	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000 FCFA 17 422 $ US
Suivi évaluation du PMPP	Publication des rapports de suivi du PEPP	UGP	Tous les 03 mois	PM : sous la responsabilité

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (en FCFA et USD Taux de change 1USD :574 FCFA
				dédiée au sein de l'UGP
	Mise à jour PMPP	UGP	Tous les ans	PM : sous la responsabilité des spécialistes en sauvegardes de l'UGP

5.2. Fonctions de gestion et responsabilités

L'UGP va incorporer les activités de mobilisation des parties prenantes dans le système de gestion du projet, dans le document de projet et dans le manuel de procédures du projet. Le Spécialiste en Sauvegardes Environnementales (SSE), le Spécialiste en Sauvegardes Sociales (SSS), et le spécialiste en VBG (SVBG) de l'UGP sont chargés de la mise en œuvre du PMPP et de la conduite de chacune des activités de mobilisation des parties prenantes. Pour cela, ils seront appuyés par le Responsable Administratif et Financier de l'UGP, le Spécialiste Passation des Marchés (SPM) et le Responsable Suivi-Evaluation (RSE). Le Coordonnateur de l'UGP aura un rôle majeur de coordination et de supervision dans la mise en œuvre du PMPP. A cet effet, le processus sera enregistré, suivi et géré (par exemple, à travers la mise en place d'une base de données des parties prenantes au niveau national et de registres des engagements au niveau local). Par ailleurs, ce dispositif pourrait être renforcé par :

- La mise en place d'une plateforme (site Web interactif, page Facebook, page Twitter, groupe WhatsApp, etc.) servira de moyen d'accéder à toutes les informations : articles, passation de marché, annonces, rapports finaux et documents relatifs au Projet ;
- La création d'adresses électroniques, d'un numéro de téléphone, dédiés aux plaintes
- Le recrutement d'un responsable en charge du système de gestion de l'information comprenant le système d'enregistrement et de suivi des griefs ;
- Le recrutement d'un assistant au spécialiste du développement social.

6. Mécanisme de gestion des plaintes (pour les plaintes non-liées à la EAS/HS)

La Banque mondiale exige l'établissement d'un mécanisme de gestion des griefs (ou plaintes) et de recours (MGP) ouvert à toutes les parties prenantes. Ce mécanisme sera établi dès la conception du programme et se maintiendra durant tout son cycle de vie. Il s'agit de mettre en place un système d'enregistrement et de gestion des recours rapide, équitable et efficace pour toute plainte liée au projet. L'un de ses objectifs majeurs est d'éviter les nombreux recours au système judiciaire et de toujours rechercher en priorité une solution à l'amiable, tout en préservant les intérêts des plaignants et du promoteur et limiter ainsi les risques et coûts inévitablement liés aux actions judiciaires. Ce mécanisme doit être simple, efficace, transparent, et compatible avec les droits de l'homme. Il doit être basé sur l'engagement et le dialogue permanent entre les parties prenantes du projet.

Il importe de privilégier le règlement à l'amiable et la gestion endogène des différentes plaintes. Du reste, une procédure spécifique des plaintes relatives aux EAS/HS et aux VCE doit être mise en place, en vue d'un traitement adapté garantissant la confidentialité, rapidité (un référencement aux services de prise en charge dans les 72 heures) et selon une approche centrée sur la survivante.

Par ailleurs, il faut signaler que dans le cadre du PDAZAM, il existe déjà un MGP qui est fonctionnel. Le même MGP sera adapté et utilisé dans le cadre du PRSA. Il faut le rappeler que ce MGP comprend six (6) étapes de gestion des plaintes que sont :

6.1. L'accès

Les bénéficiaires des actions du programme ainsi que le public doivent être informés du mécanisme de gestion des plaintes, de la démarche, des règles, des procédures de gestion des plaintes et des voies de recours. Ils doivent pouvoir les utiliser en cas de besoin. Pour cela, l'UGP veillera à ce que tous les processus soient inclusifs et participatifs : toutes les personnes touchées par le projet sans distinction de leur sexe et de leur âge (membres des communautés, les responsables de projets, la société civile et les médias) seront encouragées à utiliser le Mécanisme de Gestion des Plaintes. Une attention particulière sera accordée aux personnes pauvres et aux groupes marginalisés, aux groupes et individus ayant des besoins spéciaux.

Les plaintes et les réponses aux plaintes peuvent être verbales, écrites, audio etc. à travers les canaux et/ ou les moyens de communication adaptés à la réalité du pays et des communautés de base notamment des lettres, des réunions, des ateliers, des campagnes, des appels téléphoniques, via internet (soit par courriel ou via par le futur site internet du PRSA), des missions des Points Focaux, des dialogues et tout autre manière efficace de transmission d'information. À tous les plaignants (es) potentiels (les) même ceux et celles qui ne savent pas lire, quels que soient leur sexe, l'âge, l'éloignement du lieu d'habitation, le niveau de revenus, des procédures simples, accessibles et conviviales seront mises en place.

Tous les membres de l'équipe du projet au niveau national et régional ainsi que les comités de gestion des plaintes seront formés sur le MGP. Après la formation des membres du comité de gestion sur le mécanisme de gestion (formulaire, manuel) des registres seront mis à leur disposition pour l'enregistrement des plaintes Celui-ci sera intégré dans la campagne de communication et sera visible dans le site WEB du projet.

Une large information sur l'existence et le fonctionnement du MGP sera donnée à tous les acteurs et actrices (bénéficiaires, prestataires de service et partenaires stratégiques) à tous les niveaux. Les radios communautaires, les réunions d'information sur le projet, les réseaux sociaux (page Facebook du projet), le site internet, les structures de concertations communales et villageoises, les radios locales etc. seront utilisées à cet effet. Les modalités de réception des plaintes spécifiant les différents moyens de transmission seront précisées. Il sera spécifié que les plaintes peuvent être orales ou écrites sur place, qu'elles peuvent être transmises par courrier sous pli fermé, par messages téléphoniques ou par courriel. Les prestataires de service et les partenaires stratégiques seront aussi largement informés. De façon particulière les femmes et les couches vulnérables qui n'ont pas souvent l'habitude de se plaindre seront informées du MGP et auront l'assurance d'une réponse anonyme et confidentielle. Comme mentionne ci-haut, des procédures spécifiques seront élaborées pour gérer les plaintes confidentielles en rapport avec les EAS/HS. Un point focal sera désigné au sein de l'équipe de gestion du MGP à qui ces cas seront adressés.

6.2. Le traitement des plaintes (pour les plaintes non-liées à la EAS/HS)

Le dépôt de plaintes se fait de façon hiérarchique du Sous-Comité Local, au Spécialiste du Développement Social de l'Unité de Coordination du Projet. Toutefois, pour permettre de rendre le mécanisme accessible et de promouvoir la confidentialité, des plaintes anonymes sont recevables sans condition. Elles peuvent être déposées directement ou indirectement par les plaignants.

Le niveau de traitement d'une plainte est fonction de :

- *La personne visée* : Le traitement de la plainte relève d'un niveau supérieur de la personne visée. Lorsqu'un agent du projet est mis en cause, la plainte est transmise à son supérieur hiérarchique.
- *La complexité de la plainte* : plus la plainte est complexe, plus sa gestion va passer d'un niveau à un autre : Communauté, Antenne Régionale et Unité de Coordination du projet.
- *L'immixtion des autorités administratives et coutumières* : lorsque les autorités s'ingèrent dans l'expression d'une insatisfaction, cela nécessiterait un niveau plus élevé de règlement de la plainte.
- Au niveau de chaque village, les plaintes auront un centre de traitement unique, qu'est le Comité local de Gestion des plaintes.
- Le traitement d'une plainte doit se faire en présence des parties impliquées (plaignant(e) et l'accusé(e), en privilégiant la conciliation.
- Une Cellule de Gestion de Plaintes sera constituée au niveau national, autour du Coordonnateur national en collaboration avec les experts concernés par le traitement des plaintes.
- Une base de données sera établie avec le numéro d'identification de la plainte, sa description, le contact du /de la plaignant (e), la date de réception de la plainte, la catégorie de la plainte, le nom de la personne à qui la plainte a été transférée pour traitement, la date de transfert, la date prévue pour la résolution, la date de la résolution, le résumé de l'action ou de la décision prise, les commentaires.

6.3. L'accusé de réception par le Projet (pour les plaintes non-liées à la EAS/HS)

Un accusé de réception sera systématiquement immédiatement délivré dès réception de la plainte dans le cas de réclamations écrites. Dans ce cas, un numéro de dossier est donné avec une décharge. Dans le cas d'une plainte par voie électronique, une réponse automatique de réception de la plainte est envoyée. Dans le cas où les réclamations sont exprimées au cours des réunions, elles seront inscrites dans le PV de la réunion et officiellement transmise ensuite.

Les plaignant-(es) devront être informé (e-s) des étapes du processus et des délais de traitement de leurs plaintes. Les délais devront être respectés et en cas de non-respect, ils seront informés des raisons. (Cette réponse peut-être automatiquement générée le jour suivant le délai.)

6.4. L'enregistrement de la plainte dans le registre (pour les plaintes non-liées à la EAS/HS)

Les conditions doivent être réunies pour une résolution diligente, transparente et équitable de la réclamation, et des délais de réponse (n'excédant pas une semaine) devront être fixés. Au cours de cette période, les plaintes doivent être objectivement évaluées sur la base des faits et les actions adéquates pour la résolution de la plainte seront enclenchées.

La résolution peut être prise en charge à travers différents mécanismes de traitement des plaintes. Cependant, le règlement à l'amiable et au niveau communautaire sera privilégié dans le cas des plaintes non sensibles avec éventuellement le recours à la Cellule Nationale de traitement des plaintes. Un rapport annuel de synthèse permettra d'établir les statistiques des plaintes, les résolutions proposées et les résultats obtenus. Une analyse des processus, des résultats et des effets sur les plaignants (es) et les bénéficiaires est fortement encouragée.

Tableau 31 : Délai de gestion des plaintes

ACTIONS	DELAI PAR NIVEAU APRES RECEPTION			
	Commune	Cercle	Région	National (UGP)
Accusé de réception de la plainte	1 jour	1 jour	1 jour	1 jour

Règlement d'une plainte opérationnelle	2 jours	5 jours	10 jours	15 jours
Plaintes exigeant des investigations	3 jours	10 jours	15 jours	30 jours

6.5. Le suivi et l'évaluation

Il repose sur un système d'enregistrement et de classement des plaintes par catégories, la mise en place de cadres et/ou l'utilisation de cadres existants pour la gestion des plaintes.

6.6. Le feedback

La cellule de gestion des plaintes contactera les plaignants (es) pour leur expliquer comment leurs plaintes ont été prises en charge et quelles sont les solutions proposées.

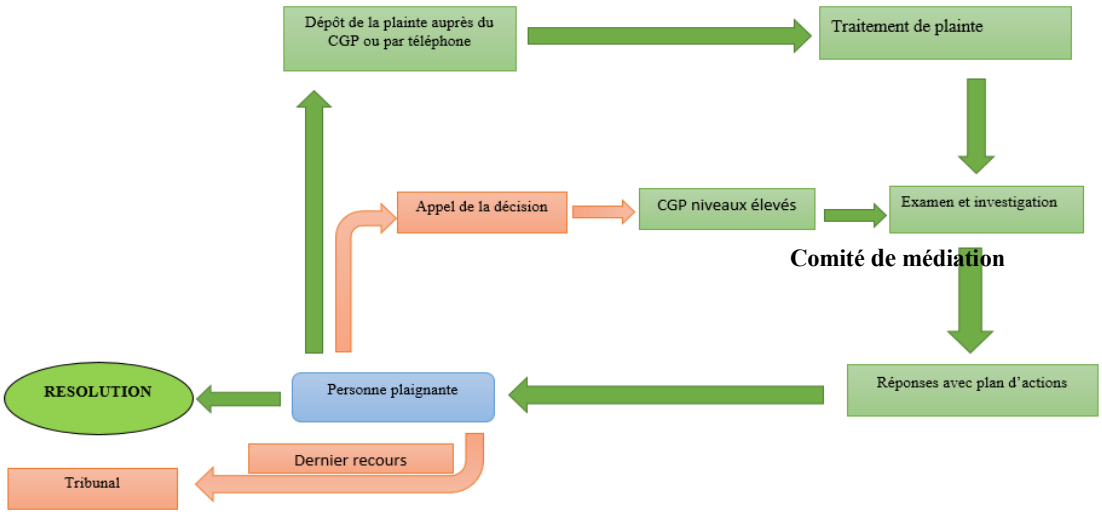
Aucune plainte ne sera sans réponse. Les solutions appropriées retenues seront communiquées aux plaignants par réponse signée du Coordonnateur dans le cas d'un courrier ou par le canal utilisé par le/la plaignant (e) (téléphone, courriel, réseaux sociaux, site internet du projet, etc.), l'administration locale. Les structures communautaires et les notables locaux seront impliqués dans le relais des dispositions retenues et transmis aux plaignants. En tout état de cause, la gestion de chaque plainte fera d'un document complet et exhaustif permettant à tout moment du projet de retracer le cas et expliquer son déroulement ainsi que la résolution adoptée.

6.7. Réponses et Archivage des plaintes (pour les plaintes non-liées à la EAS/HS)

Un système d'archivage physique sera mis en place au niveau des comités de gestion des plaintes où les dossiers seront classés par thématique et par année et mis dans un endroit sécurisé contre les termites, les eaux, etc. Consulter l'**Annexe 2** pour savoir comment le projet enregistrera toutes les plaintes non liées à l'EAS / HS, afin de garantir leur résolution rapide et efficace et leur retour d'information aux plaignants.

Un système d'archivage physique et électronique (base de données) pour le classement des plaintes sera créé au sein de l'Unité de Gestion du Projet sur la base des informations collectées auprès des comités de gestion des plaintes et remontées par les assistants suivi évaluation régionaux. Ce système sera composé de deux modules dont un module sur les plaintes reçues et un autre sur le traitement des plaintes. Ce système donnera accès aux informations sur i) les plaintes reçues ; ii) les solutions trouvées ; et iii) les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions.

Figure 3: Mécanisme de gestion et de règlement des plaintes



7. Suivi et établissement de rapports

7.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Le PMPP sera périodiquement révisé et mis à jour, si nécessaire, afin de garantir que les informations présentées ici sont cohérentes et sont les plus récentes, et que les méthodes d'engagement identifiées restent appropriées et efficaces par rapport au contexte du projet et aux phases spécifiques du développement.

Toute modification importante des activités liées au projet et de son calendrier sera dûment prise en compte dans le PMPP.

Le PMPP est un dispositif dynamique qui sera régulièrement révisé et mis à jour pour refléter la participation des acteurs ainsi que les résultats de certaines activités et l'initiation d'autres. Ainsi, à cette étape du programme (démarrage), le PMPP comprend un cadre de travail qui sera affiné et développé à travers une planification et une mise en œuvre participative.

Cette collaboration dynamique permettra à la communauté d'utiliser le programme comme un catalyseur de développement durable dans une volonté de transparence et de compréhension entre les différents acteurs afin de susciter un soutien massif de la communauté envers le programme. L'UGP assurera le suivi pour réduire le stress et l'incertitude liés aux changements rapides qu'encourt la communauté. Ils donneront aussi l'opportunité aux populations locales de tirer le maximum possible des opportunités offertes par le programme et de subir le moins d'impacts négatifs possible résultant de ces changements.

Dans cette dynamique, le cadre du PRSA, les parties prenantes (notamment les populations touchées) participeront aux programmes de suivi et d'atténuation des impacts du projet, notamment ceux contenus dans les instruments de sauvegardes (CGES, CPR, EIES et PAR). Les indicateurs suivants seront utilisés pour suivre et évaluer l'efficacité des activités de mobilisation des parties prenantes :

- Nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants désagrégé selon le genre ;
- Nombre de suggestions et de recommandations reçues par l'UGP à l'aide de divers mécanismes de rétroaction ; nombre de publications couvrant le projet dans les médias ;
- Nombre de plaintes et de griefs et résolus
- % de plaignant (e-s) de EAS/HS référé (e-s) aux services de prise en charge.

7.2. Rapports aux groupes de parties prenantes

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes élargis de parties prenantes dans les formes et selon les calendriers établis dans les sections précédentes. Les rapports établis à cet effet s'appuieront sur les mêmes sources de communication que celles prévues pour les notifications aux différents acteurs concernés. L'existence du mécanisme de gestion des plaintes sera rappelée de façon systématique aux parties prenantes.

8. CONCLUSION

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes constitue l'un des outils indispensables dans la mise en œuvre des projets selon les nouvelles dispositions environnementales et sociales de la Banque mondiale. Ce document fait partie des documents contractuels d'approbation de tout projet.

La vision du PRSA est que les bénéfices sociaux et économiques générés puissent profiter à long terme aux communautés locales en particulier et au Mali en général. Elle vise aussi à minimiser les impacts négatifs. Ce plan fait partie intégrante qui accompagnera la réalisation du projet. Son élaboration et sa mise en œuvre sont synonymes de travail en partenariat avec les communautés locales et les autorités administratives et politiques.

L'objectif général du plan est de promouvoir la bonne performance sociale du projet dans les zones d'interventions prioritaires.

C'est un dispositif dynamique qui sera régulièrement révisé et mis à jour pour refléter la participation des acteurs ainsi que les résultats de certaines activités et l'initiation d'autres. Ainsi, à cette étape du projet (début), ce plan comprend un cadre de travail qui sera affiné et développé à travers une planification et une mise en œuvre participative.

Cette collaboration dynamique permettra à la communauté d'utiliser le projet comme un catalyseur de développement durable dans une volonté de transparence et de compréhension entre les différents acteurs afin de susciter un soutien massif de la communauté envers le projet. L'UGP doit assurer le suivi pour réduire le stress et l'incertitude liés aux changements rapides qu'encourt la communauté. Ils donneront aussi l'opportunité aux populations locales de tirer le maximum possible des opportunités offertes par le projet et de subir le moins d'impacts négatifs possible résultant de ces changements.

9. REFERENCES BIBIOGRAPHIQUES

- Banque Mondiale, Cadre environnemental et social, 2017
- Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) du PDAZAM, 2018
- Cadre Politique de Réinstallation des populations (CPRP) du PDAZAM, 2018
- Plan de gestion intégrée des pestes et pesticides (PGIPP) du PDAZAM 2018
- Manuel de Gestion des Plaintes du PDAZAM, 2020

ANNEXE 1

Désignation des représentants au sein du comité de suivi de la préparation du FSRP

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU MALI
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

Bamako, le 18 SEP 2020

Le Secrétaire Général du Ministère de l'Agriculture

AUX

Responsables des structures membres du comité de suivi de la préparation du Programme de Résilience des Systèmes Alimentaires en Afrique de l'Ouest (FSRP)

N° 00815

N°_____/MA-SG

Objet : *Désignation de représentants au sein du comité de suivi de la préparation du FSRP.*

Dans le cadre de l'opérationnalisation du comité de suivi de la préparation du Programme de Résilience des Systèmes Alimentaires en Afrique de l'Ouest **(FSRP)** crée suivant la décision N° 0000300/MA-SG du 1er septembre 2020, je vous demande de bien vouloir me communiquer le nom et les références de votre représentant au sein dudit comité. Il s'agit de :

- Comité National de la Recherche Agronomique (CNRA) ;
- Cellule de Planification et de Statistiques du Secteur du Développement Rural (CPS/SDR) ;
- Direction Nationale de l'Agriculture (DNA) ;
- Direction Nationale du Génie Rurale (DNGR) ;
- Institut d'Economie Rurale / Centre de Spécialisation sur le riz (CNS-Riz) ;
- Direction Nationale de la Santé (DNS) ;
- Direction Nationale des Eaux et Forêts (DNEF) ;
- Direction Nationale du Contrôle des Pollutions et des Nuisances (DNACPN) ;
- Commissariat à la Sécurité Alimentaire (CSA) ;
- Observatoire des Marchés Agricoles (OMA) ;
- Système d'Alerte Précoce (SAP) ;
- Direction Générale de la Météorologie (DGM) ;
- Direction Générale de la Dette Publique (DGDP) ;
- Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture du Mali (APCAM) ;
- Chambre de Commerce et de l'Industrie du Mali (CCIM).

Je vous remercie de votre bonne collaboration.

PDAZAM Projet de Développement de la Productivité et de la Diversification Agricole dans les Zones Arides et Semi-Arides du Mali
COURRIER ARRIVEE
Réf: 407 Date: 18 SEP 2020

Le Secrétaire Général

Lassine DEMBELE
Chevalier de l'Ordre National

Annexe 2 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes liées aux EAS / HS

No du dossier	Date de réception de la plainte	Nom de la personne recevant la plainte	Où / comment la plainte a été reçue	Nom et contact du plaignant (si connus)	Contenu de la réclamation (inclure toutes les plaintes, suggestions, demandes de renseignements)	La réception de la plainte a-t-elle été confirmée au plaignant? (O / N - si oui, indiquez la date, la méthode de communication et par qui)	Date de décision prévue	Résultat de la décision (inclure les noms des participants et la date de la décision)	La décision a-t-elle été communiquée au plaignant? O / N Si oui, indiquez quand, par qui et par quel moyen de communication	Le plaignant était-il satisfait de la décision? O / N Énoncez la décision. Si non, expliquez pourquoi et si vous le savez, poursuivra- t-il la procédure d'appel.	Une action de suivi (par qui, à quelle date)?

REPUBLIQUE DU NIGER

Ministère de l'Agriculture

PROGRAMME SUR LA RESILIENCE DU SYSTEME ALIMENTAIRE EN AFRIQUE DE L'OUEST (FSRP)
(P172769)

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) au Niger

Juillet 2021

1. **Introduction**

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre du Projet FSRP. Selon les dispositions du nouveau cadre environnemental et social de la Banque Mondiale, le PMPP fait partie intégrante des documents contractuels à élaborer avant l'approbation de tout Projet. Le présent document est élaboré dans le cadre de la soumission du Projet FSRP au financement de la Banque Mondiale. Le document a été élaboré suivant une approche participative globale. Il s'agit d'un document souple et pratique qui va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre de Projet FSRP, pour prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à l'atteinte des objectifs du Projet FSRP. La mobilisation des fonds nécessaires à sa mise en œuvre adoptera la même souplesse

En Afrique de l'Ouest, la Politique agricole commune de la **CEDEAO** (**ECOWAP**) est le principal cadre de transformation de l'agriculture et d'intégration régionale. Dans le cadre de **l'ECOWAP**, la région a adopté un Plan Régional d'Investissement Agricole **(PRIA)** dont l'objectif est de contribuer durablement à la satisfaction des besoins alimentaires des populations, au développement économique et social et à la réduction de la pauvreté dans les États membres, ainsi qu'à la réduction des inégalités entre territoires, zones et pays. **L'ECOWAP** identifie trois domaines d'activités principaux pour soutenir ces objectifs, à savoir : 1) **la gestion des interdépendances entre les pays ; 2) la coopération autour de problèmes communs ; et 3) la gestion des relations de la région avec le reste du monde.**

Des décennies d'intégration régionale promues par les organismes régionaux et soutenue par la communauté du développement, ont créé un ensemble d'institutions et de mécanismes régionaux pour soutenir la gestion des risques dans le secteur de l'alimentation et de l'agriculture et contribuer de manière significative à la résilience des systèmes alimentaires.

C'est dans ce contexte que le **Food System Résilience Program (FSRP) de la CEDAO** entreprend de mettre en œuvre un Programme sur la Résilience du Système Alimentaire en Afrique de l'Ouest dans six (6) pays de l'Afrique de l'Ouest (le Burkina Faso, le Mali, le Niger, la Sierra Léone, le Tchad, et le Togo) une première phase d'une durée de 5 ans, et touchera six (6) autres pays dans sa phase II.

Description du projet

Objectif de développement du programme (ODP) : Renforcer la gestion des risques inhérents aux systèmes alimentaires régionaux, améliorer la durabilité de la base de production dans les zones ciblées et développer les marchés agricoles régionaux.

Indicateurs de niveau ODP : Les indicateurs de résultats proposés au niveau de l'ODP sont les suivants : (a) des systèmes régionaux de prévention et de suivi des crises alimentaires améliorés sont utilisés pour la prise de décision (nombre de systèmes améliorés, nombre de pays); (b) nombre de producteurs adoptant des technologies agricoles soutenues ; (c) superficies (hectares) faisant l'objet de bonnes pratiques de gestion durable des terres; (d) nombre de pays mettant en œuvre une politique commerciale régionale dans des chaînes de valeur d'intrants et d'extrants ciblées (évaluation de la carte de pointage.

A. Indicateurs de résultats du Projet

Indicateurs de niveau ODPr: Les indicateurs de résultats proposés au niveau ODPr sont les suivants : (i) des systèmes régionaux de prévention et de suivi des crises alimentaires améliorés sont utilisés pour la prise de décision (nombre de systèmes améliorés, nombre de pays utilisant les systèmes améliorés); (ii) les producteurs adoptant des technologies agricoles et services agricoles soutenus, y compris l'accès aux informations agrométéorologiques par des canaux numériques ; (iii) superficie faisant

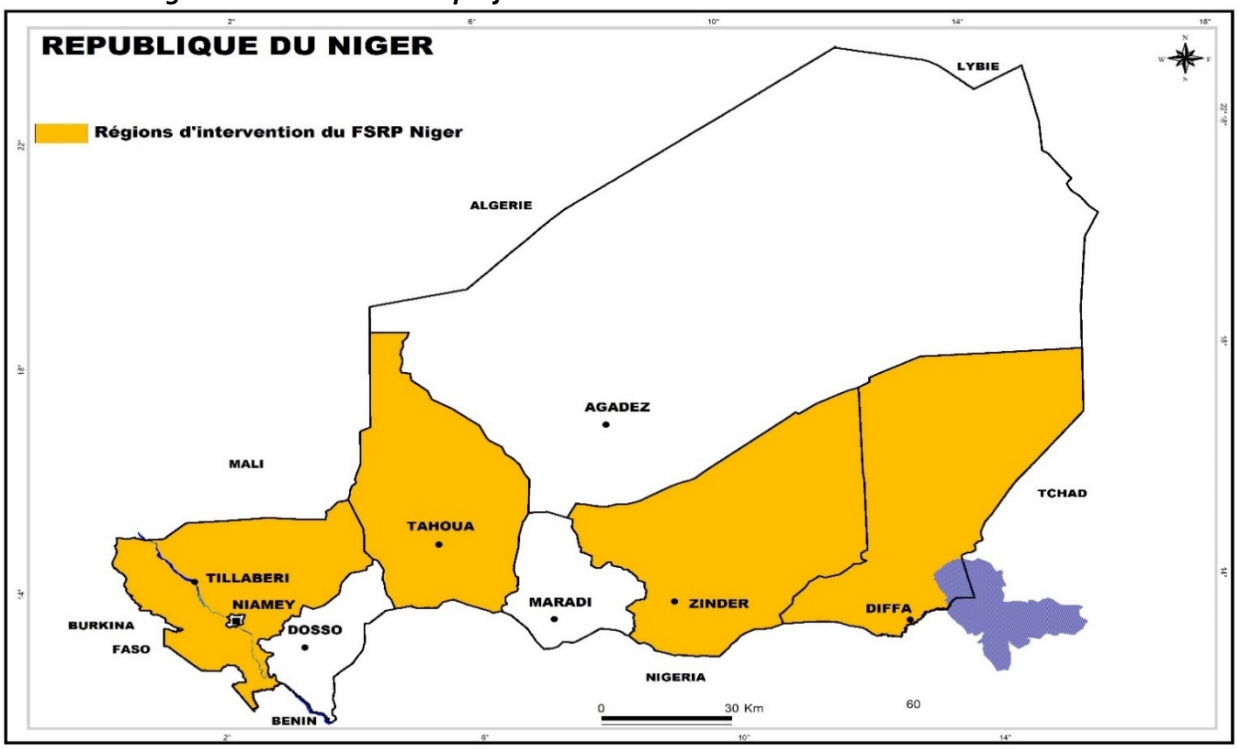
l'objet de pratiques de gestion durable des terres (hectares); (iv) pays mettant en œuvre une politique commerciale régionale dans des chaînes de valeur d'intrants et d'extrants ciblées.

B. Bénéficiaires et zone d'intervention du projet

Les bénéficiaires du FSRP-Niger sont les acteurs des filières retenues dans les zones d'intervention et les corridors de commercialisation nationaux et intra-régionaux de l'Afrique de l'Ouest. Il s'agit des producteurs, des opérateurs des intrants (semences sélectionnées, engrais et pesticides…), des commerçants locaux et exportateurs des produits agricoles et d'élevage visés, aux entreprises de transformation et de conservation des produits ciblés, etc. L'accès aux ressources (investissements productifs et facteurs de production) favorisera les couches les plus vulnérables que sont les femmes et les jeunes. Les ménages les plus vulnérables en situation d'insécurité alimentaire chronique, et plus particulièrement les femmes bénéficieront en priorité des interventions du projet à travers les activités d'irrigation, de formation, d'AGR et d'autres appuis à titre individuel ou collectif, à travers leurs organisations ou groupements dont les capacités d'organisation et de gestion interne seront structurées et améliorées. Le nombre de bénéficiaires directs et indirects du Programme est estimé à au moins 86 810 ménages, soit 607 670 personnes dont 212 685 femmes et jeunes, soit environ 35 % qui représentent les couches les plus vulnérables.

Zone d'intervention du Projet. Le choix des zones a été fait selon des critères suivants : (i) l'insécurité alimentaire ; (ii) le potentiel d'augmentation de la production agricole et de la productivité qui est entravée par la pression sur les ressources rares et la sous-utilisation d'intrants de qualité ; (iii) la fragilité (zones en environnement de conflit) ; (iv) les filières présentant des avantages comparatifs au double plan national et intra-régional ; et (v) la maximisation de la complémentarité et des synergies avec les projets passés / en cours de mise en œuvre qui promeuvent une approche intégrée similaire. Sur la base de ces critères, quatre (4) régions sont choisies (Tillabéri, Tahoua, Diffa et Zinder).

Carte n°1 : Régions d'intervention du projet



La zone d'intervention du programme a été retenue selon des critères suivants : (i) l'insécurité alimentaire; (ii) le potentiel d'augmentation de la production agricole et de la productivité qui est entravée par la pression sur les ressources rares et la sous-utilisation d'intrants de qualité ; (iii) la fragilité (zones en environnement de conflit) ; (iv) les facteurs de régionalité (filières retenues : oignon, niébé, bétail-viande-lait, les bassins de production frontaliers présentant des avantages comparatifs au double plan national et intra-régional) et (v) la maximisation de la complémentarité et des synergies avec les projets passés / en cours de mise en œuvre qui promeuvent une approche intégrée similaire. Sur la base de ces critères, quatre (4) régions sont choisies: Tillaberi, Tahoua, Diffa, et Zinder.

C. Composantes du Projet

i) Aménagement des bassins versants pour améliorer la fertilité et la capacité de rétention d'eau des sols afin d'accroître la productivité et la résilience de l'agriculture et du bétail

ii) Restaurer des plaines inondables afin d'accroître la disponibilité et la productivité des terres agricoles et de pâturage

iii) Maitrise de l'eau et le développement de l'irrigation dans les plaines et les terrasses qui s'y prêtent afin d'accroître la production agricole et la résilience grâce aux forages de puits, au captage d'eau des rivières et au développement d'infrastructures d'irrigation

iv) Fourniture de paquets technologiques climato intelligents adaptés au contexte local tels que les semences des variétés résistantes/tolérantes à la sécheresse, des pratiques agricoles plus résilientes

Les activitésés du projet présenté au-dessous indiquent les l'activitésés spécifiques à effectuer sous chaque composante.

Composante 1 : Services de conseil numériques pour la prévention et la gestion des crises agricoles et
alimentaires(équivalent à 10,1 millions de dollars US). Les objectifs visés portent sur (i) la mise en place des systèmes d'aide à la décision pour prévenir et gérer plus efficacement les crises agricoles et alimentaires ; et ii) le renforcement de la capacité régionale et la durabilité institutionnelle, ainsi que la collaboration avec le secteur privé pour fournir des services de conseil numériques axés sur la demande, y compris des services de conseil agricole, de prévision et d'alerte hydrométéorologique/climatique basés sur l'impact. La mise en œuvre des activités proposées dans cette composante, alimentera les différents systèmes régionaux et institutions (ABN, ACMAD, CILSS, AGRHYMET, etc.) pour améliorer la prise de décision au niveau national et régional sur la résilience des systèmes agro pastoraux.

Sous-composante 1.1 : Amélioration des systèmes régionaux de prévention et de suivi des crises alimentaires (équivalent à 3,4 millions de dollars US). Cette sous-composante vise à transformer l'architecture régionale de gestion des risques alimentaires et agricoles (collecte, analyse, prévision et gestion des données pertinentes pour la sécurité alimentaire), afin de fournir des informations et des services de conseil pour soutenir les décisions de gestion des risques.

***Sous-composante 1.2 : Renforcement de la création et de la fourniture de services de conseils numériques aux agriculteurs* (équivalent à 6,8 millions de dollars US).** La sous-composante vise à accroître l'accès et l'utilisation d'informations spécifiques propres à un lieu donné et pertinentes pour la sécurité alimentaire par les décideurs et les exploitants agricoles, au travers de systèmes nationaux de vulgarisation.

1. Composante 2 : Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire (**équivalent à 28,7 millions de dollars US**). Cette composante vise : i) la résilience des systèmes de production agro-sylvo-pastoraux permettant aux producteurs de petites et de moyennes tailles, en

particulier les femmes et les jeunes, de satisfaire durablement leurs besoins nutritionnels ; et ii) l'accroissement des revenus tirés de la vente des excédents sur les marchés locaux et régionaux.

2. ***Sous-composante 2.1 : Consolider le système régional d'innovation agricole*** **(équivalent à 5,6 millions de dollars US).** La sous-composante vise à introduire et à exploiter durablement des pratiques agricoles innovantes pour assurer l'alimentation et l'équilibre nutritionnel des populations cibles.

Sous-composante 2.2 : Renforcer la sécurité alimentaire régionale par des pratiques durables dans les zones ciblées **(équivalent à 23,1 millions de dollars US)**. A travers la mise en œuvre de l'approche de gestion intégrée des paysages, cette sous-composante vise à promouvoir les activités économiques (modes et moyens de vie, emploi, genre), l'amélioration de la production alimentaire et la gestion durable des écosystèmes, en maximisant les potentialités durables des ressources naturelles dans les régions ciblées. Cette sous-composante s'attaquera simultanément aux contraintes d'approvisionnement durable ou de production et à l'accès à la demande ou au marché.

Composante 3 : Intégration des marchés et commerce (équivalent à 15,5 millions de dollars US). La composante vise la mise en œuvre des réglementations et des politiques régionales saines afin de renforcer les marchés régionaux des intrants et des produits agricoles et alimentaires. Les activités porteront principalement sur la suppression des obstacles au commerce transfrontalier intra-régional des intrants et des denrées alimentaires, sur le renforcement des institutions régionales compétentes chargées de diriger et de coordonner l'intégration des marchés régionaux et sur le renforcement des mécanismes régionaux et nationaux de gestion des réserves alimentaires.

Sous-composante 3.1 : Faciliter le commerce le long des corridors et consolider le système de réserves alimentaires (équivalent à 3,4 millions de dollars US). La sous-composante vise à : i) aider la CEDEAO, en coordination avec l'UEMOA et le CILSS, à améliorer le suivi et la facilitation du commerce régional des intrants et des produits agricoles, à renforcer les mécanismes régionaux de coordination entre les pays sur la biotechnologie/sécurité, les normes, les standards et les barrières non tarifaires pour les produits agricoles, et à créer un mécanisme de responsabilisation entre les pays pour suivre et encourager la mise en œuvre des politiques régionales

Sous-composante 3.2 : Soutenir le développement de chaînes de valeur régionales stratégiques **(*équivalent à 12,1 millions de dollars US*)**. Cette sous-composante vise le développement de chaînes de valeur stratégiques du Niger et qui ont un fort potentiel d'impacts sur la sécurité alimentaire régionale.

Composante 4 : Mécanisme de Réponse Immédiate. Cette composante permettra une réaffectation du produit du crédit d'autres composantes. Un manuel d'intervention d'urgence (MIU) sera élaboré, assorti d'exigences fiduciaires, de sauvegardes, de suivi et d'établissement de rapports, ainsi que d'autres dispositions de coordination et de mise en œuvre nécessaires en guise de condition au décaissement.

Composante 5 : Gestion du projet (équivalent à 2 millions de dollars US). Cette composante vise une mise en œuvre optimale du projet en termes de coordination, de gestion technique et fiduciaire, de suivi et d'évaluation d'impacts, ainsi que le respect des sauvegardes environnementales et sociales. La gestion du projet sera coordonnée au niveau régional par la CEDEAO, qui déléguera le travail technique aux organisations pertinentes mandatées (principalement CILSS/AGRHYMET et CORAF). Au niveau national, un comité de pilotage sera créé pour l'orientation stratégique et la validation des Programme de Travail de Budget Annuel (PTBA) et des rapports d'activités et bilans annuels. Ce comité supervisera étroitement le travail de la Cellule nationale de mise en œuvre du projet (Voir chapitre III).

Résumé des principales activités du Projet

La mise en œuvre du programme se fera selon l'approche gestion intégrée du paysage (GIP), qui vise à analyser, mettre en œuvre et évaluer les décisions de gestion des terres et des eaux par rapport aux multiples objectifs du paysage et aux besoins des parties prenantes. Les activités à mettre en œuvre au Niger dans le cadre du projet sont présentées ci-après :

Liste des activités principales du projet

v) Renforcer le système de recherche et d'innovation agricole
vi) Assurer la génération et la diffusion de technologies à travers les réseaux régionaux de recherche
vii) Moderniser le conseil agricole

Restaurer des terres et Construction des magasins de stockage de denrées alimentaires et de fourrage.présentées au-dessus indiquent les l'activités spécifiques à effectuer sous chaque composante.

Les activités de la sous composantes 2.2 seront mises en œuvre dans 35 communes des régions ciblées : Tillabéri (6 communes), Tahoua (8 communes), Diffa (7 communes) et Zinder (14 communes).

Pour une mise en œuvre efficiente des activités, le FSRP développera des synergies et des complémentarités avec d'autres projets et programmes en exécution ou en préparation dans sa zone d'intervention. Il s'agit du PIMELAN, PASEC, MCA, PRAPS, PARIIS, P2RS, PISA, PRODAF, PRADEL, PDIPC, Reverdir l'Afrique, PISEN, etc.

2. Antérieures de mobilisation des parties prenantes

A cette étape de la préparation du Projet FSRP et dans le cadre du présent PMPP, certaines activités de consultation et de participation des parties prenantes sont déjà engagées lors de l'élaboration des différentes réunions de la préparation du projet ainsi que les consultations des acteurs lors de la réunion des études relatives au CGES, CPR et PGPP.

La mobilisation des parties prenantes dans le cadre du Projet a commencé dès l'identification dudit Projet pour permettre de prendre en compte dans sa conception et sa mise en œuvre, les points de vue et les préoccupations des parties prenantes. Ainsi, plus d'une quinzaine de réunions et échanges ont été organisées[29] entre l'équipe de préparation du Projet et les autres parties prenantes au Projet mais aussi lors de la réalisation des études CGES, CPRP et PGPP.

Sur le terrain et dans le cadre des études réalisées, les consultations publiques ont été organisées dans les régions de Tillabéri, Tahoua, Diffa et Zinder. Elles ont comporté deux volets : (i) les rencontres avec les structures techniques et administrations concernées par la mise en œuvre du projet et (ii) les consultations avec les populations bénéficiaires y compris les groupes potentiellement affectés par les activités du projet.

Les rencontres avec les services techniques et les administrations ont été des occasions pour discuter des composantes et activités du projet, la stratégie d'intervention et les appuis attendus des services techniques et des autorités administratives pour la réussite du projet. Les potentialités, les contraintes

[29] Les dates sont: 12 décembre 2020, 10 novembre 2020. Pour 2021 les dates suivantes sont : 2-12 juin ; 22-26 mai, 26-30 mai ; 12-17 mai ; 10 mars, 10-11 février ; 6, 8, 10-11 janvier-10

naturelles, sociales et économiques ont été partout passées en revue et des recommandations et suggestions ont été formulées. Il est ressorti des échanges les principaux points suivants : les difficultés d'accès aux intrants agricoles, la non maitrise des techniques culturales, le faible revenu des producteurs qui ne peuvent pas investir dans l'agriculture, les pressions parasitaires lors des semis et récoltes, la dégradation et la pauvreté des sols.

Les consultations révèlent que les populations rencontrées souhaitent avoir accès aux intrants agricoles, le renforcement de leurs capacités, avoir des infrastructures dans leurs localités et la disponibilité de terres pour l'implantation des ouvrages ne semble guère poser de problème. Dans l'ensemble des villages consultés, les populations sont ravies de savoir qu'elles pourront bientôt bénéficier des opportunités de développement offertes par le FSRP. Les femmes et les jeunes attendent vivement que leurs projets de développement voient le jour grâce aux appuis du programme. L'autonomisation des femmes et la création d'emplois pour les jeunes figurent au nombre des priorités de toutes les populations rencontrées. Les problèmes liés à la terre et l'accès aux ressources naturelles sont également présents tout au long des échanges

Notons enfin, que le présent PMPP a été élaboré sur la base des :

Normes Environnementales et Sociales de la Banque mondiale :

- NES n°10 : Mobilisation des parties prenantes ;
- NES n°1 : Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux.
- NES n°5 : Acquisition des terres, restriction à l'utilisation des terres et réinstallation forcée.
- La pertinence de l'ESS7« Peuples autochtones/Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées» sera déterminée lors de la mise en œuvre, si cela est jugé pertinent, des exigences de consultation conformément à l'ESS7 seront effectuées et ce PMPP sera modifié pour en tenir compte.

- La note conceptuelle du projet, fruit d'une étroite collaboration intersectorielle entre différents départements ministériels du Niger et le groupe de la Banque mondiale,
- Des informations issues des consultations publiques réalisées dans le cadre des évaluations environnementales et sociales effectuées dans le cadre du projet PARIIS,
- Plusieurs expériences de Plan de mobilisation des Parties Prenantes de projets de la sous-région Ouest Africaine financés par des bailleurs de fonds internationaux dont la Banque mondiale.

Domaine d'application :

Le domaine d'application des activités de mobilisation des parties prenantes au projet s'applique aux individus et aux groupes (selon la norme NES10) qui :

a. Sont ou pourraient être touchés par le Projet (les parties touchées par le projet) ;
b. Peuvent avoir un intérêt dans le Projet (les autres parties concernées).

La mobilisation des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des activités du Projet et renforcer l'adhésion des parties prenantes

Le présent PMPP a été discuté avec les parties prenantes et a tenu compte de leurs avis et suggestions au cours du second semestre 2020 dans le cadre des activités d'un comité technique interministériel mis en place par Arrêté de la Ministre du Plan. Dans le cadre de la préparation du présent document, les discussions ont tournées autour des thèmes suivants :

- La présentation des ouvrages à réaliser et des sites d'intervention du projet ;

- La perception et l'appréciation du projet ;
- Les préoccupations et les craintes vis-à-vis du projet ;
- Les contraintes potentielles à sa mise en œuvre ; les attentes, et quelques suggestions et recommandations.

Il sera rendu public et diffusé par le ministère de l'Agriculture le plus tôt possible avant l'évaluation formelle du projet.

RISQUES SOCIAUX ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX POTENTIELS DU PROJET

Les principaux risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet sont associés aux activités agricoles et pastorales du projet (incluant les investissements, l'organisation de la vulgarisation et autres appuis). Il s'agit, entre autres, pour les impacts agro-pastoraux, du déboisement, la dégradation des sols par érosion et la perte de la fertilité, la destruction d'habitats naturels sensibles, la pollution de la nappe souterraine, cours d'eau et plan d'eau par l'utilisation de quantité importante d'engrais, de pesticides et d'herbicides, la destruction des non-cibles par les pesticides, etc.

Pour les risques et impacts sociaux potentiellement négatifs du projet, on peut citer les risques de pertes de terres et d'expropriation, ou l'imposition de restrictions à l'utilisation des terres qui peuvent entraîner le déplacement physique ou le déplacement économique ou les deux; la précarisation des revenus des petits producteurs en cas de discrimination, de non transparence ou d'absence de mesures d'accompagnement, les risques ou impacts associés au régime foncier et à l'utilisation des terres et des ressources naturelles, y compris (le cas échéant) les impacts potentiels du projet sur les schémas d'utilisation des terres et les régimes fonciers locaux, l'accès et la disponibilité des terres ; les impacts sur la santé, la sécurité et le bien-être des travailleurs et des communautés affectées par le projet ; et les risques pour le patrimoine culturel, les risques sanitaires liés à l'utilisation des pesticides dus surtout à l'absence d'une véritable lutte intégrée contre les ennemis des cultures, les maladies d'origine hydrique qui peuvent entrainer une perte ou un déplacement de la main d'œuvre, la mauvaise gestion des emballages de pesticides, les pertes de terre de pâturage avec l'aménagement de périmètres agricoles, la contamination du bétail par l'abreuvement, la pollution des puits et des points d'eau par le bétail, conflits sociaux entres agriculteurs et éleveurs, exclusion de catégorie vulnérable et défavorisée, notamment les femmes, l'exploitation et abus sexuel (EAS) ou harcèlement sexuel (HS) au milieu du travail ou par les travailleurs du projet envers les communautés riveraines, dans l'attribution et la gestion des terres agricoles.

Aussi, entre autres risques sur les activités du projet s'ajoutent les risques liés aux questions sécuritaires, notamment dans les régions de Diffa et de Tillabéri. Parmi ces risques on peut citer : les menaces des groupes terroristes (boko haram dans la région de Diffa et AQMI dans le Nord Tillabéri), le vol des bétails, enlèvement des personnes, actes de vandalisme sur les infrastructures dans la zone nord du Tillabéri en l'occurrence.

Objectifs du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes(PMPP)

L'objectif global du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) est de :

- Définir un programme de mobilisation, y compris la divulgation d'informations et la consultation des parties prenantes, tout au long du projet
- Développer des relations de confiance entre le Projet et les parties prenantes ;
- Contribuer à des interactions proactives afin d'éviter, si possible, les conflits inutiles basés sur la rumeur, la sous information et la désinformation

- Identifier les structures et processus à travers lesquels les conflits et plaintes seront gérés au lieu de tenter de les étouffer

Au plan institutionnel, la politique environnementale est conduite par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (ME/LCD). D'autres acteurs sont aussi interpelés dans la gestion environnementale et sociale du FSRP notamment le Ministère de l'Agriculture assurant la tutelle et la présidence du comité national de préparation de pilotage, le Ministère de l'Élevage, le secrétariat permanent du code rural, l'Unités de Gestion du Projet (UGP).

Au niveau du ME/LCD les services impliqués sont surtout le Bureau National des Evaluations Environnementales (BNEE), et la Direction Générale des Eaux et Forêts, le Centre National de Suivi et Surveillance Ecologique (CNEE), la Direction générale de Développement Durable et de Normes Environnementales (DGDD/NE), qui joueront des rôles significatifs.

Par ailleurs, d'autres acteurs non étatiques interviendront dans la gestion environnementale et sociale du FSRP notamment les Entreprises en charge des travaux pour leur responsabilité, la mise en œuvre des PGES ou des mesures environnementales et sociales prescrites dans les contrats et la rédaction des rapports de mise en œuvre desdites mesures et des PGES et les ONGs pour la mobilisation sociale, la sensibilisation des populations et au suivi de la mise en œuvre des PGES à travers l'interpellation des principaux acteurs du FSRP.

L'un des préalables du soutien du Groupe de la Banque mondiale au projet est que les fonds d'investissement intègrent dans leurs opérations de financement, les exigences du développement durable, le respect des normes de performance environnementales et sociales définies dans le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CES) de la Banque Mondiale, ainsi que les lois et réglementations en vigueur au niveau national et qui sont pertinentes en matière environnementale et sociale.

Aussi, les grandes lignes des orientations de la Stratégie de la Communauté Economique de Développement des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) en matière d'information, de consultation et de mobilisation des parties prenantes qui font consensus, suite aux consultations ainsi que des éléments essentiels des articles 11 à 17 des directives de la CEDEAO relatives au développement d'infrastructures hydrauliques en Afrique de l'Ouest pourraient constituer les socles réglementaires au présent PMPP.

Démarche méthodologique

Pour atteindre les objectifs de l'étude, il a été adopté l'approche suivante :

- Une rencontre de cadrage avec l'équipe de préparation du Programme et la Banque mondiale ;
- Une consultation avec l'équipe de préparation du Programme ;
- Une analyse documentaire ;
- Une revue des normes environnementales et sociales établies par la Banque mondiale et notamment celles jugées pertinentes par le FSRP;
- Des consultations avec les parties prenantes, notamment les populations potentiellement bénéficiaires ou affectées par le Programme, les acteurs institutionnels du FSRP, les autorités locales et autres personnes ressources.
- Une synthèse des données collectées et la production du rapport de PMPP.

Identification et analyse des parties prenantes

- Le Ministère de l'intérieur
- Le Ministère de la Défense

- La Haute Autorité à la Consolidation de la Paix

En conformité avec les normes dont les NES de la Banque Mondiale et la pratique habituelle, les parties prenantes du Projet sont classées en deux (02) principales catégories que sont les parties affectées (ou touchées) et les parties intéressées (ou concernées).

3.1 Parties touchées

Elles sont aussi constituées des personnes ou institutions qui sont affectées par au moins l'un des impacts potentiellement négatifs du Projet. Il s'agit essentiellement des personnes qui seront affectées par des impacts socio-économiques comme l'acquisition de leurs terrains pour nécessités par le Projet, et des personnes qui seront affectées par les impacts environnementaux et sanitaires potentiellement négatifs qui seront identifiés par les évaluations environnementales et sociales (EES) à venir ;

Notons que dans cette catégorie, il y a un groupe nécessitant une attention particulière qui est constitué des personnes vulnérables à savoir des Personnes susceptibles d'être touchées de manière disproportionnée ou davantage défavorisées par le Projet par rapport à d'autres groupes en raison de leur vulnérabilité et cela peut nécessiter des efforts d'engagement spéciaux pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet.

3.2 Les parties intéressées par le Projet (ou autres parties) qui comprennent les agences publiques concernées par les procédures mises en jeu par le Projet, les bénéficiaires du Projet (résidents et entreprises), les organisations non gouvernementales et de la société civile intéressées par le Projet, les entreprises susceptibles de participer à la construction ou à l'exploitation du Projet, ainsi que la presse. Les parties susceptibles d'être touchées dans le cadre de la mise en œuvre du programme comprennent:

- Les institutions de recherches
- Les collectivités territoriales
- Les EAS (Agricultures-Elevage-Environnement etc.)
- Les agriculteurs
- Les pêcheurs
- Les éleveurs
- Les groupements maraichers
- Les acteurs des filières oignon, niébé et bétail/viande/lait dans les zones d'intervention
- Les associations de femmes dans le secteur de transformation des produits ciblés
- Les commerçants locaux et exportateurs des produits agricoles et d'élevage visés
- Les producteurs des intrants
- Les opérateurs des intrants
- Lestransporteurs
- Les entreprises de transformation et de conservation des produits ciblés

- ***Le Comité de Pilotage du Projet :*** Ce Comité décidera des grandes orientations stratégiques pour la mise en œuvre du projet et des modalités d'exécution y relatives. Le comité devra veiller à assurer en son sein la présence de représentants du Ministère chargé de l'environnement.
- ***L'Unité Gestion du Projet (UGP):*** L'UGP va recruter deux spécialistes en sauvegarde Environnementale et un spécialiste en sauvegarde Sociale (SSE et SSS/UGP), et un spécialiste en Violence Basée sur le Genre (VBG) qui vont assurer la coordination du suivi local des aspects environnementaux et sociaux pour des travaux du Projet et l'interface avec les autres acteurs.

- ***Les communes bénéficiaires et les services techniques chargés de la mise en œuvre :*** Les communes bénéficiaires des ouvrages et les services techniques chargés de la mise en œuvre (DGGR, etc.) devront désigner des Points Focaux qui vont participer à la supervision des travaux. Les Communes vont aussi participer à l'information et la sensibilisation des populations et à la mise en place de commissions de réclamation, de gestion des conflits.

2.1. Autres parties concernées

Cette catégorie comprend les autres acteurs qui pourraient être intéressés par le projet à cause de son emplacement, de ressources naturelles ou autres à proximité, ou encore en raison du secteur ou des acteurs participant au projet. Elle comprenne les services de l'État au niveau central ayant un rôle dans l'approbation et la réalisation du Projet :

- Le Ministère de l'Agriculture
- Le Ministère de l'Elevage
- Le Ministère de l'Environnement
- Le Ministère du transport

Dans le cadre de ce projet les autres parties concernées sont :

Le personnel des services techniques déconcentrés des ministères concernés (Agriculture-Elevage-Environnement-Hydraulique-Transport et Commerce) comme entités d'appui et de suivi (EAS) et des collectivités territoriales dans toutes les quatre régions d'intervention du Niger projet qui vont bénéficier des activités de formation

- **DDP** (Direction Départementale Générale du Plan)
- **RC** (Radio communautaires)
- **DGPN** (Direction Générale de la Police Nationale)
- **HACP** (La Haute Autorité à la Consolidation de la Paix)
- **DGEF** (Direction Générale des eaux et Forêts)
- **DGPV** (Direction Générale de la Protection des Végétaux)
- **DGPIA** (Direction Générale de la Production et des Industries Animales
- **DVTT** (Direction de la Vulgarisation Agricole et de Transfert de Technologie
- Autorités administratives, coutumières et religieuses
- **DGA** (Direction Générale de l'Agriculture)
- **DS** (Direction des Statistiques)
- **DMN** (Direction de la Météorologie Nationale)
- Les ONG/Associations locales/sociétés civiles œuvrant dans le secteur de la production agricole
- **OP/PFPN** (Organisation Paysanne/ Plateforme Paysanne du Niger)
- **RECA** (Réseau des Chambres d'Agriculture)
- **CRA** (Chambre Régionale d'Agriculture)
- **ABN** (Autorité du Bassin du Niger)
- **ACMAD** (Centre africain pour les applications de la météorologie au développement qui est un organisme de météorologie international.
- **CILSS** (Comité inter-États de lutte contre la sécheresse au Sahel Est une organisation internationale regroupant les pays sahéliens afin de mobiliser les populations sahéliennes et la communauté internationale autour de l'aide d'urgence et de la mise en œuvre des

programmes dans différents domaines : agriculture pluviale et irriguée, hydraulique, environnement, transport, communication.

- **AGRHYMET** (Centre Régional d'Agro Hydro Météorologie) qui est une institution spécialisée du Comité Permanent Inter-Etats de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) regroupant treize pays qui sont : Bénin, Burkina Faso, Cap Vert, Côte d'Ivoire, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad et le Togo

Au regard des activités envisagées, les parties prenantes susceptibles d'être directement affectées par le projet pourraient se composer de travailleurs directs et de travailleurs indirects.

Les travailleurs directs sont les employés du Projet disposant de contrats formels.

Les travailleurs indirects sont des agents d'entreprises partenaires du projet et des agents des entreprises en sous-traitance. Les bénéficiaires du FSRP-Niger sont les acteurs des filières retenues dans les zones d'intervention et les corridors de commercialisation nationaux et intra-régionaux de l'Afrique de l'Ouest. Il s'agit des producteurs, des opérateurs des intrants (semences sélectionnées, engrais et pesticides), des commerçants locaux et exportateurs des produits agricoles et d'élevage visés, aux entreprises de transformation et de conservation des produits ciblés, etc. L'accès aux ressources (investissements productifs et facteurs de production) favorisera les couches les plus vulnérables que sont les femmes et les jeunes. Les ménages les plus vulnérables en situation d'insécurité alimentaire chronique, et plus particulièrement les femmes bénéficieront en priorité des interventions du projet à travers les activités d'irrigation, de formation, d'AGR et d'autres appuis à titre individuel ou collectif, à travers leurs organisations ou groupements dont les capacités d'organisation et de gestion interne seront structurées et améliorées.

3.3 Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

La fragilité de certains groupes ou individus peut être de nature physique, psychologique, sociale et/ou économique. Par exemple, l'outil d'évaluation des risques d'exploitation et abus sexuel et harcèlement sexuel identifie les femmes et les filles dans les communautés et les travailleuses employées par le projet comme vulnérable et qui risquent davantage de souffrir des effets du projet.

Il est particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui peuvent avoir plus de difficulté à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérabilité. Il s'agit, entre autres de :

- Des femmes, les jeunes et les personnes handicapés
- Les personnes âgées
- Les personnes démunies vivants seules
- Les malades de VIH/SIDA
- Les déplacés internes
- Les réfugiés
- Les personnes appartenant à une minorité (ethnique, religieuse, sexuelle etc.)
- Les communautés pastorales et celles qui pratiquent des moyens de subsistance traditionnels avec des coutumes traditionnelles qui dépendent de l'accès à leurs ressources naturelles
- Les ménages les plus vulnérables en situation d'insécurité alimentaire chronique

Aussi, le non- respect des droits des travailleurs ou autres acteurs, peut-il leur faire perdre les avantages liés au Projet et les mettre en position de vulnérabilité. Il est donc important que des clauses relatives au respect des droits des travailleurs soient introduites et vérifiées régulièrement au niveau de ceux qui bénéficieront des financements du Projet et de leurs sous-traitants.

« Pour donner suite à l'identification des parties prenantes au projet, une analyse approfondie de celles-ci a été réalisée pour mieux comprendre le niveau d'interaction et d'influence que celles-ci

auront sur les activités du projet, et de comprendre jusqu'à quel degré elles seront affectées par le projet.

3.4. **Synthèse des besoins des parties prenantes au projet**
Les consultations publiques ont été organisées dans les régions de Tillabéri, Tahoua, Diffa et Zinder. Elles ont comporté deux volets :

Tableau n°1 : Synthèse des besoins des parties prenantes au programme issue des consultations

Rencontres avec les structures techniques et administrations concernées par la mise en œuvre du projet	Consultations avec les populations bénéficiaires y compris les groupes potentiellement affectés par les activités du projet.
Les principales préoccupations issues de ces consultations publiques sont : – les aléas climatiques – les ennemis de culture – problème de commercialisation – manque d'organisation des OPs – conflits entre agriculteurs et éleveurs – problème de transformation – insuffisance des moyens aux services techniques dans l'encadrement des OPs – absence d'assurance dans la gestion de risque agricole – manque d'industrie moderne de transformation des produits agricole – difficulté d'accès au financement agricole – enclavement des sites de production – difficulté d'accès aux intrants	– rendre les intrants en qualité et en quantité ; – rendre accessibles les micros finances ; – désenclaver les sites de production ; – appuyer la modernisation des moyens de productions (matériels de mécanisation) ; – former les OPs ; – Renforcer les capacités des paysans sur les techniques culturales – Faciliter l'accès aux ressources hydrauliques pour pratiquer le maraichage – Faciliter l'accessibilité aux produits phytosanitaire – Former les producteurs sur les techniques de conservation des produits agricoles – Construire des infrastructures socio-économiques comme des entrepôts de stockage de produits agricoles, d'approvisionnement en eau (puits, forages – Former les femmes dans la transformation des produits agricoles – Encadrer les jeunes filles dans les métiers agricoles

3. Programme de mobilisation des parties prenantes

4.1. Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

Le plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) a pour objectifs de :

- Identifier les parties prenantes et leurs préoccupations ;
- Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra au projet de bien identifier ces dernières et de nouer et maintenir avec elles, en particulier les parties touchées par le PPA ou le projet, une relation constructive ;
- Évaluer le niveau d'intérêt et d'adhésion des parties prenantes et permettre que leurs opinions soient prises en compte dans la conception du projet et sa performance environnementale et sociale ;

- Encourager la mobilisation effective de toutes les parties touchées par le PPA ou le projet pendant toute sa durée de vie sur les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir ;
- S'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet ;
- Mettre en place un mécanisme de gestion de plaintes permettant aux parties affectées par le projet d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte au niveau de l'Unité de Préparation du Projet ou à la justice nationale

4.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations

L'UGP assurera une participation adéquate de toutes les parties prenantes aux activités de suivi du projet selon les principes contenus dans ce document. Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes de parties prenantes affectées dans les formes et les calendriers préalablement établis. Ces rapports s'appuieront sur les supports médiatiques définis dans le présent rapport (information écrite ou orale en fonction des types de parties prenantes). Par ailleurs, l'existence et le mode de fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes seront rappelés de façon systématique aux parties prenantes. Le projet assurera que les différents groupes identifiés puissent participer réellement aux activités de diffusion des informations. Par exemple, pour assurer la participation réelle des femmes, elles seront engagées dans les groupes séparées facilitée par une femme afin de pouvoir les laisser s'exprimer et de pouvoir aborder les sujets potentiellement sensibles telles que la violence basée sur le genre ou les risques d'exploitation et abus sexuel (EAS) et harcèlement sexuel (HS) liée aux activités du projet. La stratégie de consultation et de divulgation de l'information est présentée dans le tableau n° 2 ci-dessous.

Tableau n°2 : Stratégie pour la diffusion des informations

Activités	Les Parties prenantes visées	La liste des information à diffuser	La méthodologie	Le Calendrier propose
PHASE DE PREPARATION DU PROJET				
Réunion d'échanges et de travail entre la partie nationale et le Partenaire Technique et Financier (Banque Mondiale, CEDEAO, CILSS, CORAF, AGRHYMET) pour préparer les conditions préalables de décaissement	Equipe nationale de préparation du projet, les experts de la Banque mondiale, CEDEAO, CILSS, CORAF et AGRHYMET.	• Le progrès dans la préparation du PAD • Mises à jour régulières sur le développement du projet-les zones d'intervention et la nature d'intervention • Accord de financement	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone ; Communiqués Vidéoconférence	Avant l'évaluation du programme
Partage des documents de sauvegardes	Les Ministères concernés et leurs services techniques déconcentrés; Equipe nationale de préparation du projet ;les	• Contenu des documents de sauvegardes et les responsabilités de chacune des parties prenantes CGES	Réunions de Consultations et de validation Emails (courriels) ; Téléphone ;	Avant l'évaluation du programme

	communautés bénéficiaires potentiels du programme ; les associations professionnelles; les agriculteurs, les pêcheurs, les éleveurs etc. Les groupes vulnérables, etc.	CPR PEES PGMO PMPP Procédures GM, y compris pour SEA/SH, et informations sur l'atténuation et la réponse aux risques SEA/SH et VAC	Communiqués Sur les sites WEB du programme et celle de la B/mondiale Les journaux nationaux Réunionsde sensibilisation au niveau des communautés bénéficiaires	
PHASE D'EXECUTION DU PROJET				
Identification de la localisation/sites et caractéristiques techniques des sous-projets	Conseils communaux Communautés ONG locales Société civile Les communautés bénéficiaires potentiels du programme ; les associations professionnelles; les agriculteurs, les pêcheurs, les éleveurs etc.	Liste des sous-projets et des sites d'implantation	Les radios nationales, rurales, communautaires et privées des régions concernées ; Affiches sur les panneaux d'affichage des communes rurales et communes urbaines concernées	Après l'identification des sous-projets
Préparation des documents d'évaluation environnementale et sociale des sites identifiées	Les Ministères concernés et leurs services techniques déconcentrés; l'UGP, les associations professionnelles; les agriculteurs, les pêcheurs, les éleveurs etc.	Rapport d'évaluation environnementale et sociale des sites Décision d'approbation Certificat de conformité	Publication sur les sites internet du Ministère de l'Agriculture ; Ministère de l'Environnement et sur celui de la Banque mondiale	Après validation et approbation du rapport par la partie prenante gouvernementale et la Banque mondiale
Intégration dans le dossier d'appel d'offres (DAO) du sous-projet de toutes les mesures environnementales et sociales de la phase des travaux avec l'entreprise adjudicataire et approbation du PGES-chantier	Entreprises adjudicataires Conseil communal Services techniques centraux, déconcentrés et décentralisés	Listes des clauses environnementales et sociales intégrées dans les DAO Plan de gestion environnementale et sociale	Dépôt des documents dans les communes concernées Traduction du PGES chantier dans les langues locales si nécessaire et publication dans les communes concernées	Avant le début des travaux
Exécution/mise en œuvre des clauses environnementales et sociales	Comité préfectoral de suivi environnemental et social Conseils communaux ONG locales	Les clauses environnementales et sociales Le PGES-chantier	Publication sur les sites internet des Ministères de l'Agriculture et de l'Environnement	Pendant l'exécution des travaux

	Société civile			
PHASE DE SUIVI -EVALUATION DES ACTIVITES DU PMPP				
Surveillance interne et externe de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales et diffusion du rapport	L'UGP, les bénéficiaires et les acteurs locaux du projet, B/mondiale, CEDEAO, CILSS.	Les rapports de suivi et d'évaluation	Dépôt des documents aux parties prenantes ; Publication sur les sites internet des Ministères de l'Agriculture et de l'Environnement et celles des partenaires techniques et financières	Tout au long de l'exécution du projet
Renforcement des capacités des acteurs dans la mise en œuvre des mesures de sauvegardes environnementales et sociales	Comité préfectoral de suivi environnemental et social Élus locaux ONG locales Organisations communautaires de base ; les associations socioprofessionnelles, Les entreprises etc.	Les besoins de formation Critères de sélection des candidats Rapport de formation	Dépôt des offres et des rapports de formation dans les communes concernées Affichage sur des panneaux des mairies concernées des thèmes de formation, des critères de participation et des programmes de formation	Tout au long de l'exécution du projet

Les indicateurs suivants permettent d'évaluer le niveau de performance de l'équipe du projet en matière de mobilisation des parties prenantes :

- 80% des parties prenantes satisfaites de la communication du projet
- 90 % de plaintes sont résolues de manière satisfaisante et localement
- Au moins 15 réunions et /ou rencontres annuelles organisées avec les parties prenantes (chaque réunion sera accompagnée d'un procès-verbal partagé entre les participants et la Banque mondiale). Ces réunions utiliseront les protocoles anti-transmission et / ou adaptés pour s'assurer qu'ils n'augmentent pas le risque de transmission du COVID-19 chez les participants
- Nombre de décisions prises lors des consultations avec les parties prenantes et le nombre de celles qui ont été exécutées sur les VBG/EAS/HS et genre à hauteur de 80%

Pendant la phase mise en œuvre du FSRP, l'Unité de Gestion du Projet combinera différentes méthodes de diffusion de l'information. Elle utilisera des méthodes de communication écrites et visuelles, ainsi que des communications par la télévision, la radio et d'autres canaux de

communications. Le choix des méthodes de diffusion sera adapté à la situation et aux besoins des différents groupes sociaux afin de s'assurer qu'ils ont tous accès à l'information.

4.2.1. Communication écrite et visuelle :

- **Résumé :** un résumé non technique présentera les informations du FSRP de façon concise sans l'utilisation des termes trop technique.
- **Lettres :** peuvent être utilisées pour transmettre des messages très spécifiques. Alternativement, cela est utilisé comme une méthode formelle pour demander de l'information et inviter les parties prenantes à participer à des événements de consultation.
- **Courriels** : largement utilisés pour la communication avec les agences gouvernementales, les ONG et d'autres acteurs institutionnels. Le partage d'informations, la sollicitation d'experts sur les sauvegardes et la divulgation de documents de sauvegardes directement aux principales parties prenantes peuvent être effectués efficacement par courriel. En outre, la communication par courriel offre un accès direct aux parties prenantes lors de l'organisation de réunions.
- **Journaux :** les journaux sont généralement bien adaptés pour les annonces formelles ou pour atteindre un large éventail de parties prenantes rapidement. Il est important que le contenu du message soit soigneusement compilé, car il s'agit d'un moyen de communication à sens unique et peut rapidement causer un mal entendu ou une confusion si elle n'est pas clairement écrite.

4.2.2. Le téléphone :

L'utilisation du téléphone portable est toujours considérée comme la méthode préférée de communication en raison de l'accessibilité et de la rapidité. Avoir une discussion sur un téléphone afin d'assurer la compréhension mutuelle entre deux parties est plus rapide et plus facile par rapport à l'envoi d'un e-mail et en attente de réponses. Cette approche exige les compilations de bases de données antérieures avec numéros de contacts des parties prenantes clés pertinents. Le SMS sera utilisé dans la plupart des messages clé à passer aux bénéficiaires.

4.2.3. Les réseaux sociaux :

L'utilisation des réseaux sociaux aura un grand impact sur la communication entre les parties prenantes du Projet car ils touchent un grand nombre de personnes en même temps. Le WhatsApp sera dans la plupart des cas utilisé.

4.2.4 Site Web du FSRP.

Tous les communiqués de presse dans le cadre de la mise en œuvre du Projet seront divulgués sur le site web créé à cet effet (en plus d'être communiqués aux organes de presse).

Les informations périodiques relatives à la mise en œuvre du Projet ainsi que les documents cadre de sauvegarde environnementale et sociale seront divulgués à travers les canaux suivants :

- Site Web du FSRP
- Site internet Min. de l'agriculture: http://www.agriculturereelevage.gouv.ne/
- Site internet CEDEAO : https://www.ecowas.int/
- Site internet ARAA : http://www.araa.org/
- Site internet de Suivi-Evaluation de l'ECOWAP (en cours de finalisation) https://ecowap.ecowas.int/
- Site internet CILSS : https://www.cilss.int
- Site internet CORAF : https://www.coraf.org
- Site internet AGRHYMET :https://www.un-spider.org

4.3. Eléments de Stratégie de consultation des parties prenantes et de plan d'action de communication

Un large processus de consultation nécessite l'utilisation et la combinaison de différentes méthodes en tenant compte des caractéristiques du public cible. La stratégie de consultation ainsi que le plan d'actions de communication en phase de mise en œuvre du Projet peuvent avoir comme base de départ les éléments suivants :

- Thème de la consultation : Information sur le Projet Risques éventuelles du projet
- Méthode utilisée : entrevues/sondages en face-à-face et recensement, discussions de focus groupes et réunions publiques de l'information
- Horaires (lieux et dates) : à définir par le groupe focal
- Cibler les parties prenantes : Agences gouvernementales, ONG, société civile, secteurs privés et les bénéficiaires
- Responsabilités : Ministère de l'Agriculture l'unité de Gestion du FSRP

4.4 Stratégie pour incorporer les voix et points de vue des groupes vulnérables

L'un des objectifs d'un PMPP est d'identifier les personnes ou les communautés qui sont ou pourraient être touchées par le Projet, ainsi que d'autres parties intéressées et de veiller à ce que ces parties prenantes soient dûment engagées sur les questions environnementales et sociales susceptibles de les affecter, au moyen d'un processus de divulgation d'informations et de discussions participatives; et maintenir une relation constructive avec les parties prenantes sur une base continue grâce à un engagement significatif pendant toute la période de mise en œuvre du Projet.

Les individus ou groupes défavorisés ou vulnérables (les femmes et les filles, les jeunes, les personnes âgées, les personnes démunies vivants seules, les handicapés, les malades de VIH/SIDA ,les déplacés internes , les enfants orphelins, les albinos, les veuves, les personnes appartenant à une minorité (ethnique, religieuse, sexuelle, les communautés pastorales et celles qui pratiquent des moyens de subsistance traditionnels avec des coutumes traditionnelles qui dépendent de l'accès à leurs ressources naturelles, etc.) doivent être identifiées tout au long de la conception du projet afin que leurs limitations (physiques et mentales) ou autres obstacles de temps ou sociales soient cartographiées et que les mesures appropriées soient définies pour s'assurer qu'elles ont l'égalité des chances de faire entendre leurs préoccupations et des avis sur la mise en œuvre du projet.

Pour faire face aux limites physiques des personnes, le lieu de la réunion sera choisi de façon que tous les groupes vulnérables y compris les handicapés puissent y accéder facilement. Des dispositions seront prises par l'Unité de Gestion du Projet pour s'assurer que les enfants, les personnes âgées et les malades sont bien représentés par leurs parents/membres de la famille. Chaque fois que cela est possible, des réunions seront organisées avec des personnes vulnérables et les autochtones afin de recueillir et de s'assurer queleurs avis et attentes sur les conditions de mise en œuvre du Projet sont tenus en compte. L'Unité de Gestion du Projet incitera/encouragera les personnes vulnérables à soumettre les plaintes et s'engagera à fournir des réponses opportunes aux demandeurs. Ils seront informés à l'avance du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) existant afin qu'ils puissent y accéder chaque fois qu'ils en ont besoin

4. Ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes

5.1. Ressources

Les ressources qui seront consacrées à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes portent essentiellement sur :

- **Parties Prenantes**

Dans le cas du Projet FSRP, le principal responsable de la mise en œuvre du Plan de mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) est le Spécialiste en sauvegarde s environnementale et sociale de l'UGP, et la spécialiste en VGB. Il sera appuyé par les structures locales qui seront mises en place dans les zones d'intervention du Projet et les ONG locales avec lesquelles le Projet va contractualiser pour assurer l'intermédiation.

- **Confirmation de l'établissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes**

Les ressources allouées aux activités de mobilisation des parties prenantes seront intégrées dans les composantes du Projet.Un budget indicatif est proposé au **Tableau 3** et sera actualisé à la mise en œuvre du Programme. La mise en œuvre du PMPP estime à environ **122 000 000 FCFA** soit $ **244,000 US.**

Tableau n°3 : Budget prévisionnel estimatif de PMPP

Rubrique	Activités	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)	Coût estimatif ($ USD) Le taux de change retenu est de 500FCFA pour $1 USD
Divulgation du PMPP	Atelier national de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	UNC	Dès l'approbation du PMPP	2,000 000	4,000
Renforcement des capacités	Formation et appui aux autorités administratives, services techniques de l'Etat et collectivités territoriales en améliorant leurs capacités en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes	UNC	Dès l'approbation du PMPP	5 000 000	10,0000
Mise en place de base de données sur les groupes vulnérables	Cartographie des groupes vulnérables et constitution de base de données	UNC	Trois mois après l'approbation du PMPP	10 000 000	20,000
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	UNC (spécialiste en communication et gestion des savoirs	Dès l'approbation du PMPP	PM (intégré dans le coût du Programme).	
	Développement et mise en œuvre d'un programme de communication pour l'entreprise et ses sous-traitants	Entreprise chargée des travaux	Avant le démarrage des travaux	PM : Compris dans le budget de la supervision des travaux	
	Évaluation du contenu, de la pertinence et de l'effectivité du plan de communication de l'entreprise	Ingénieur (mission de contrôle)	Pendant toute la durée des travaux	PM : Compris dans le budget des travaux	
Mise en œuvre de la communication	Développement et mise en œuvre d'un programme de sensibilisation des riverains pendant les travaux	Entreprise chargée des travaux	Avant le démarrage des travaux	PM : Compris dans le budget de la supervision des travaux	

Rubrique	Activités	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)	Coût estimatif ($ USD) Le taux de change retenu est de 500FCFA pour $1 USD
	Tenue de séances de communication (radios, télévisions et presses écrites)	UNC	Pendant toute la durée des travaux	30 000 000	60,000
	Tenue de séances de communication avec les collectivités territoriales abritant des sous projets y compris les représentants des communautés riveraines	UNC	Tous les 03 mois	30 000 000	60,0000
	Tenue de séances de communication avec les acteurs gouvernementaux	UNC	Tous les 06 mois	15 000 000	30,0000
Accessibilité	Mise en place d'une plateforme (site Web interactif, pages Facebook, WhatsApp)	UNC	Dès l'approbation du PMPP	5 000 000	10,0000
Gestion des plaintes	Conception des outils spécifiques sur le MGP	UNC	Dès l'approbation du PMPP	PM : Sous la responsabilité du responsable dédiée au sein de l'UNC	
	Edition et Publication de brochures /affiches / Dépliants sur le MGP	UCP-PRSA	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000	20,0000
Suivi - évaluation du PMPP	Publication des rapports de suivi du PMPP	UCP-PRSA	Tous les 03 mois	PM : Sous la responsabilité du responsable dédiée au sein de l'UNC	
	Mise à jour du PMPP	UNC	Tous les 06 mois après l'entrée en vigueur du Programme	PM : intégré dans le coût de fonctionnement du Programme	
	Evaluation externe de la performance du PMPP	UNC	A mi-parcours ou à la fin du Programme	15 000 000	30,000
Mise en œuvre des aspects environnementaux et sociaux	Elaboration des documents environnementaux et sociaux	UCP-PRSA	Dès l'approbation du PMPP	PM (intégré dans le coût du Programme).	
Coût total				**122 000 000**	**244,000**

- Les informations sur **les coordonnées de la personne chargée de répondre aux commentaires ou aux questions sur le Projet ou le processus de consultation**, à savoir le numéro de téléphone, l'adresse, le courriel et l'intitulé du poste de cette personne (qui ne sera pas forcément là même sur toute la durée du Projet) seront fournies après le recrutement de cette dernière.

Les activités de mobilisation des parties prenantes font partie intégrante des mesures de sauvegardes

environnementale et sociale. A ce titre, toutes ces activités devront être dans ce volet et s'exécuteront sous la responsabilité du spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale. Cependant, au sein de l'UGP, il sera appuyé par le Coordonnateur, le responsable suivi et évaluation du Projet et le spécialiste en gestion financière dans la mise en œuvre de ses activités. En tant qu'appui extérieur, le spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale et la spécialiste en VBG pourra compter sur le BNEE et les organismes d'intermédiation mis en place.

Des registres seront disposés au niveau des localités d'intervention du projet et au niveau de l'UGP ; une base de données des parties prenantes sera conçue afin d'enregistrer tous les évènements mis en œuvre dans ce domaine.

Les informations recueillies à la base seront transmises aux spécialistes en sauvegarde environnementale, sociale, et VBG sous forme écrite sur la base de registres. La fréquence de transmission sera trimestrielle. Les différentes parties prenantes participeront au suivi des activités et des impacts. Elles seront associés aux résultats de la mobilisation des parties prenantes au fur et à mesure de l'exécution des activités à travers les rapports établis, les réunions publiques, les ateliers et groupes de discussions, les méthodes participatives, etc.

5. Mécanisme de gestion des plaintes

Le FSRP se préoccupe du respect de l'équité et de la justice sociale, de la dignité et de la participation des bénéficiaires, ainsi que de la responsabilité mutuelle et de la transparence comme valeurs de référence dans l'exécution de ses actions de développement. A cet effet, il s'engage à disposer d'un mécanisme de gestion des plaintes inclusif, accessible et transparent, dont l'objectif est de proposer une série de recommandations, définissant clairement le mode opératoire du mécanisme des plaintes en termes de mise en place des comités sur le terrain, de leur composition, de leur fonctionnement, du processus d'enregistrement, de traitement, et de réponses aux plaintes. Il permet ainsi, de donner des précisions sur les rôles et responsabilités des différentes instances (l'UGP et ses dénombrements, les autorités administratives et coutumiers, et les comités de gestion des plaintes au niveau des sites d'intervention du projet) en vue de les mettre au même niveau d'information et de compréhension dans l'interprétation du processus de la gestion des plaintes.

La nature spécifique de l'exploitation et des abus sexuels et du harcèlement sexuel nécessite des mesures adaptées pour le signalement et le traitement sûr et éthique de ces allégations par le biais de mécanismes de plaintes. Le mandat d'un mécanisme des plaintes pour les incidents EAS/HS est de: (1) permettre plusieurs points d'entrée confirmés comme sûrs et accessibles par les femmes lors des consultations ; (2) permettre des liens entre la survivante et les prestataires de services de VBG, y compris un lien avec le système juridique national (seulement avec le consentement éclairé de la concernée), (3) permettre à une équipe dédiée de déterminer la probabilité qu'une allégation soit liée au projet en utilisant des procédures confidentielles et centrées sur les survivants. Des procédures spécifiques pour les plaintes VBG/EAS/HS seront élaborées et annexées au document du mécanisme de gestion des plaintes VBG/EAS/HS du projet. En plus, dans la sensibilisation des communautés et des travailleurs il faut renforcer les liens entre le mécanisme de gestion des plaintes et les Codes de Conduite du projet. Tous les travailleurs doivent comprendre les liens du mécanisme de réclamation et du code de conduite ou leurs rôles, responsabilités et comportements interdits (comme EAS / HS) seront détaillés dans le code de conduite avec des sanctions en cas de faute.

La procédure de gestion des plaintes non liéesà la VBG/EAS/HS dans le cadre des actions du Projet FSRP fait appel à neuf (9) étapes partant de l'enregistrement de la plainte à son règlement total et l'archivage du dossier de résolution. A la phase de mise en œuvre du Projet le MGP sera formellement élaboré sur la base des neuf (9) étapes décrites ci-dessous. Le rapport préliminaire fera l'objet d'une validation nationale par les représentants des parties prenantes du projet. Le rapport final intégrant

les amendements de l'ensemble des parties prenantes sera établi et publié avant le démarrage des activités prévues dans le cadre du FSRP.

❖ ***Etape 1 : réception et enregistrement des plaintes***

La préparation à la soumission des plaintes, constitue la première procédure de cette étape et consiste à faire savoir aux bénéficiaires et autres acteurs de mise en œuvre du projet, de l'existence d'un système de gestion des plaintes, et de les faire comprendre comment l'utiliser. Ainsi, il conviendrait de former les parties prenantes sur la manière dont le mécanisme fonctionne, sur comment orienter les plaignants, vers le mécanisme (la personne/structure) qui convient tout en précisant les attributions professionnelles dont les instances disposent pour résoudre les plaintes déposées. Il faut ensuite informer les bénéficiaires de leur droit de porter plainte et des moyens de le faire.

Les canaux de réception des plaintes sont diversifiés et adaptés au contexte socioculturel de mise en œuvre du Projet. Les plaintes seront formulées verbalement ou par écrit. Toute plainte, qu'elle soit verbale ou écrite est enregistrée immédiatement dans un registre disponible au niveau du comité national des plaintes ou de ses structures intermédiaires. Le plaignant reçoit un accusé de réception dans un délai de 48 h après le dépôt de sa plainte. Les canaux de transmission des plaintes sont les boîtes à plaintes, le téléphone, la saisine par un intermédiaire (parent, proche, autorités locales, association de défense des droits humains, etc.).

❖ ***Etape 2 : étude des plaintes***

Le comité de gestion des plaintes, structure communautaire composée de sages/personnes de confiance, sera mis en place par les communautés dans toutes les zones/sites d'intervention du projet. Ces comités composés d'au moins 5 membres dont deux (2) représentantes des femmes (de préférence des femmes leaders de groupements féminins) ; d'un (1) représentant des jeunes (15 – 35 ans) ; et de deux (2) représentants des hommes, seront les premières structures à recevoir les plaintes. Ils feront un premier tri pour distinguer les plaintes sensibles c'est-à-dire les plus délicats et les plaintes non sensibles et une procédure d'étude adaptée à chaque type est adoptée. Les plaintes non sensibles seront traitées aussi bien par les instances intermédiaires (chefs de villages, communes, antennes du projet) que par l'instance nationale (l'Unité de Gestion du Projet : UGP). Quant aux plaintes sensibles, elles seront gérées au niveau national à travers la responsable sauvegarde sociale et en VBG. Les plaintes sensibles, après enregistrement au niveau local, sont immédiatement transmises au niveau national qui assure les investigations nécessaires au traitement des plaintes. L'issue du traitement de la plainte est adressée directement au plaignant. Le temps nécessaire à l'analyse d'une plainte ne peut excéder cinq (05) jours ouvrables après accusé de réception pour les plaintes non sensibles et dix (10) jours ouvrables pour celles sensibles. Il est à noter que les instances indiquées ne sont pas encore mises en place et quelles se feront dans le cadre de la mise en place du mécanisme de gestion du Projet.

❖ ***Etape 3 : l'investigation sur la vérification du bien-fondé de la plainte***

A cette étape seront collectées les informations et données de preuves concourant à établir la justesse et l'objectivité de la plainte et à retenir les solutions en réponse aux interrogations ou réclamations du plaignant. Le traitement des plaintes sensibles peut nécessiter le recours à des compétences spécifiques qui peuvent ne pas être directement disponibles au sein des organes du MGP. Dans ce cas, les compétences des instances plus spécialisées sont sollicitées. Un délai maximal de cinq (05) jours ouvrables après la classification et l'analyse préliminaire est retenu pour cette étape pour toutes plaintes nécessitant des investigations supplémentaires pour sa résolution.

❖ ***Etape 4 : Propositions de réponse***

Sur la base des résultats des investigations, une réponse est adressée au plaignant. Cette réponse met en évidence la véracité des faits décriés ou au contraire, le rejet de la plainte. Il est notifié à l'intéressé par écrit, qu'une suite favorable ne peut être donnée à sa requête que si les faits relatés dans la requête sont fondés et justifiés après les résultats des investigations. Lorsque la plainte est justifiée, l'organe de gestion des plaintes (selon le niveau), notifie au plaignant par écrit, les résultats clés de leurs investigations, les solutions retenues à la suite des investigations, les moyens de mise en œuvre des mesures correctrices, le planning de mise en œuvre et le budget. La proposition de réponse intervient dans un délai de deux (2) jours ouvrables après les investigations.

- ***Etape 5 : Révision des réponses en cas de non résolution en première instance***

Les mesures retenues par les organes du MGP peuvent ne pas obtenir l'adhésion du plaignant. Dans ce cas, il lui est donné la possibilité de solliciter une révision de la résolution du comité de gestion des plaintes saisi. La durée de la période admise pour solliciter une révision des décisions est de dix (10) jours ouvrables au maximum à compter de la date de réception de la notification de résolution de la plainte par le plaignant. Dans ce cas, l'organe de gestion dispose de cinq (5) jours ouvrables pour reconsidérer sa décision et proposer des mesures supplémentaires si besoin ou faire un retour à la requête du plaignant. Au cas où la révision n'offre pas de satisfaction au plaignant, ce dernier est libre d'entamer une procédure judiciaire auprès des instances habilitées. Les frais de justice ou les coûts liés au recours judiciaire seront à la charge du plaignant.

- ***Etape 6 : Mise en œuvre des mesures correctrices***

La mise en œuvre des mesures préconisées par la résolution du comité de gestion des plaintes ne peut intervenir sans un accord préalable des deux parties. La procédure de mise en œuvre de (des) l'action/actions correctrice(s) sera entamée cinq (05) jours ouvrables après l'accusé de réception par le plaignant, de la lettre lui notifiant les solutions retenues et en retour à la suite à l'accord du plaignant consigné dans un Procès-Verbal (PV) de consentement. L'organe de gestion des plaintes mettra en place tous les moyens nécessaires à la mise en œuvre des résolutions consenties et jouera sa partition en vue du respect du planning retenu. Un PV signé par le Président du comité de gestion des plaintes saisi et le plaignant, sanctionnera la fin de la mise en œuvre des solutions.

- ***Etape 7 : Clôture ou extinction de la plainte***

La procédure sera clôturée par les instances de l'organe de gestion des plaintes si la médiation est satisfaisante pour les différentes parties, en l'occurrence le plaignant, et l'entente prouvée par un PV signé des deux parties. La clôture du dossier intervient au bout de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la réponse attestée pour les instances locales ou intermédiaires et de cinq (5) jours ouvrables par l'instance nationale. L'extinction sera alors documentée par ces différentes instances selon le/les niveaux de traitement impliqués.

- ***Etape 8 : Rapportage***

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP du Projet FSRP seront enregistrées dans un registre de traitement cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la résolution, pour

les instances locales ou intermédiaires et sept (07) jours ouvrables pour l'instance nationale. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet. La base de données signalera également les problèmes soumis le plus fréquemment et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes, les résolutions appliquées, les suggestions ou meilleures pratiques, etc.

❖ ***Etape 9 : Archivage***

Enregistrement des plaintes : Le projet mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le dépôt des plaintes et le suivi de sa résolution (voir l'Annexe 1) pour le registre de surveillance des plaints qui ne sont pas liés à l'EES/SH). Ce système sera composé de deux modules, d'un module sur les plaintes reçues et d'un module sur le traitement des plaintes. Ce système donnera accès à de l'information sur : i) les plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant des mesures supplémentaires. L'archivage s'effectuera dans un délai de six (06) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Pour le système d'archivage physique, des registres seront disponibles à chaque niveau (local, intermédiaire et national). L'archivage électronique sera également mis en place dans les localités où il existe des conditions (équipement et sources d'électricité). Les archives seront gérées à chaque niveau par une personne désignée responsable. Toutes ces archives doivent être centralisées au niveau national et gérées par l'expert en environnement (EE), l'expert social (ES) et l'EVBG de l'Unité de coordination des programmes. D'autres études (évaluation sociale et préparation du RAP) préciseront les détails du système d'enregistrement et de traitement applicable.

Les actions seront mises en œuvre en vue d'assurer la fonctionnalité du MGP. Ces dernières sont récapitulées dans le tableau ci-après :

Tableau n°4 : Mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (pour les plaintes non liées à la VBG/EAS/HS)

Actions	Responsables	Acteurs associés	Echéance	Budget prévisionnel en FCFA	Budget prévisionnel en USD
Elaboration (préparation et validation) du MGP du Projet FSRP	Spécialistes Sauvegardes Environnementale, Sociale et VGB	Coordonnateur de l'UGP ; Autres spécialistes du Projet ; Services techniques ; Consultants	Trois mois après recrutement de l'équipe du Projet y compris le Sauvegarde Environnementale, Sociale et VGB	1500 000	3,000
Mise en place des organes départementaux et nationaux du mécanisme de gestion des plaintes (en les adaptant le mécanisme à ceux existant et fonctionnels et en les renforçant, au besoin)	Coordonnateur de l'UGP	Spécialistes Sauvegardes Environnementale, Sociale, et VBG	Un mois après la finalisation du document du MGP	Sans Incidence Financière	
Formation des membres des organes sur le contenu du mécanisme de gestion des plaintes	Spécialistes Sauvegardes Environnementale, Sociale	Coordonnateur de l'UGP ; Autres spécialistes du Projet ;	Au démarrage des activités du projet	500 90 000 000 F.CFA	1,000

Actions		Responsables	Acteurs associés	Echéance	Budget prévisionnel en FCFA	Budget prévisionnel en USD
		et VGBen VBG	Services techniques ; Consultants			
Informations/sensibilisation et communicationFormation des membres des organes sur les dispositionsle contenu du mécanisme à l'endroit du personnel et des communautésde gestion des plaintes		Spécialistes Sauvegarde Environnementale, Sociale et VBG	Autres spécialistes du Projet ; Services techniques ; Consultants	Deux mois après la mise en place des organes	1 500 000PM	3,000
Informations/sensibilisation et communication sur les dispositions du mécanisme à l'endroit du personnel et des communautés			Spécialistes Sauvegarde Environnementale, Sociale, et VGB Responsable Service Financier	Autres spécialistes du Projet ; Services techniques ; Consultants	Permanent 500 000	1,15 000 000 FCFA
Acquisition et mise en place du matériel et fourniture nécessaires au fonctionnement du mécanisme	Coordonnateur de l'UGP	Spécialistes Sauvegarde Environnementale, Sociale, et VBG Responsable Service Financier		Dès mise en place des organes	500,000PM	1,000
Elaboration des outils de travail nécessaires**Total**		Spécialistes Sauvegarde Environnementale et Sociale	Consultants	Dès mise en place des organes	**4500 000** PM	**9,000**

Le processus de traitement des plaintes relatives VBG/EAS/HS et genre suivra un processus particulier qui devra garantir la confidentialité et le recours judiciaire. Aucune information susceptible de révéler l'identité de la survivante ne doit être conservée au niveau du mécanisme de gestion des plaintes. Des consultations avec les femmes auront lieu régulièrement pendant la durée du projet pour garantir que le mécanisme conçu pour gérer les plaintes liées à la VBG/EAS/HS est accessible et que les services fournis sont adaptés aux besoins des survivantes.

Les dénonciations de VBG/EAS/HS, les autres plaintes ou autres préoccupations peuvent être soumises en ligne, par téléphone, par courrier ou en personne. Toutes les plaintes concernant les VBG/EAS/HS doivent être immédiatement signalées au Projet et à la Banque Mondiale dans les 24 heures par l'opérateur du MGP. Une fiche type de notification des incidents sera élaborée et transmise à l'ensemble des fournisseurs et prestataires pour les incidents de VBG/EAS/HS qui inclut les informations suivantes :

- Date de réception de l'incident
- Date de l'incident
- Type de VBG/EAS/HS reportés

- Age/sexe de le/la survivant-e ; si
- Si l'incident est lié au projet (selon le/la survivant-e et/ou sa famille)
- Services reçus/à laquelle le/la survivant-e a été référé.

L'opérateur du MGP transmettra les plaintes relatives à la VBG/EAS/HS au projet pour leur résolution. Conformément au Plan d'action sur les VBG/EAS/HS, le projet par le biais du Prestataire de services et du Point focal/des Points focaux, mènera des investigations sur la plainte et, enfin, proposera à l'opérateur du MGP une résolution de la plainte, ou se référera à la police si la survivante veut poursuivre le cas en justice, le cas échéant. La confidentialité de l'identité de le/a survivant(e) devrait également être préservée à tout moment.

Une fois la plainte traitée et résolue, l'opérateur du MGP en informera le plaignant, à moins que la plainte n'ait été faite de façon anonyme. Les plaintes adressées aux gestionnaires ou au Prestataire de services seront transmises par ces derniers au MGP aux fins de leur traitement.

Si la plainte est déposée auprès du MGP par un/e survivant(e) ou au nom d'un/e survivante, le plaignant sera directement référé au Prestataire de services pour recevoir des services de soutien.

Le Prestataire de services est une organisation locale qui a l'expérience et la capacité nécessaires pour apporter un soutien aux survivant(e)s de VBG/EAS/HS. Le projet doit établir une relation de travail avec le Prestataire de services, afin que les cas de VBG/EAS/HS puissent leur être transmis en toute sécurité. Le Prestataire de services fournira également un soutien et des conseils aux Points focaux chargés des VBG/EAS/HS, le cas échéant. Le Prestataire de services aura un représentant au sein de l'équipe de conformité et participera à la résolution des plaintes liées aux VBG/EAS/HS.

Il importe de noter que concernant les VBG/EAS/HS l'approche doit être centrée sur les survivantes. L'approche centrée sur les survivantes se fonde sur un ensemble de principes et de compétences conçus pour guider les professionnels — quel que soit leur rôle — dans leurs échanges avec les survivantes (surtout les femmes et les filles, mais aussi les hommes et les garçons) de violences sexuelles ou d'autres formes de violence. L'approche centrée sur les survivantes vise à créer un environnement favorable dans lequel les droits des intéressés sont respectés et privilégiés, et dans lequel les survivantes sont traitées avec dignité et respect. Cette approche aide à promouvoir le rétablissement de la survivante et sa capacité à identifier et exprimer ses besoins et souhaits, ainsi qu'à renforcer sa capacité à prendre des décisions sur d'éventuelles interventions.

Le mécanisme proposé s'appuie sur les étapes suivantes :

- Entrer en partenariat avec une ONG ou association choisit à base d'une processus compétitif. Les coordonnées du point focal de l'ONG ou de l'association locale seront diffusées au niveau des travailleurs, des communautés locales et de l'équipe de conformité constituée comme suit.

Tableau n°5 : Le modèle de présentation des informations sur les ONG sélectionnées pour traiter les questions relatives aux EAS/HS

Structure représentée	Nom du Point Focal	Coordonnées du Point focal
UCP		
Entreprise de travaux		
Mission de Contrôle		

- Les Entreprises de travaux et les travailleurs devront signer et adopter **le code de bonne conduite** intégrant VBG et surtout EAS/HS - voir annexe 1 de Plan de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO)
- Les Entreprises de travaux devront signer et adopter le présent mécanisme de gestion des plaintes basées sur les VBG/EAS/HS,
- L'équipe de conformité réceptionnera et assurera le suivi des résolutions et sanctions concernant les plaintes reçues en matière de VBG/EAS/HS et VCE liées au projet,
- L'UNC informera immédiatement la Banque Mondiale toute dénonciation ou plainte sociale liée aux VBG/EAS/HS dont elle prendra connaissance
- L'équipe de conformité transmettra les statistiques à jour des plaintes VBG à l'UCP, leur niveau de traitement et les informations sur le suivi pour qu'elles soient inclues dans les rapports à transmettre à la Banque Mondiale
- L'ONG ou l'association locale dispensera des séances de formation et de sensibilisation aux membres de l'équipe de conformité sur les VBG/EAS/HS, aux travailleurs et aux cibles prioritaires des communautés locales exposées aux activités du projet ;
- L'équipe de conformité mènera une séance d'information des travailleurs sur les codes de conduite à adopter en matière de VBG/EAS/HS notamment la dénonciation en toute confidentialité des cas de VBG/EAS/HS,
- L'équipe de conformité (EC) tiendra des réunions trimestrielles et chaque fois qu'il y avait une plainte EAS / HS pour mettre à jour et pour discuter des moyens de renforcer les ressources et le soutien en matière de VBG/EAS/HS et VCE pour les employés et les membres des communautés.

Tableau n°6 : Contact pour obtenir des renseignements et une assistance pour les survivantes ou survivants

Point focal ONG ou association locale (à préciser)	Prénom et Nom et Contact

Les principales méthodes de transmission des plaintes VBG/EAS/HS sont :

NB. Les plaignants pourront également saisir les services de soutien dont les coordonnées seront communiquées durant les campagnes de sensibilisation.

Le point focal de l'ONG ou association locale transmettra les plaintes VBG/EAS/HS à l'équipe de conformité en garantissant la confidentialité de l'identité de la survivante ou du survivant

Un plan de traitement et de suivi de la plainte sera déterminé par l'équipe de conformité en collaboration avec le point focal de l'ONG ou de l'association locale conformément à la gravité de la plainte. Le plan d'actions de résolution de la plainte sera suivi par le point focal de l'ONG. En fonction de la gravité supposée, une dénonciation par l'entreprise dont le travailleur est suspecté ou une plainte dûment formulée adressée aux institutions compétentes selon les conditions prévues par la réglementation, nationale serait une éventualité. Dans le premier cas, le consentement du survivant(e)s sera requis. Il (Elle) signera une fiche de consentement à cet effet.

NB. Dans les séances de formation/sensibilisation, les travailleurs et les communautés locales seront informées de la liberté de recourir directement à un mécanisme judiciaire sans passer par le

mécanisme mis en place par le Projet. Auquel cas, ils seront invités à informer le point focal. Ils seront aussi informés sur ce mécanisme judiciaire.

Les principaux niveaux de sanction envisageables sont : l'avertissement informel, l'avertissement formel, la formation complémentaire, la perte d'au plus une semaine de salaire, la suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois (sans solde) et le licenciement.

Si le lien entre la plainte et le projet est confirmé, le comité fera des suggestions sur les actions / sanctions à appliquer, mais avant que celles-ci ne soient exécutées, le survivant sera informé par le prestataire de services de l'ONG locale des résultats de la vérification et des sanctions prévues. Le fournisseur de services local discutera du plan de sécurité avec le survivant en cas de vengeance (voir Tableau 8).

Les sanctions seront prononcées et appliquées, selon la gravité des faits, par l'entreprise dont le travailleur est suspecté ou mis en cause par une autorité compétente. Dans tous les cas, une sanction n'exclut pas des actions qui permettent de référer à la police ou à d'autres autorités, au besoin. En cas de plaintes graves, une suspension permanente de travail peut être prononcée.

Les catégories de frais suivants relatifs à la mise en œuvre MGP – VBG/EAS/HS sont à la charge du Projet. Le gestionnaire mettra en œuvre tous les efforts à sa portée pour mobiliser les services de soutien afin d'éviter tout frais par un membre de la communauté survivant(e) (voire Tableau 7).

Tableau n°7: Frais associés aux parties prenantes

Catégorie de Survivant(e)s	Gestionnaire/UCP	Entreprises
Travailleur	▪ Interventions du point focal ▪ Interventions de la mission de contrôle (contrat en cours)	▪ Soutien médical et psychosocial ▪ Contact et coordination avec les services de soutien, au besoin ▪ Avance de salaire ▪ Frais médicaux liés spécifiquement à l'incident ▪ Congé spécial rémunéré ▪ Frais d'assistance juridique ▪ Tout autre frais justifié
Membre communautaire	▪ Interventions du point focal ▪ Interventions de la mission de contrôle (contrat en cours)	▪ Soutien médical et psychosocial ▪ Contact et coordination avec les services de soutien, au besoin ▪ Frais médicaux liés spécifiquement à l'incident ▪ Frais d'assistance juridique ▪ Tout autre frais justifié

6. Suivi et établissement de rapports

7.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

L'UGP assurera une participation adéquate de toutes les parties prenantes aux activités de suivi du projet selon les principes contenus dans ce document.

Toutes les activités du programme doivent être documentées par l'UGP, et les rapports consolidés doivent être mis à la disposition des parties prenantes et des autorités compétentes. Les spécialistes

en sauvegardes environnementale, sociale et VGB en collaboration avec l'expert en communication et en suivi évaluation de l'UGP auront comme tâche principale la coordination permanente de la gestion et de suivi de la mise en œuvre du programme de mobilisation élaboré. Ils doivent à cet effet se concerter avec toutes les parties prenantes pour assurer la bonne mise en œuvre de ce volet afin d'atteindre tous les résultats escomptés du projet. En plus de l'élaboration des PV de réunions et des ateliers, ces experts assureront le partage et la diffusion de ces PV, des rapports de synthèse de traitement des plaintes aux différentes parties prenantes. Par ailleurs, ils sont tenus également d'assurer la diffusion et la communication des résultats et impacts du PMPP selon un plan de communication élaboré au démarrage du projet. Des résumés mensuels et des rapports internes sur les griefs du public, les enquêtes et les incidents connexes, ainsi que l'état de mise en œuvre des actions correctives/préventives associées seront rassemblés par les deux spécialistes responsables et transmis à la haute direction du projet.

Enfin, ils évoqueront dans le rapport d'activité, et ce tous **les 6 (six) mois,** les actions de mobilisation mises en place spécifiquement, les problèmes rencontrés et les solutions apportées pour les résoudre. Ces rapports seront partagés avec les autres parties prenantes, y compris la Banque mondiale.

7.2 ***Les indicateurs clés de performance***

Les indicateurs suivants permettent d'évaluer le niveau de performance de l'équipe du projet en matière de mobilisation des parties prenantes :

- 80% des parties prenantes satisfaites de la communication du projet ;
- 90 % de plaintes sont résolues de manière satisfaisante et localement ;
- Au moins 15 réunions et /ou rencontres annuelles organisées avec les parties prenantes (chaque réunion sera accompagnée d'un procès-verbal partagé entre les participants et la Banque mondiale). Ces réunions utiliseront les protocoles anti-transmission et / ou adaptés pour s'assurer qu'ils n'augmentent pas le risque de transmission du COVID-19 chez les participants ;
- Nombre de décisions prises lors des consultations avec les parties prenantes et le nombre de celles qui ont été exécutées

8. BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP

Le coût de l'implantation du PMPP est estimé à 18 000 000 FCFA soit $ 36,000 USD.Les détails sont fournis dans le tableau 8 ci-dessous.

Tableau n°832 : Budget estimatif de la mise en œuvre du PMPP

Rubriques	Responsabilités	Délais	Coûts -FCFA	Coûts USD *Taux de change de 500FCFA à 1 USD*
Divulgation et dissémination du PMPP	UGP	Après son approbation par l'IDA	1 000 000	2,000.00
Développement et la mise en place du plan de communication (Tenue de séances de communication avec les acteurs gouvernementaux et les représentants des associations socio-professionnelles, etc.)	UGP	Avant le démarrage des travaux et pendant toute la durée des travaux	10 000 000	20,000.00
Mise en place d'une plateforme (site Web interactif, pages Facebook, WhatsApp)	UGP		4 500 000	9,000.00
Suivi&évaluation	UGP	Tous les ans (calé sur le reporting global du projet	Inclus dans le budget du projet	-
Evaluation externe de la performance du PMPP			2 500 000	5,000.00
TOTAL			18 000 000	36,000.00

8. CONCLUSION

Le présent Plan de mobilisation des parties prenantes du PRSA, élaboré à travers une approche participative, donne les principes, le processus de consultation et de participation des parties prenantes à travers leurs identification et analyse, la planification de la stratégie de consultation et de participation, la stratégie de diffusion de l'information, l'exécution de la consultation et la participation des parties prenantes, la gestion des plaintes et la stratégie de feedback et de retour de l'information aux partiesprenantes.Les dispositions prévues dans ce plan seront mises en œuvre par le projet afin d'informer toutes les parties prenantes sur toutes les étapes de son exécution à travers des entretiens avec les différents acteurs et organisations concernés, réunions publiques, ateliers ou groupes de discussion sur des sujets précis.

Le plan est un document opérationnel et flexible qui va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre de Programme, afin de prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à l'atteinte des objectifs du Projet.

Annexe 1 : Le Registre des plaintes excluant les plaintes liées aux EAS / HS

No du dossier	Date de réception de la plainte	Nom de la personne recevant la plainte	Où / comment la plainte a été reçue	Nom et contact du plaignant (si connus)	Contenu de la réclamation (inclure toutes les plaintes, suggestions, demandes de renseignements) et le type de plainte (i.e.	La réception de la plainte a-t-elle été confirmée au plaignant ? (O / N - si oui, indiquez la date, la méthode	Date de décision prévue	Résultat de la décision (inclure les noms des participants et la date de la décision)	La décision a-t-elle été communiquée au plaignant? O / N Si oui, indiquez quand, par qui et par quel moyen de communica	Le plaignant était-il satisfait de la décision ? O / N Énoncez la décision .	Une action de suivi (par qui, à quel le date)?

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail – Liberté – Patrie

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

Le Programme d'appui à la résilience des systèmes alimentaires en Afrique de l'Ouest (FSRP) (P172769)

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Juillet 2021

TABLE DE MATIÈRES

DEFINITION DE CONCEPTS CLES..... 103

I. INTRODUCTION 1

1.1. Contexte et justification.....1

1.2. Description sommaire du FSRP 2

1.3. Présentation sommaire de la zone d'intervention du programme.....3

1.4. Risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du FSRP 3

1.5. Arrangement institutionnel de mise en œuvre.....4

1.6. Méthodologie d'élaboration du PMPP 6

II. BREVE DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES 8

2.1. Résumé des activités déjà engagées 8

2.2. Activités envisagées.....9

III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES..... 11

3.1. Identification des parties prenantes potentielles du FSRP 11

IV. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES..... 17

V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES..... 30

VI. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES DU FSRP..... 32

VII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 38

CONCLUSION..... 39

ANNEXES..... 40

Annexe 1: Codes de conduites 40

Annexe 2: Modèle de canevas d'un plan de consultation des parties prenantes 54

Annexe 3 : Modèle de canevas pour la synthèse des besoins des parties prenantes 55

Annexe 4 : Modèle de canevas pour une stratégie de diffusion des informations 56

Annexe 5 : Résumé des consultations du public 57

Annexe 6 : Photos des consultations du public 71

Annexe 7 : Le Registre des réclamations (qui ne sont pas des plaintes aux EAS / HS) 74

Liste des tableaux

Tableau 1:Synthèse des besoins des parties prenantes au projet 13
Tableau 2: Calendrier de mise en œuvre du PMPP 19
Tableau 3:Stratégie de diffusion des informations et calendrier de mise en œuvre 21
Tableau 4: Stratégie pour les consultations dans le cadre du FSRP et calendrier de mise en œuvre ...25
Tableau 5:Budget de mise en œuvre du PMPP 30
Tableau 6: Mise en œuvre du Mécanisme de gestion des plaintes.....35

SIGLES ET ACRONYMES

AES Accidents d'Exposition au Sang

ANGE	Agence Nationale de Gestion de l'Environnement
ASC	Agents de Santé Communautaires
CCIT	Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo
CDQ	Développement de Quartier
CES	Cadre Environnemental et Social
CIFS	Conseil Interprofessionnel de la Filière Soja au Togo
CIFA	Conseil Interprofessionnel de la Filière Avicole au Togo
COVID-19	Maladie du Coronavirus 2019
CTOP	Coordination Togolaise des Organisations Paysannes
CVD	Comités Villageois de Développement
EAS/HS	Exploitation et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel
EIES	Etude d'Impacts Environnemental et Social
FSRP	Food System Resilience Program[30]
GES	Gaz à Effet de Serre
IDH	Indice de Développement Humain
MAEDR	Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et du Développement
MPA	L'approche programmatique multi-phase (de l'anglais)
MERF	Ministère de l'Environnement et de Ressources Forestières
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MIT	Ministère des Infrastructures et du Transport
MAEDRAUS	Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de l'accès Universel aux Soins
MPMEEJ	Ministère des Petites et Moyennes Entreprises de l'Emploi des Jeunes
NES	Norme environnementale et sociale
ODD	Objectifs de Développement Durable
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OSC	Organisations de la Société Civile
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGMO	Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PPAAO/PASA	Programme de productivité agricole en Afrique de l'Ouest/Project d'Appui au Secteur Agricole
S&E	Suivi & Evaluation
SSE	Spécialiste en Sauvegarde Environnementale
UGP	Unité de Gestion du FSRP
UMOP	Unité de Mise en œuvre du Programme
VBG	Violences Basées sur le Genre.
VCE	Violence Contre les Enfants

[30] Programme de résilience du système alimentaire d'Afrique de l'ouest pour le Togo (West Africa Food System Resilience Program, FSRP)

DEFINITION DE CONCEPTS CLES

Autres parties prenantes : L'expression « autres parties prenantes » désigne tout individu, groupe ou organisme ayant un intérêt dans le projet, soit en raison de son emplacement, de ses caractéristiques ou de ses effets, soit pour des questions d'intérêt public. Il peut s'agir notamment d'organismes de réglementation, d'autorités publiques, de représentants du secteur privé, de la communauté scientifique, des universités, des syndicats, des organisations féminines, d'autres organisations de la société civile et de groupes culturels. (CES, 2017 BIRD/Banque mondiale).

Ayant-droits : Le concept de "ayant droit" recouvre un contenu différent selon les domaines auxquels il s'applique. Dans le domaine juridique par exemple, un « ayant droit est celui qui est titulaire d'un droit. L'ayant droit est donc une personne bénéficiant d'un droit en raison de sa situation juridique, financière ou fiscale ou de son lien familial avec le bénéficiaire direct de ce droit. » (Le dictionnaire juridique du Droit Français, SARL, Jurimodel, com, 2000-2017). Un ayant-droit dans le cadre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Food System Resilience Program (FSRP) est toute personne physique ou morale dont les plaintes sont recevables. Il s'agit de tout individu, tout groupe ayant connaissance d'un abus ou ayant été lésé dans le cadre de la mise en œuvre des activités du FSRP. Ces personnes peuvent être les différents bénéficiaires du FSRP ; les acteurs de leur environnement social immédiat ; des structures de mise en œuvre, des associations de défense des droits humains, etc. Un plaignant est un potentiel ayant-droit.

Chaîne de Valeurs Ajoutées : Une chaîne de valeur est un partenariat étroit entre différents maillons d'une filière, dans le but de répondre aux demandes des consommateurs et de créer de la valeur et des profits.

Commerce : Le commerce consiste à acheter des produits à des tiers pour la revente en état, sans transformation ou après transformations mineures.

Compétitivité : La compétitivité économique désigne la capacité d'un secteur économique, d'un territoire (pays, bassin économique...), d'une entreprise, à vendre et fournir (Wikipédia, octobre 2019)

Exportation : L'exportation est l'action de vendre à l'étranger une partie de la production de biens ou de services d'un ensemble économique, pays ou région (Wikipédia, octobre 2019)

Exploitation et abus sexuel et le harcèlement sexuel (EAS/HS) : L'exploitation sexuelle est le fait de profiter ou de tenter de profiter d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique (Glossaire des Nations Unies sur l'exploitation et les atteintes sexuelles, 2017, p.6). L'abus sexuel s'entend de toute intrusion physique à caractère sexuel commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou la menace d'une telle intrusion (Glossaire des Nations Unies sur l'exploitation et les atteintes sexuelles, 2017, p. 5). Harcèlement sexuel c'est toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle.

Filières : Ensemble des phases d'un processus de production qui permettent de passer de la matière première au produit fini vendu sur le marché. Elle englobe toutes les étapes de transformation depuis l'amont jusqu'à l'aval pour obtenir une famille de produits. Par exemple, la filière bois ou textile. (Larousse)

Impacts environnementaux et sociaux : Les impacts environnementaux et sociaux se rapportent à tout risque potentiel ou réel : (i) sur l'environnement physique, naturel ou culturel, et (ii) aux impacts sur la communauté environnante et les travailleurs résultant de l'activité du FSRP à financer (CES Banque mondiale, 2017)

Mécanisme de Gestion des Plaintes : Un mécanisme de gestion des plaintes est un système ou un processus accessible et ouvert à tous qui sert à prendre acte en temps utile de plaintes et de

suggestions d'améliorations à apporter au projet, et à faciliter le règlement des problèmes et des réclamations liées au projet. Un mécanisme efficace de gestion des plaintes propose aux parties touchées par le projet des solutions qui permettront de corriger les problèmes à un stade précoce. (CES, 2017 BIRD/Banque mondiale). Une méthode organisée et institutionnalisée, comprenant des rôles clairement définis, ainsi que des règles et des procédures destinées à traiter et à résoudre de manière systématique les plaintes, réclamations, différends ou litiges. Le MGP désigne le système qui décrit les étapes, les organes, les délais, les outils permettant de recevoir, traiter et clôturer une plainte de manière efficace. Il offre au plaignant, un cadre propice de dénonciation des abus, violation des droits humains, du non-respect des normes et accords convenus afin que ce dernier soit rétabli dans ses droits. Le but du mécanisme de gestion des plaintes est de prévenir et gérer les conflits.

Personnes défavorisées ou vulnérables : L'expression « défavorisé ou vulnérable » désigne des individus ou des groupes d'individus qui risquent davantage de souffrir des effets du FSRP 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 susceptibles d'être exclus du processus général de consultation ou de ne pouvoir y participer pleinement, et peuvent de ce fait avoir besoin de mesures et/ou d'une assistance particulière. (CES, 2017 BIRD/Banque mondiale).

Plainte : Une plainte est une expression d'insatisfaction au sujet du niveau ou de la qualité de l'aide fournie, qui se rapporte aux actions ou aux inactions de la part du personnel ou de bénévoles qui suscitent directement ou indirectement de l'angoisse chez quiconque. Une plainte est une question, une préoccupation, un problème ou une revendication (perçu(e) ou réel(le)) qu'un individu ou un groupe communautaire demande à une entreprise ou à ses sous-traitants de traiter et de résoudre

Plaignant : désigne un individu, une communauté ou un groupe (ONG, OBC, associations et organisations de la société civile) ayant une question, une préoccupation, un problème ou une revendication qu'il veut voir traiter et/ou résoudre. Dans le cadre du présent document, un plaignant est toute personne physique ou morale, touchée directement ou indirectement de manière négative par le processus de conception et de mise en œuvre des interventions du présent programme et qui introduit une requête auprès dudit programme.

Parties affectées par le projet : L'expression « parties affectées par le projet » désigne les personnes susceptibles d'être négativement affectées par le projet en raison de ses effets réels ou des risques qu'il peut présenter pour le milieu physique, la santé, la sécurité, les pratiques culturelles, le bien-être ou les moyens de subsistance de ces personnes. Il peut s'agir de particuliers ou de groupes, y compris les populations locales (CES, 2017 BIRD/Banque mondiale).

Risque environnemental et social : Le risque environnemental et social est une combinaison de la probabilité de la survenue de certains dangers et de la gravité des impacts dus à cette survenue (CES Banque mondiale, 2017).

Travailleur du FSRP: Il s'agit de toute personne employée directement par l'Emprunteur, (y compris le promoteur du FSRP et / ou les agences de mise en œuvre du FSRP) pour effectuer des tâches qui sont directement liées au projet (travailleurs directs) ; les personnes employées ou recrutées par des tierces parties pour effectuer des travaux liés aux fonctions clés du FSRP, indépendamment du lieu (travailleurs contractuels) ; les personnes employées ou recrutées par les fournisseurs primaires de l'Emprunteur (employés des fournisseurs primaires) et les personnes employées ou recrutées pour exercer un travail communautaire (travailleurs communautaires). Il s'agit des travailleurs à temps plein, à temps partiel, temporaires, saisonniers et migrants. Les travailleurs migrants sont des travailleurs qui ont migré d'un pays à l'autre ou d'une région d'un pays à une autre afin de trouver un emploi (CES Banque mondiale, 2017).

Violences Basées sur le Genre : La violence basée sur le genre résulte d'un acte ou d'une pratique exercée en fonction du sexe ou du rôle social d'une personne, entraînant souffrance ou préjudice

physique, sexuel, psychologique ou économique. Elle se manifeste par un contrôle et une domination de force, principalement de l'homme sur la femme, dus au rapport de force inégal entre les sexes. La violence basée sur le genre se traduit en plusieurs formes dont : la violence conjugale ; la violence sexuelle ; les pratiques traditionnelles néfastes (mutilations génitales féminines, meurtres liés à la dot, mariages d'enfant…) ; le féminicide ; le harcèlement sexuel, dont les attaques verbales, physiques, psychologiques et sexuelles; la prostitution et le trafic sexuel où les femmes et les filles sont attirées, généralement, par de fausses promesses d'emploi; la violence et la violence sexuelle lors des conflits et après les conflits incluant le viol, l'enlèvement, des grossesses forcées et parfois la réduction en esclavage de populations civiles féminines; les abus à l'encontre des enfants qui peuvent être physiques, sexuels, psychologiques et / ou inclure la privation des ressources et des droits comme l'éducation ou les soins ; le VIH et le SIDA, quand les rapports de force inégaux entre les hommes et les femmes, notamment dans le cadre du mariage, permettent difficilement aux femmes d'exiger des rapports sexuels protégés, les mettant en danger de contracter le virus IH, ou quand les demandes des femmes pour des rapports protégés peuvent entrainer des violences [31].

[31] Violences basées sur le genre : un manuel à l'intention des journalistes, Inter Press Service, 2009 : p. 10

I. INTRODUCTION

1.1. Contexte et justification

Le niveau de pauvreté au Togo reste encore élevé malgré les efforts fournis ces dernières années. L'incidence de la pauvreté est de 53 ,5% en 2017 contre 55,1% en 2015 et 58,7 % en 2011.

Au Togo La productivité à la ferme est encore très faible et le potentiel d'irrigation reste largement inexploité alors même que le pays dispose d'un potentiel agro-sylvo-pastoral et halieutique favorable à l'agriculture, qui permettrait d'augmenter directement le revenu des ménages les plus pauvres. L'accès au financement reste encore limité en dehors du secteur du coton. Le bilan alimentaire est globalement excédentaire pour la production végétale. En revanche, le taux de couverture en produits halieutiques a connu une baisse en raison de l'augmentation des besoins alors que la production est restée presque constante.

Sur le plan climatique, on note d'importantes variabilités climatiques qui ont occasionné des situations de sécheresse dans certaines régions du Togo en 2013 et 2015 et des risques d'inondation dans d'autres régions du pays. Le Togo a élaboré et validé en 2015 son document de priorités résilience pays PRP AGIR 2015-2020.

Malgré la mise en œuvre de ces programmes de résilience, en matière de maitrise de l'eau, les superficies irriguées demeurent très faibles. Elles sont estimées seulement à 4 459 ha soit environ 0,22% des terres agricoles aménagées. Les dépenses en matière de recherche et de vulgarisation agricoles sont faibles en proportion des dépenses totales des États en Afrique de l'Ouest.

La situation sur le plan nutritionnel est acceptable au niveau national au regard des données de l'enquête intégrée agriculture sécurité alimentaire et nutritionnelle. Cependant, les régions des savanes, de la Kara et de la Centrale présentent les taux les plus élevés de malnutrition bien que la réduction des niveaux de retard de croissance ait été modérée.

La pandémie de COVID 19 a réduit la disponibilité alimentaire et le pouvoir d'achat des ménages impactant ainsi l'insécurité alimentaire et nutritionnelle sur le plan national. Au regard de l'analyse de la vulnérabilité à l'insécurité alimentaire et nutritionnelle réalisé en juillet 2020, la situation alimentaire et nutritionnelle est jugée sous pression. En effet, les effets induits de la pandémie COVID-19 combinés à la soudure, mettent sous pression les moyens d'existence des populations vulnérables et limitent l'accès à l'alimentation adéquate de près de 1 291 059 de personnes soit 22% de la population.
Pour venir à bout des chocs auquel fait face le système alimentaire et améliorer les conditions de vie des populations dans ces régions dont l'une des causes est la vulnérabilité des populations, le Gouvernement togolais avec l'appui de la Banque mondiale affiche une réelle détermination avec la formulation du Programme de résilience du système alimentaire.

Ce Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), élaboré à cet effet, vise à construire des relations solides, constructives et réactives qui sont essentielles pour la gestion réussie des impacts environnementaux et sociaux du FSRP.

Au-delà de cet objectif, le Gouvernement togolais est conscient que la réussite du Programme de résilience du système alimentaire passe, inévitablement par la participation active des parties prenantes affectées et intéressées, et ceci dans un environnement de confiance et de collaboration. Quelques définitions de concepts seront en annexe 8 pour plus de compréhension.

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) fait partie des documents requis par le Cadre Environnemental et Social (CES) et identifie les principales parties prenantes affectées par le Projet, directement ou indirectement (y compris les groupes vulnérables), ainsi que celles ayant d'autres intérêts susceptibles d'influencer les décisions relatives au projet. Il décrit l'approche d'engagement et les stratégies permettant un engagement opportun, pertinent et accessible aux parties prenantes tout au long de la mise en œuvre du FSRP.

1.2. Description sommaire du FSRP

Le Programme de résilience du système alimentaire d'Afrique de l'ouest pour le Togo (West Africa Food System Resilience Program – FSRP est un programme basé sur l'approche programmatique multi-phase (MPA) dont l'objectif primordial est de renforcer la résilience aux chocs des systèmes alimentaires en Afrique de l'Ouest en participant à une architecture régionale renouvelée de gestion des risques alimentaires, adoptant des technologies agricoles soutenues, gestion durable des terres, mettant en œuvre une politique commerciale régionale dans des chaînes de valeur d'intrants et d'extrants. Au Togo, l'objectif du programme est de renforcer la gestion des risques inhérents aux systèmes alimentaires régionaux, améliorer la durabilité de la base de production dans les zones ciblées et développer les marchés agricoles régionaux.

Le projet comportera cinq composantes, allant d'une concentration sur la réponse immédiate à la crise actuelle d'insécurité alimentaire pour évoluer vers des investissements accrus à moyen et à plus long terme visant à renforcer la résilience du système alimentaire et de sa base de production. Les activités à mettre en œuvre au Togo dans le cadre de chaque composante sont décrites ci-après.

Composante 1 : Services de conseil numériques pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires (10,3 millions de dollar US de IDA)

Subdivisée en deux sous-composantes (Sous-composante 1.1: Amélioration des systèmes régionaux de prévention et de suivi des crises alimentaires et Sous-composante 1.2: Renforcement de la création et de la fourniture de services de conseils numériques aux agriculteurs), la composante 1 vise à : (i) mettre en place des systèmes d'aide à la prise de décision pour prévenir et gérer plus efficacement les crises agricoles, alimentaires et nutritionnelles, les risques hydrométéorologiques et climatiques, et y faire face en intégrant les données et en tirant parti des innovations et des technologies de pointe ; et (ii) renforcer la capacité nationale et la durabilité institutionnelle, ainsi que la collaboration avec le secteur privé pour fournir des services de conseil numériques axés sur la demande, et des services de prévision et d'alerte basés sur l'impact.

Composante 2 : Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire (52,13 millions de dollar US de IDA)

Cette composante vise la résilience des systèmes de production agro-sylvo-pastoraux et halieutique permettant aux producteurs de petites et de moyennes tailles, en particulier les femmes et les jeunes, de satisfaire durablement leurs besoins nutritionnels et d'accroître les revenus tirés de la vente des excédents sur les marchés locaux et régionaux. Elle est organisée en deux sous-composantes (la sous-composante 2.1: Consolider le système régional d'innovation agricole et la sous-composante 2.2: Renforcer la sécurité alimentaire régionale par des pratiques durables dans les zones ciblées).

Composante 3 : **Intégration des marchés et commerce (27,8 millions de dollar US)**
L'objectif de cette composante est d'étendre le commerce de produits alimentaires en Afrique de l'Ouest et faciliter la production ainsi que la commercialisation des intrants et des technologies agricoles au sein et au-delà des frontières nationales. Les filières ciblées sont le riz, le soja et l'aviculture. La composante 3 est subdivisée en deux sous-composantes à savoir : Sous-composante 3.1: Faciliter le commerce le long des principaux corridors et consolider le système de réserves alimentaires et Sous-composante 3.2: Soutenir le développement de chaînes de valeur régionale stratégiques

Composante 4 : Intervention d'urgence imprévue (0 million de dollar US)
Cette composante permettra une réaffectation du produit du crédit d'autres composantes, afin d'apporter une aide d'urgence immédiate à la reprise après une crise ou une situation d'urgence

remplissant les conditions. Un Manuel d'intervention d'urgence (MUE) sera élaboré, assorti d'exigences fiduciaires, de sauvegardes, de suivi et d'établissement de rapports, ainsi que d'autres dispositions de coordination et de mise en œuvre nécessaires en guise de condition au décaissement.

Composante 5 : Gestion du FSRP (6,3 millions de dollar US)

Cette composante mettra en place un système efficace de coordination, de gestion et de S&E pour le projet aux niveaux national et régional. Au niveau national, le FSRP Togo s'appuiera sur le dispositif institutionnel réussi du Programme de productivité agricole en Afrique de l'Ouest/Project d'Appui au Secteur Agricole (PPAAO/PASA) et qui est en place. Cette composante assurera la mise en œuvre des activités clés suivantes : (i) la gestion financière et les systèmes de passation des marchés.

1.3. Présentation sommaire de la zone d'intervention du programme

Le FSRP interviendra sur toute l'étendue du territoire national. Spécifiquement, il ciblera les zones potentielles de développement des filières cibles, les zones d'aménagement valorisant la terre et la maîtrise de l'eau, les zones à forte dégradation des terres, les bassins versants, les plaines alluviales et également les zones à haut risque suivant le niveau élevé des taux de pauvreté et de malnutrition pour renforcer la résilience des populations pauvres. Des interventions le long des corridors commerciaux et de zones transfrontalières favorisant les échanges mettant en exergue la régionalité seront également ciblées. Le programme mettra l'accent sur (i) la filière le riz dans la plaine de l'Oti, Kara, Bas-Mono, Moyen Mono, Vallée de Zio, plaine de Mô, Plateau Ouest ;(ii) le petit élevage (Petits ruminants, Volailles) dans les régions des Savanes, Maritime, centrale (plaine de Mô), Plateaux ; (iii) la filière bétail viande dans les régions des Savanes, Kara, Centrale et (iv) la filière aquacole dans les Régions Maritime, Plateaux, plaine de l'Oti, zone agropole Kara.

Les efforts doivent être consentis beaucoup plus dans les préfectures de Kpendjal, de l'Oti Sud, de l'Akébou (où la profondeur de la pauvreté se situe à plus de 30%) pour extraire les pauvres de leur situation de précarité.

1.4. Risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du FSRP

❖ Risques et impacts sociaux positifs potentiels du FSRP

Le FSRP va contribuer à l'amélioration des conditions de vie des communautés locales principalement les bénéficiaires des activités du programme par l'amélioration de leurs moyens de subsistance. De façon spécifique, le programme va :

- Améliorer les infrastructures d'exportation notamment les pistes d'accès aux zones de production ;
- Accorder des incitations financières directes qui vont accroitre la création de revenus et d'emplois au profit des producteurs, des transformateurs et des intermédiaires des différentes filières ;
- Favoriser la création d'emplois au profit des pauvres ;
- Accroître le volume des exportations dans les chaînes de valeur agroalimentaire ciblées (ananas, noix de cajou et d'autres produits agricoles y compris horticoles).

❖ Risques et impacts environnementaux positifs potentiels du FSRP

Les interventions dans le cadre du FSRP auront des impacts environnementaux positifs, notamment à la phase d'exploitation. Il s'agit entre autres de l'amélioration de l'état de la salubrité et l'amélioration de la gestion des déchets.

❖ Risques et impacts sociaux négatifs potentiels du FSRP

En dépit de effets positifs, l'exécution du FSRP pourraient conduire aux risques et impacts sociaux négatifs suivants :

- La perte de terre pour les agriculteurs et éleveurs liée à la constitution de fonds de terres pour l'aménagement et l'irrigation
- La réduction des surfaces cultivables à cause de la demande de terre liée à l'augmentation de la productivité des filières ;
- La restriction temporaire de l'accès aux plantations et champs pendant la construction/réhabilitation des pistes rurales
- La baisse de revenus pour les agriculteurs et éleveurs (due aux restrictions occasionnées par des activités du FSRP) au niveau des parties touchées par le projet
- La baisse de revenus liée à l'augmentation des coûts d'achat et/ou de location des terres du fait de l'intensification de l'agriculture
- Les conflits sociaux entre éleveurs et agriculteurs (qui sont questions sont traitées dans le CPR et CGES)
- Les conflits fonciers
- L'exclusion/ discrimination de certaines catégories de personnes ou de groupes de personnes (groupes vulnérables, minorités ethniques, groupes ayant un mode de subsistance autre que l'agriculture)
- Les maladies, intoxications par les pesticides, les incidents ou accident sur les chantiers du FSRP
- L'afflux de la main d'œuvre qui peut, entre autres, contribuer à l'augmentation des différentes formes de Violences Basées sur le Genre (VBG), surtout l'Exploitation et Abus Sexuel (EAS) et Harcèlement sexuel (HS) ainsi que les Violences Contre les Enfants (VCE), les plaintes récurrentes
- Le risque de contamination à la COVID-19

❖ **Risques et impacts environnementaux négatifs potentiels du programme**

Les problématiques du secteur agricole concernent le recul de la végétation, le déboisement, l'érosion du sol, la dégradation et la réduction de la fertilité des terres cultivables. Il en est de même de la transhumance nationale et transfrontalière qui affecte des ressources stratégiques comme l'eau, la nourriture pour le bétail et les maladies bovines, à quoi il faut ajouter la pollution des sols et des eaux. L'enjeu principal est d'accroître la production des filières sans accentuer ces problèmes. Les principaux risques environnementaux associées aux activités du FSRP sont entre autres la déforestation, la pollution des sols, de l'air des cours et plans d'eau, etc.

1.5. Arrangement institutionnel de mise en œuvre

La mise en œuvre du FSRP impliquera plusieurs acteurs étatiques, non étatiques et communautaires dont la mobilisation et l'engagement sont fortement recommandés. L'ensemble des individus, groupes d'individus, communautés affectées, les autorités traditionnelles et locales, la société civile et les ONG locales concernées par les activités du présent Programme doivent être impliqués dans la mise en œuvre du programme.

L'implication de ces acteurs et des populations assurera une bonne collaboration avec l'Unité de gestion du FSRP (UGP) afin de minimiser et mitiger les risques environnementaux et sociaux du FSRP.

Selon la Norme environnementale et sociale NES N°10, relative à l'engagement des parties prenantes et la diffusion de l'information, l'UGP doit préparer et mettre en œuvre une stratégie de communication pour fournir aux parties prenantes l'information sur le projet qui soit compréhensible et accessible et les consulter sous une forme adaptée à leur culture, de manière libre de toute manipulation, sans interférence, coercition, discrimination et intimidation.

Les organismes responsables de l'exécution du programme au Togo seront :

- Le comité de pilotage du FSRP qui assurera la supervision du FSRP, la mise en œuvre des orientations stratégiques du programme ainsi que la validation des plans annuels de travail. Le comité de pilotage sera mis en place avant l'entrée en vigueur du programme.

- Les acteurs institutionnels participant dans l'exécution des composantes du FSRP sont :

  - Ministère de l'Agriculture, de l'élevage et du développement rural
  - Ministère du Commerce, de l'industrie et de la consommation locale
  - Ministère de la Communication, des médias, porte-parole du gouvernement
  - Ministre du Désenclavement et des pistes rurales
  - Ministre du Développement à la base, de la jeunesse et de l'emploi des jeunes
  - Ministère de l'Eau et de l'hydraulique villageoise
  - Ministère de l'Economie et des finances
  - Ministère de l'Economie maritime, de la pêche et de la protection côtière
  - Ministère de l'Economie numérique et de la transformation digitale
  - Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche
  - Ministère de l'Environnement et des ressources forestières
  - Ministère de la Justice et de la législation
  - Ministère de la Santé, de l'hygiène publique et de l'accès universel aux soins
  - Ministre de la Sécurité et de la protection civile
  - Ministère des Travaux publics
  - Ministère de l'Administration territoriale, de la décentralisation et du développement des territoires
  - Ministère des Enseignements primaire, secondaire, technique et de l'artisanat
  - Ministère de la santé, de l'hygiène publique et de l'accès universel aux soins,
  - Ministère chargé de l'inclusion financière et de l'organisation du secteur informel
  - Agence Nationale de Gestion de l'Environnement (ANGE)
  - Agence Nationale de Protection Civile (ANPC)
  - Direction Générale de la météorologie nationale
  - Groupe de travail des organisations de la société civile (OSC) sur les objectifs de développement durable (ODD)
  - Ligue togolaise des consommateurs (LTC)
  - Coordination togolaise des organisations paysannes (CTOP)
  - Interprofessions agricoles
  - Mairies et autorités locales

- **L'Unité de gestion du FSRP (UGP)** L'Unité de gestion du FSRP (UGP), organe d'exécution du FSRP assurera :
  - La coordination avec les autres activités et programmes existants ou proposés présentant de nombreuses similitudes ;
  - La supervision de la mise en œuvre du FSRP et approuvera les plans d'action annuels et les budgets ;
  - L'examen et l'approbation des rapports d'activité du programme et
  - L'évaluation des réalisations du programme.

❖ **Gouvernement et Banque mondiale**

La supervision du programme sera assurée par le Gouvernement représenté par l'UGP et la Banque mondiale en tant que bailleur de fonds. L'UGP comprendra un coordonnateur, une équipe fiduciaire (gestion financière et de passation des marchés du FSRP), deux spécialistes environnemental et social avec expérience dans les questions relatives au genre et violence basée sur le genre, le personnel informatique et un groupe de travail pour l'assistance technique. Tous seront nommés /recrutés conformément aux termes de référence acceptables pour la Banque mondiale et selon la règlementation en vigueur au Togo. Le groupe de travail fournira une assistance technique aux départements ministériels impliqués sur la base d'un plan d'assistance technique détaillé et élaboré pour chaque composante. Le manuel d'exécution du programme (MEP) sera adopté avant l'entrée en vigueur du programme en tant que recueil de procédures pour la mise en œuvre du programme, comprenant les procédures administratives, fiduciaires, de suivi-évaluation et les dispositions de gestion des risques sociaux du programme. Il inclura des termes de référence ou attributions détaillés pour tout le personnel de l'UGP. Le manuel décrit la manière dont les activités des différentes composantes du programme seront mises en œuvre, ainsi que les relations, les rôles et les responsabilités de chaque unité ou institution participante. L'UGP mettra à jour le manuel d'exécution du programme sur une base régulière. Le MEP précisera les modalités d'exécution et donnera des informations détaillées sur les activités appuyées par le programme. Le manuel de procédures sera approuvé pour définir le processus de contrats basés sur la performance et les rôles et responsabilités détaillés des acteurs (national, régional, local). En cas d'urgence nécessitant le déclenchement de la Réponse d'Urgence Contingente (RUC) du FSRP, le projet, pour s'assurer de la conformité du FSRP d'avec les NES pertinentes, mettra à jour le PMPP avant la mise en œuvre effective des activités de la RUC.

1.6. Méthodologie d'élaboration du PMPP

❖ **Démarche**

Dans un premier temps il a été mis en place une équipe pluridisciplinaire de préparation du FSRP qui a travaillé à identifier les parties prenantes potentielles à travers des concertations itératives entre ces acteurs clés identifiés pour mettre en place un comité d'élaboration du PMPP. L'équipe d'experts s'est ensuite chargée de collecter les données et de conduire les consultations et élaborer ce présent PMPP. La collecte de données a eu lieu sous forme de consultation du grand public et des communautés rurales. Aussi les acteurs institutionnels clés consultés sont-ils identifiés parmi la société civile, les responsables d'organisation de producteurs agricoles, les coopératives de transformateurs et associations de commerçants de produits agricoles. La consultation s'est étendue à bien d'autres acteurs tels que : les personnes des municipalités, des OSC/ONG et des travailleurs communautaires qui seront impliqués dans la mise en œuvre du FSRP (les élus locaux: les premiers responsables des mairies), les acteurs de l'ancrage institutionnel technique de la phase de mise en œuvre du FSRP sont : l'UGP au sein du PASA/PPAAO du MAEDR, les acteurs des ministères et agences impliquées dans l'exécution du FSRP à travers le comité de pilotage, les responsables des services météorologiques, les Préfets, le personnel des directions régionales et préfectorales du ministère en charge de l'Agriculture et du ministère en charge de l'Environnement, les administrations gouvernementales dans les régions, notamment les Directions régionales et préfectorales de l'agriculture, les services techniques du département de l'Agriculture et des représentants des autres départements ministériels et des producteurs, les groupes de femmes et de jeunes, les Comités de développement de quartier, les comités cantonaux de développement, les comités villageois de développement, les organisations de la société civile, la chefferie traditionnelle. On peut également citer les structures publiques intervenant dans le commerce des produits agricoles, le Secrétaire général du ministère en charge de l'agriculture, la Direction des politiques, de la planification et du suivi-évaluation (DPPSE).

❖ **Outils**

La revue documentaire est le premier outil utilisé pour la collecte des données dans le cadre de l'élaboration du PMPP. Elle a consisté à l'inventaire et l'appropriation de documents physiques (rapports et documents de projets du secteur) et de documents obtenus sur internet. Il a aussi été réalisé des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation, ainsi que des consultations des parties prenantes.

II. BREVE DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES

La consultation et la participation des parties prenantes seront construites sur une démarche inclusive et participative conduite durant tout le cycle du FSRP, dans l'objectif de susciter une adhésion et un engagement effectif et efficient de toutes les parties prenantes impliquées (y compris les femmes et les filles) pour l'évaluation et la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du programme.

Le processus de consultation a eu lieu du 16 au 28 avril 2021 à Tsévié, Yotokopé, Kougnohou/Akébou, Atakpamé, Tindjassi, Sokodé, Bassar, Farendè, Kara, Kétao, PAgouda, Gando, Dapaong et Mandouri) de participation des parties prenantes a concerné les activités suivantes :

- Identification et analyse des parties prenantes
- Les composantes du Programme
- Les potentiels risques et impacts
- Les avantages et autres impacts positifs du Programme ;
- Planification de la stratégie de consultation et de participation des parties prenantes ;
- Stratégie de diffusion de l'information
- Exécution de la consultation et la participation des parties prenantes
- Stratégie de la rétroactivité (retour de l'information aux parties prenantes)
- Gestion des plaintes, les procédures de résolution des plaintes
- Moyens de communications adaptés pour les femmes et les personnes vulnérables
- Questions liées aux VBG, EAS/HS, violence contre les enfants (VCE)
- Mesures barrières à la COVID-19

Le Plan d'engagement environnemental et social (PEES) également en cours d'élaboration et le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) précisent les modalités de planification et d'exécution du processus de consultation et participation des parties prenantes concernées par le projet.

A cette étape de la préparation du FSRP et dans le cadre du présent PMPP, certaines activités de consultation et de participation des parties prenantes sont déjà engagées et d'autres seront planifiées.

2.1. Résumé des activités déjà engagées

Les activités déjà engagées dans le cadre de la préparation des instruments de sauvegardes environnementale et sociale dont le PMPP ne se sont pas passées sans difficultés. La principale difficulté est liée aux mesures de restrictions dans cette période de COVID-19. En vue de veiller au respect de la distanciation sociale, il a été prévu des consultations du public à effectif restreint. La distance minimale d'un mètre d'écart entre les participants a pu être respectée grâce aux espaces ouverts disponibles qui ont été négociés en vue de contenir les participants. Les vastes salles de réunion ont été privilégiées au cas où la possibilité ne s'offre pas pour que les consultations se tiennent à des places aérées des centres communautaires ou dans la cour des chefs traditionnelles. L'exigence du port effectif du cache-nez a beaucoup suscité de murmures dans certaines localités où en dehors des acteurs institutionnels, la population semble ne pas être concernée par les gestes barrières. L'expert social a à chaque fois insisté sur l'importance de se préserver de la COVID-19 qui existe réellement et qui n'est pas seulement l'affaire des populations de Lomé ou des autorités. Il s'agit de faire comprendre aux populations la nécessité d'être en vie en bonne santé avant de bénéficier des impacts positifs du FSRP. Le message de sensibilisation a souvent précédé le sujet concernant les risques et impacts sociaux négatifs que le PMPP contribuera à pallier.

Par ailleurs, durant cette phase d'élaboration du présent PMPP, le processus de consultation et de participation a concerné essentiellement les communautés bénéficiaires, les acteurs institutionnels

impliqués dans la préparation du FSRP et les discussions ont porté sur le choix des filières du FSRP, l'approche d'intervention et l'encrage institutionnel, les risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels. Certaines consultations avec les autres parties prenantes notamment les acteurs au niveau local, y compris les groupes de femmes/filles, les groupes de personnes vulnérables de la zone d'intervention du FSRP ont eu lieu et se poursuivent dans le cadre de du CPR et du CGES. Les parties consultées durant cette étape sont donc en plus des acteurs locaux (les premiers responsables des mairies), d'autres acteurs tels que : les responsables des services météorologiques, les Préfets, les Directeurs régionaux et préfectoraux de l'environnement, les Directeurs régionaux et préfectoraux de l'agriculture, les groupes de femmes et de jeunes, les comités de développement de quartier, les comités cantonaux de développement, les comités villageois de développement, les organisations de la société civile, les CVD/CDQ/CCD, la chefferie traditionnelle. On peut également citer les structures publiques intervenant dans le commerce des produits agricoles, le Secrétaire général du ministère en charge de l'agriculture, la Direction des politiques, de la planification et du suivi-évaluation (DPPSE), les services techniques du département de l'Agriculture et des représentants des autres départements ministériels et des producteurs.

2.2. Activités envisagées

Les objectifs, les activités, les risques et impacts potentiels du programme notamment ceux en lien avec les aspects environnementaux et sociaux ainsi que les mesures de mitigation applicables seront expliqués en détail aux parties prenantes. Les avis, préoccupations et suggestions des parties prenantes seront constamment recueillies et prises en compte dans la mesure du possible tout le long de la mise en œuvre du présent PMPP à travers les activités du FSRP qui sont entre autres :

- validation et publication des instruments de sauvegardes ,durant la phase de préparation du programme ;
- mise en œuvre et suivi du PMPP intégrant le MGP, des PARs, du PGES et la gestion des plaintes durant la phase de mise en œuvre du programme.

Information et sensibilisation sur le projet et ses risques et impacts potentiels

Le Spécialiste social, le Spécialiste Genre (avec de l'expérience en VBG, EAS/HS) de l'UGP, sont responsables de la gestion des risques sociaux du FSRP. Il y aura aussi des consultants qui seront recrutés pour la réalisation des différentes études. De même les ONG locales et les spécialistes de l'Agence Nationale de Gestion de l'Environnement (ANGE), les responsables des services techniques de l'environnement et des affaires sociales seront mises à contribution durant les études environnementales et sociales (élaboration des instruments de gestion des risques) pour informer et sensibiliser les populations des zones concernées sur les risques et impacts potentiels du FSRP. Les services techniques déconcentrés au niveau des communes et tous ces acteurs (les fonctionnaires, les organisations de la société civile, les ONG, prestataires de services de VBG, les associations locales et nationales ainsi que les organisations de producteurs -producteurs, transformateurs, commerçants, etc.) seront également impliqués pour l'exécution des activités de renforcement de capacités au profit des bénéficiaires ou parties prenantes du FSRP ainsi que les personnes affectées du programme sur l'évaluation et la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du FSRP.

Consultation et participation des parties prenantes

Des réunions publiques, des discussions de groupes de maximum 10 à 15 personnes, des consultations en exclusivité avec les femmes (animées par une femme), les jeunes et les personnes vulnérables, des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation seront organisés au moins tous les six mois pour recueillir les avis et préoccupations des parties prenantes, principalement celles potentiellement affectées des activités du FSRP. Ces activités seront organisées aussi bien au niveau national que local et seront placées sous la responsabilité du spécialiste social de l'UGP appuyées par

le spécialiste en sauvegarde environnementale, les agents des services techniques déconcentrées, les acteurs des services techniques communaux, les chefs de cantons et les chefs de quartiers, les ONG/Associations locales et les organisations socio-professionnelles des chaines de valeurs, etc.

Compte tenu des restrictions dues à la pandémie COVID-19, les consultations du public ont été faites avec des effectifs réduits mais représentatifs des parties prenantes. C'est avec le concours des directeurs préfectoraux de l'agriculture sous le contrôle des Directeurs régionaux, mais aussi des maires ou des chefs traditionnels que les espaces vastes et aérés ont été trouvés pour accueillir les participants aux réunions publiques. Ceci a permis de respecter la distanciation sociale.

Les autorités coutumières et religieuses des localités et les organisations de la société civile (les ONG/Associations locales) de la zone d'intervention du FSRP seront largement associées pour la réussite des sessions d'information et de sensibilisation des communautés locales et des personnes affectées potentielles. Aux étapes d'évaluation et de mise en vigueur du FSRP, les consultations seront renforcées pour assurer la connaissance en termes d'enjeux et risques négatifs potentiels du FSRP par les parties prenantes, l'implication et la participation à la préparation notamment l'évaluation des impacts et la détermination des mesures d'atténuation à travers l'élaboration des plans de mitigation aux risques et impacts évalués. A la phase de mise en œuvre du FSRP, la consultation et la participation des parties prenantes vont fortement accompagner les activités de suivi d'exécution des mesures de gestion des risques sociaux notamment durant les opérations de réinstallation, la gestion des plaintes, l'inclusion et la prise en compte des groupes vulnérables, la prévention et la gestion des VBG/EAS/HS et VCE. Pendant les évaluations (mi-parcours et finale) de la gestion des risques sociaux, la consultation et la participation des parties prenantes appuieront les collectes d'informations et données pour mesurer la conformité de l'exécution des outils de gestion mis en place.

Toutes les consultations des parties prenantes seront menées dans le respect des mesures barrières à la COVID-19.

Disposition particulière pour l'engagement des femmes et filles

Concernant les femmes et les filles, leur engagement dans la préparation et la mise en œuvre du FSRP s'appuie sur leur participation active dans les activités telles que les consultations des parties prenantes et les séances de sensibilisation et information. C'est l'occasion de recueillir leurs opinions et préoccupations dans le cadre de l'implémentation du présent programme. Pour ce faire, il est incontournable de veiller à ce que les femmes soient engagées d'une façon ou elles se sentent libres et confortables de contribuer aux échanges au sujet du FSRP en donnant leurs avis, idées et soucis. Ainsi, les groupes homogènes de femmes ou de filles sont formés en vue d'éviter le trafic d'influence. Il s'agit surtout des groupes séparés de discussion qui sont animés par une facilitatrice. Comme cela, les langues sont déliées et les questions qui concernent les activités du FSRP ou les questions de femmes sont abordées sans honte ou crainte d'éventuelles représailles de la part des hommes. Les lieux et les horaires des consultations seront également choisis de manière que les femmes y aient facilement accès et soient libres d'y assister, en tenant compte de leurs obligations familiales, domestiques et autres. Les lieux seront sécurisés et, si nécessaire, des services de garde d'enfants seront fournis ou les femmes pourront amener leurs enfants.

III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

3.1. Identification des parties prenantes potentielles du FSRP

Les parties prenantes regroupent les parties touchées par le FSRP et les autres parties concernées. Les parties touchées par le FSRP sont celles qui sont ou pourraient être affectées par le projet. Les autres parties concernées sont celles qui peuvent avoir un intérêt dans le programme et pourraient :

- influer positivement ou négativement sur les opinions des parties touchées ;
- compromettre la mise en œuvre du FSRP ou la pérennité de ses résultats.

Au sens du FSRP, les parties prenantes regroupent :

3.1.1. Parties prenantes touchées

Les parties prenantes touchées regroupent : les travailleurs directs du FSRP pour les œuvres de construction et réhabilitation des infrastructures agricoles, les employés des centres météorologiques et des structures qui auront bénéficié des travaux de construction, de réhabilitation et d'installation d'équipements. Les communautés locales en général et en particulier celles qui sont proches des structures bénéficiant des investissements physiques et pouvant être directement touchées par les risques et impacts des activités des activités du FSRP, les groupes vulnérables et désavantagés au niveau communautaire qui risquent davantage de souffrir des effets du FSRP et/ou sont plus limités que d'autres dans leur capacité à profiter des avantages d'un FSRP. Pour ces groupes, des mesures spécifiques seront prises afin de faciliter leur accès aux bénéfices du FSRP. Il s'agit essentiellement des parties prenantes suivantes :

- Personnes ou groupes déplacés physiquement et économiquement par les activités du FSRP ;
- Travailleurs sur le FSRP surtout ceux qui seront affectés à la suite des investissements physiques financés par le FSRP ;
- Communautés à proximité des sites des travaux ;
- Victimes, survivant(e)s de EAS/HS.

3.1.2. Parties prenantes concernées ou intéresses

Ces parties, particulièrement, les représentants des communautés joueront un important rôle dans la sensibilisation et la mobilisation des communautés locales. Ces parties seront impliquées dans tout le cycle de vie du FSRP. La Cellule de Coordination du FSRP aura une collaboration étroite avec ces parties intéressées du FSRP afin d'optimiser les objectifs et résultats attendus. Les parties prenantes du FSRP comprennent également des parties autres que les communautés directement touchées, notamment :

- Les acteurs des ministères et agences impliquées dans l'exécution du FSRP à travers le comité de pilotage
- Le personnel du FSRP des sites cibles
- Le personnel des directions régionales et préfectorales du ministère en charge de l'Agriculture et du ministère en charge de l'Environnement
- Les administrations gouvernementales dans les régions, notamment : Directions régionales de l'Agriculture, de l'Elevage et du Développement Rural
- Les acteurs de l'ancrage institutionnel technique de la phase de mise en œuvre du FSRP sont : l'UGP au sein du PASA/PPAAO du MAEDR
- Les entités nationales et services techniques décentralisés de l'État
- Les personnes des municipalités, des OSC/ONG et des travailleurs communautaires qui seront impliqués dans la mise en œuvre du FSRP
- Les organisations communautaires, groupes nationaux de la société civile et les ONG ;
- Les organisations syndicales
- Les producteurs, éleveurs, transformateurs et commerçants de produits agricoles
- Les entreprises contractantes, les cabinets et consultants qui seront sollicités par le FSRP

- Les fournisseurs de biens et de services impliqués dans la plus large chaîne d'approvisionnement du FSRP
- Les entreprises intéressées
- Les Agences et organismes de contrôle ;
- les médias et autres groupes d'intérêt, y compris les médias sociaux et le département d'information du gouvernement ;
- les organisations/associations nationales et internationales de l'Agriculture, de lutte contre les VBG ;
- le grand public et les communautés rurales ;
- les collectivités locales (Mairie), et la chefferie traditionnelle des localités cibles ;
- les comités de développement (CCD, CVD et CDQ) ;
- les autres autorités publiques (par exemple, l'autorité de l'aviation civile, les services de l'immigration et de l'émigration, le ministère de l'intérieur et de la protection civile, le ministère de la défense, etc.).

Les ONG et associations identifiées interviennent dans les domaines de l'agriculture, de l'action sociale, de la protection des droits humains, de la promotion du genre (jeunes/enfants et femmes), de l'environnement sont : OCDM, AJEDD (Région maritime), SOS Vita, AVSF, CADPHEF, Nouvelle Elite (Région des plateaux), PTM (Région centrale), CAP-EJR, COMINTES (Région de la Kara), CODE Utile, ORESPA, AJEAPE (Région des Savanes).

3.1.3. Groupes de personnes vulnérables

Il est particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui peuvent avoir plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le FSRP, en raison de leur situation de vulnérabilité. Les personnes et/ou groupes vulnérables susceptibles d'être affectés négativement par les activités du FSRP sont les femmes, les jeunes, les personnes à risque élevée de VBG/EAS/HS, les personnes handicapées, les personnes âgées, les groupes minoritaires tels que les éleveurs sédentaires et les transhumants. Les consultations des parties prenantes y compris les représentants des populations locales sur l'élaboration des instruments sont les voies et moyens pour communiquer tout le long du cycle de vie du FSRP, les informations sur la prise en compte du genre et des personnes vulnérables.

Il ressort des données collectées qu'ils seront, dans le cadre du FSRP entre autres :

- Personnes âgées
- Personnes souffrant de maladies chroniques et d'affections médicales antérieures
- Personnes en situation de handicap et les personnes indigentes (au sens large)
- Femmes enceintes ou les femmes célibataires ou seules qui ont en leur charge des enfants ou personnes âgées et les femmes en général
- Les enfants de 0 à 14ans
- Les adolescents de 14-18 ans
- Les personnes qui vivent en dessous du seuil de pauvreté notamment 273 628,3 FCFA[32] par personne et par an
- Sans emplois, chômeurs, prisonniers, travailleuses du sexe
- Communautés dans les zones éloignées et inaccessibles

[32] Données publiées 29 octobre 2020 par le gouvernement

Tableau 33:Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

N°	Comminute	Groupe de parties perennates	Principals caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux
I.	**Parties prenantes touchées**					
1.	Les employés des structures bénéficiant des infrastructures agricoles et des services météorologiques	Le personnel des zones d'aménagement planifiées agricoles (ZAAP) et autres structures bénéficiant des infrastructures agricoles Le personnel des services météorologiques	2 à 10 employés par centre	Langue française et langues locales	Par écrit, courriels, Groupe WhatsApp	Notification des rencontres au moins une semaine d'avance
2.	Communauté riveraine	Les riverains et usagers des centres de structures cibles bénéficiant de renforcement de capacités (installation d'équipements/construction/réhabilitation des infrastructures agricoles ou facilitant le commerce des produits agricoles)	Enfants/jeunes et adultes y compris les femmes ; Présence de personnes ou groupes vulnérables	Langue française et langues locales	Informations transmises à la radio ; Kiosques d'information ; Affiches illustrées ; brochures, des visites/focus groupes	Information et formation sur le processus
3.		Les personnes ou groupes déplacés économiques ou physiques du fait des activités du FSRP	Jeunes et adultes y compris les femmes ; Présence de personnes ou groupes vulnérables	Langue française et langues locales	Consultation, réunions et ateliers de travail ; Informations transmises par écrit et rencontres formelles sur le déroulement des activités du FSRP	Informations sur le processus de réinstallation, y compris l'éligibilité, la date limite, les droits, les délais, etc. ; Appui au relèvement post réinstallation
II.	**Autres parties prenantes concernées**					
4.	Organisations de producteurs et groupement/association	Producteurs, éleveurs, transformateurs et	Groupe de femmes et de jeunes producteurs, transformateurs et	Langues locales et française	Informations transmises par écrit, sur les réseaux sociaux (groupes WhatsApp) et	Renforcement des capacités (Information et

N°	Comminute	Groupe de parties perennates	Principals caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux
	des femmes commerçantes de produits agricoles	commerçants de produits agricoles	commerçants de produits agricoles		rencontres formelles sur le déroulement des activités du FSRP	formation sur les procédures pour bénéficier des appuis du FSRP et les NES de la Banque), appui en termes d'équipements
5.	Travailleurs	Les Entrepreneurs	Fournisseurs de biens et prestataires de services ; Mise en œuvre des PGES des travaux, incluant la santé et la sécurité des travailleurs et des communautés dont les jeunes, les femmes et groupe de personnes vulnérables	Langue française	Informations transmises par écrit et dans les journaux	Information et formation sur les NES de la Banque applicables aux travaux ; Intégration des clauses E&S dans les contrats
6.		Les travailleurs du FSRP Travailleurs sur les chantiers	Salariés du FSRP, ouvriers, manœuvre qui sont recrutés par les entrepreneurs pour des tâches ponctuelles ou non et qui sont souvent exposés aux risques et impacts potentiels des travaux -Faible niveau d'instruction et faible propension à lire des documents	Langue française Traduction du français dans les langues locales comprises par les travailleurs sur les chantiers	Réunion sur site : réunions d'équipe et de chantiers ; affiches illustrées ; brochures ; informations transmises par écrit	Information et formation sur le processus ; Port d'EPI ; Gestion de plaintes
7.	Syndicats	Organisations Syndicales (OS)	OS constituées par les travailleurs du	Langue française	Réunions d'équipe et de chantiers ; informations transmises par écrit	Information sur le processus ;

N°	Comminute	Groupe de parties perennates	Principals caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux
			FSRP pour exprimer leurs plaintes et protéger leurs droits en matière de conditions de travail et d'emploi			Procédures de gestion de la main d'œuvre et de gestion des plaintes
8.	Communauté d'accueil des infrastructures agricoles	Les structures organisées des quartiers, village et canton	Organisations, Associations, comités ou autres impliqués dans le développement des quartiers, villages et cantons	Langues locales et française	Consultation, réunions et ateliers de travail ; Informations transmises par écrit et rencontres	Consultation, réunions et ateliers de travail ; Informations transmises par écrit et rencontres formelles sur le déroulement des activités du FSRP
9.	Les Mairies	Autorité municipale	Préparation, la mise en œuvre et la valorisation des extrants du FSRP	Langue Française	Consultation, réunions et ateliers de travail ; Informations transmises par écrit et rencontres formelles sur le déroulement des activités du FSRP	Information, appui et implication dans tout le processus
10.		Les autres élus locaux et communaux	Autorités, notables et dignitaires	Langues locales et française	Informations transmises par écrit et rencontres formelles sur le déroulement des activités du FSRP	Information et formation sur le processus
11.	Administration	Les entités nationales et services techniques décentralisés de l'État	Représentant du Gouvernement togolais	Langue Française	Informations transmises par écrit et rencontres formelles sur le déroulement des activités du FSRP	Information sur le processus
12.	Organisations de la Société civile/ONG/Association	Les organismes non gouvernementaux (ONG)	Organismes d'implémentation	Langue Française	Informations transmises par écrit ; rencontre d'échange	Information sur le processus
13.	PTF	Les Partenaires Techniques et Financiers	Les bailleurs	Langue Française	Toutes les composantes du FSRP	Information sur les activités,

N°	Comminute	Groupe de parties perennates	Principals caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux
						Calendrier, leçons apprises

Source: Mission d'élaboration du PMPP du FSRP, 2021

IV. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

1. Objectifs et calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes

1.1. Objectifs

La mobilisation des parties prenantes sera un processus continu et dynamique qui s'étendra sur la durée de vie du FSRP. Ce chapitre vise à décrire les types d'informations qui seront divulgués et leurs formats respectifs. Il s'agit également de déterminer les types de méthodes qui seront utilisées pour véhiculer les informations, et surtout celles spécifiques qui seront utilisées à l'intention de chaque groupe identifié dans les sections précédentes. Ainsi, la mobilisation ou l'engagement des parties prenante est indispensable à la mise en œuvre efficiente du FSRP car elle permettra aux parties prenantes identifiées principalement les PAP potentielles, les groupes de personnes vulnérables, les femmes/filles et jeunes d'avoir les informations sur la conception et l'exécution du FSRP (objectifs, activités prévues, risques et impacts potentiels du FSRP), d'exprimer leurs opinions sur le FSRP et de mettre en lumière entre autres, les préoccupations et suggestions qui doivent être considérées dans la prise de décision.

Ainsi, le présent PMPP vise à favoriser le développement de relations solides, constructives et réactives avec les personnes affectées par le projet, mais aussi les autres parties intéressées et qui sont importantes pour une gestion réussie des risques sociaux et environnementaux du FSRP. Il s'agit de façon spécifique de :

- identifier toutes les parties prenantes ;
- obtenir la participation et la collaboration des parties prenantes ;
- partager l'information et dialoguer sur le Projet, ses impacts et ses bénéfices pour créer et maintenir un climat de confiance entre les parties prenantes et le FSRP ;
- bien guider la conception et la mise en œuvre du FSRP et diminuer les risques techniques, sociaux et budgétaires ;
- adresser les besoins, les préoccupations et les attentes des parties prenantes ;
- documenter les communications et les ententes avec les parties prenantes ;
- assurer un processus transparent, ouvert, accessible, inclusif et juste, dans un esprit de confiance et de respect, sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation et sans frais de participation ;
- assurer le respect des conventions et des protocoles locaux, y compris les considérations liées à l'inclusion sociale, l'équité et l'égalité entre les hommes et les femmes, et au besoin pour les groupes vulnérables ou marginalisés ;
- documenter, gérer et résoudre les plaintes.

Pour atteindre l'objectif fixé par le PMPP plusieurs activités sont programmées notamment :

1.2. Activités inscrites au calendrier de mise en œuvre du PMPP

Pour réussir l'amélioration des réglementations et des procédures administratives en vue de permettre au secteur privé d'investir et d'accéder aux marchés des chaînes de valeur sélectionnées, les acteurs des ministères sectoriels (commerce, petites et moyennes entreprises, finances, agriculture, infrastructures et transports, etc.) seront impliqués.

Des réunions d'information, de sensibilisation et de recueil d'avis sont prévues avec tous ces acteurs à la phase de conception, de lancement et de mise en œuvre des activités sur des thématiques relatives aux risques et la gestion de la réinstallation involontaire, la gestion des plaintes et des risques environnementaux et sociaux durant la phase des travaux y compris les mesures de prévention et de gestion des incidents de VBG /EAS/HS/VCE, la cohabitation agriculteurs-éleveurs.

Pour chaque activité prévue dans le cadre du FSRP, la consultation et la participation des parties prenantes avec une attention particulière aux groupes de femmes/filles et dirigées par une femme et les personnes vulnérables sont requises pour le processus d'identification, de sélection et de planification de la gestion des risques et impacts potentiels sur la base de termes de référence précis. Des sessions de restitution et des ateliers de validation permettront de confirmer, recueillir et prendre en compte les avis, préoccupations et recommandations des parties prenantes par rapport à l'évaluation et la gestion des risques potentiels et de permettre la réalisation des activités ayant reçu le consentement notamment des parties affectées.

Pour éviter les risques d'infection à la COVID-19, des consultations seront organisées en petits groupes, des mécanismes d'information et sensibilisation des parties prenantes à distance à travers des émissions radio interactives et la télévision seront mis en place. Des spots de sensibilisation, des communautés et plus précisément de la communauté éducative seront réalisés et diffusés. Les sensibilisations pour la fabrication locale des bavettes/cache nez à l'usage des élèves/apprenants seront faites par les femmes de préférence qui seront accompagnées par les ONG spécifiques pour s'assurer que les masques répondent aux normes de santé et de sécurité requises. Les acteurs locaux seront mis à contribution en vue de remonter les informations collectées au niveau central (UGP).

Pour favoriser la mise en œuvre des consultations à distance, une facilité d'accès à internet pourra être envisagée (contribution des opérateurs et fournisseurs d'accès internet au succès de la mesure pour les agents de l'administration locale par exemple). Comme la majorité des acteurs locaux ont un faible niveau d'éducation et sont analphabètes, les méthodes de communication doivent être adaptées pour garantir l'accès à la communication.

Des consultations en petits groupes dans le strict respect des mesures barrières à la COVID-19 seront organisées en l'endroit des femmes et filles qui seront animées par une femme. Les thèmes qui seront abordés seront particulièrement relatifs aux risques EAS / HS et les mesures pour les atténuer. Les cas de plaintes sensibles (VBG/EAS/HS) seront gérés à travers un protocole spécifique qui garantit l'accessibilité, la sécurité, la confidentialité et un accès immédiat à des services de qualité. Pour ces plaintes, la résolution à l'amiable n'est pas recommandée en ligne avec les meilleures pratiques internationales[33].

Les activités de consultation seront organisées aussi bien au niveau national que local, et placées sous la responsabilité des spécialistes en sauvegardes sociale, genre et environnementale de l'unité de gestion du FSRP, appuyés par les agents des services techniques déconcentrés, les acteurs des services techniques communaux, les chefs de cantons et les chefs des villages, les ONG/Associations locales, etc. Un accent particulier sera mis sur la consultation des associations de femmes/filles afin d'identifier les canaux fiables pour leur accès au MGP à mettre en place.

Un MGP (les comités/organes de gestion des plaintes locaux, à tous les niveaux : niveau local (cantons, communes), niveau préfectoral, niveau régional et niveau central (Secrétariat général du MAEDR)) sera mis en place dans les zones d'intervention (localités de mise en œuvre) du FSRP pour recevoir et traiter les plaintes, les commentaires et les doléances par rapport à la mise en œuvre des activités.

L'amélioration de la compétitivité des chaînes de valeurs ciblées nécessite avant la mise en œuvre du FSRP, une première rencontre avec tous les acteurs du secteur agricole (approvisionnement en intrants, promotion des technologies et vulgarisation) pour identifier les contraintes de production et proposer des solutions appropriées. Cette identification s'appesantira sur les contraintes et solutions

[33] Les services devront respecter entre autres les standards préconisés par le Guide national pour la prise en charge holistique des personnes survivantes de viol du Ministère de la Santé (si existant), la gestion clinique des victimes de viol de l'OMS, les lignes directrices sur la prise en charge des enfants ayant subi des violences sexuelles en situations de crise humanitaire de l'UNICEF/IRC, les Lignes Directrices Inter-Agence pour la Gestion de Cas de VBG et les Normes minimales pour la prévention et la réponse à la violence basée sur le genre dans les situations d'urgence de l'UNFPA.

communes à l'ensemble des catégories mais aussi sur les contraintes et solutions spécifiques aux groupes vulnérables. La rencontre se fera à travers un atelier national au démarrage du FSRP. Des ateliers régionaux et locaux suivront avec les parties prenantes au niveau local pour chaque filière du Programme pour assurer le suivi de la conformité de la mise en œuvre. Pour réussir le renforcement des capacités des Petites et Moyennes Entreprises (PME) et favoriser leur développement, des rencontres d'information et de sensibilisation sur les facilités qui leur seront accordées devront être organisées avant et pendant la mise en œuvre du FSRP par l'UGP du FSRP. Des séances périodiques (au moins tous les six mois) seront tenues tant au niveau des structures des PME qu'au niveau des institutions de financement des entreprises agroalimentaires en l'occurrence. Un accent particulier sera mis dans la promotion des entreprises conduites par les femmes et, partant, sur leur participation au processus de consultation. Ces séances feront suite à celles d'analyse des problèmes et de recherche des solutions.

- **Calendriers des opérations de mise en œuvre**

Les phases du FSRP et les décisions majeures ainsi que les dates butoirs pour la soumission de commentaires sont résumés dans le tableau suivant.

Tableau 34: Calendrier de mise en œuvre du PMPP

PHASE	PREPARATION DES INSTRUMENTS DE GESTION DES RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX	VALIDATION ET PUBLICATION DES INSTRUMENTS	ECHEANCES DE MISE EN ŒUVRE DES MESURES DE MITIGATION
Préparation du Programme	Identification, consultation et participation des parties prenantes aux activités d'élaboration des instruments de sauvegarde environnementale et sociale (CPR, PGMO, PMPP, CGES)	Septembre 2021	Après la date de mise en vigueur du FSRP
Mise en œuvre du Programme	Consultation et participation des parties prenantes durant les évaluations sociales/environnementales, la détermination et la mise en œuvre des mesures de gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux des activités du FSRP	Avant la mise en œuvre des mesures de mitigation convenues	Tout le cycle de vie du Programme
	Elaboration des rapports de suivi de la mise en œuvre du PMPP sur la base des indicateurs établis par le FSRP sur les aspects de l'engagement des parties prenantes	Trimestriellement	Tout le cycle de vie du Programme
	Elaboration des rapports d'évaluation de la mise en œuvre du PMPP	A mi-parcours ou à la fin de mise en œuvre du FSRP	Mi-parcours ou avant la clôture du Programme
Clôture du Programme	Evaluation globale de la mise en œuvre du PMPP dans le cadre de l'achèvement du FSRP	A partir de 3 mois avant la clôture du FSRP	Un an après la clôture du FSRP

Source : Mission d'élaboration du PMPP du FSRP, 2021

2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations

Les informations relatives au FSRP porteront sur le contenu des différentes activités du FSRP, les principaux bénéficiaires et les personnes susceptibles d'être impactées. La notification et la diffusion des informations seront faites à travers les mass-médias notamment la radio et la télévision nationale ainsi que les journaux de grande audience tels que le quotidien national « Togo Presse » et tous autres radios et journaux de grande audience pour les jeunes et les femmes. Des affiches bien illustrées seront apposées sur des sites bien identifiés et accessibles à tous. Pour atteindre le maximum de personnes susceptibles d'être impactées, en plus des radios locales, les crieurs publics seront mis à contribution. Les informations seront diffusées au moins trois fois par semaine avant la tenue des réunions. En plus de ces moyens identifiés, les brochures, dépliants, affiches bien illustrées, documents et rapports de synthèse non techniques en français et en langues locales seront distribués pour faciliter la diffusion des informations sur le FSRP. Pour les parties prenantes qui savent lire et écrire, les informations seront aussi diffusées via les réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook, Instagram, etc. Les réunions seront annoncées à travers les lettres officielles envoyées aux parties prenantes au moins 72 heures avant, pour permettre leur intégration dans les agendas. Ces différents dispositifs permettront de fournir les informations actualisées aux parties prenantes.

Le projet mettra également à contribution les relais communautaires de niveau local (Comités de Développement de Quartier (CDQ) et Comités Villageois de Développement (CVD), les ONG/Associations pour la diffusion de l'information afin de ratisser large et toucher le maximum de populations locales principalement les couches démunies à travers leurs antennes de diffusion d'informations. L'information et la sensibilisation permettront d'assurer la participation et l'épanouissement notamment des groupes vulnérables dans le cadre du FSRP par le biais d'une communication inclusive sur les avantages du FSRP.

Tableau 35:Stratégie de diffusion des informations et calendrier de mise en œuvre

Stade du FSRP	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
Préparation	Présentation du FSRP ; Participation à la formulation des instruments de gestion des risques environnementaux et sociaux du FSRP	Mail Lettre officielle Téléphone Crieurs publics Réunions sur site Diffusion documents du FSRP Vidéo-conférence	Avant et pendant la mission d'évaluation du FSRP / Avant la négociation du FSRP	UCP Banque mondiale Personnes Ressources MAEDR /MERF ANGE Acteurs de l'Agriculture Autorités locales, ONG/Associations locales et représentants des Communautés locales, représentants des groupes vulnérables	100% des représentants des parties prenantes ont été consultés	MAEDR / Equipe de Préparation du FSRP
	Objectifs et Impacts du FSRP, Mesures d'atténuation des impacts et risques environnementaux et sociaux négatifs Opportunités, moyens de participation	Mail Téléphone Crieurs publics Réunions sur site Consultations parties prenantes y compris les représentants des populations locales sur l'élaboration des instruments de gestion des risques environnementaux et sociaux du FSRP Diffusion des documents et instruments de gestion des risques sociaux du FSRP Vidéo-conférence	Avant et pendant la mission d'évaluation du FSRP / Avant la négociation du FSRP	UCP Banque mondiale Personnes Ressources MAEDR /MERF ANGE Acteurs de l'Agriculture Autorités locales, ONG/Associations locales et représentants des communautés locales représentants des groupes vulnérables consultants	100% des représentants des parties prenantes ont été consultés lors de l'élaboration des instruments de sauvegardes environnementales et sociales	MAEDR / Equipe d Préparation du FSRP
	Diffusion des instruments de sauvegardes environnementale et	Mail Téléphone Crieurs publics Réunions sur site	Après validation de la	UCP Banque mondiale Personnes Ressources MAEDR /MERF ANGE	100% des représentants des parties prenantes ont pris connaissance du contenu des	Equipe de Préparation du FSRP

Stade du FSRP	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
	sociale (CPR, PGMO, CGES, PEES, PMPP, PGP)	Consultations des parties prenantes y compris les représentants des populations locales sur l'élaboration des instruments de gestion des risques environnementaux et sociaux du FSRP Diffusion des documents et instruments de gestion des risques sociaux du FSRP Vidéo-conférence	Banque mondiale	Acteurs de la santé Autorités locales, ONG/Associations locales et représentants des communautés locales représentants des groupes vulnérables Consultants	instruments de sauvegardes environnementales et sociales	
Mise en œuvre	Diffusion du contenu du MGP Méthodes de mise en œuvre des mesures de gestion des risques sociaux du FSRP Echéance de mise en œuvre des activités de gestion des risques sociaux Rôle des différents acteurs chargés de la mise en œuvre du PMPP	Mail Téléphone Réunions sur sites Diffusion des documents Formations Groupe WhatsApp	Le long du cycle de vie du FSRP	UGP / Secrétariat général MAEDR, MAEDR et autres ministères intéressés Acteurs de la santé PAP potentielles Groupes vulnérables Autorités locales, ONG/Associations locales et représentants des Communautés locales	100% des représentants des parties prenantes doivent être informés	UGP / SG MAEDR/ Spécialiste en sauvegarde sociale du FSRP et Spécialiste en Sauvegarde environnementale SPM SGF
Suivi et évaluation	- Indicateurs de mise en œuvre - Indicateurs de résultats - Rôles des acteurs dans la collecte des données	Rapports d'exécution du FSRP Visites terrain	Durant le cycle de vie du FSRP	SG MAEDR Banque mondiale	100% des partenaires sont informés des indicateurs de suivi	SG MAEDR

Stade du FSRP	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
	- Période de collecte des données - Source de vérification des données					

Source : Mission d'élaboration du PMPP du FSRP, 2021

3. Stratégie proposée pour les consultations

Les parties prenantes seront tenues régulièrement informées des différentes étapes de développement du FSRP notamment sur la performance environnementale et sociale du FSRP, la mise en œuvre du plan d'engagement des parties prenantes ainsi que sur les résultats du fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes.

Les méthodes de consultation des parties prenantes seront adaptées aux cibles visées :

- les entretiens seront organisés avec les différents acteurs étatiques (agriculture, commerce, finances, etc.), des PME et organisations d'entreprises ; - les enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le projet ;

- les réunions publiques seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés. Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre. Il sera également organisé des sessions de restitution à la suite de chaque activité de consultation et des ateliers de validation seront tenus avant la finalisation de chaque plan de gestion des risques environnementaux et sociaux requis à la suite des évaluations.

Tableau 36: Stratégie pour les consultations dans le cadre du FSRP et calendrier de mise en œuvre

N°	Phase	Thème de la consultation	Méthodes utilisées	Date et lieux	Parties Prenantes ciblées	Responsabilités
1.	Préparation	Définition des grands axes et orientations du FSRP ; Définition des composantes et activités du FSRP	Réunions d'échanges et de travail entre la partie nationale et la Banque mondiale, Focus groups, ateliers avec les parties prenantes	Tout le long de la phase de préparation et avant l'évaluation finale du FSRP	Equipe de préparation du FSRP Banque mondiale Personnes Ressources MAEDR /MERF ANGE Consultants Acteurs de l'Agriculture Autorités locales, ONG/Associations locales et représentants des Communautés locales Représentants des groupes vulnérables	Responsables du MAEDR / Equipe de préparation du FSRP
2.		Evaluation sociale du FSRP : évaluation des risques environnementaux et sociaux du FSRP et détermination des mesures d'atténuation et de gestion (y compris les dispositions pour la prise en compte du genre et des groupes vulnérables)	Consultation des parties prenantes (réunions publiques, entretiens, focus group, etc.)	Tout le long de la phase de préparation et avant l'évaluation finale du FSRP	Personnes potentiellement affectées, Autorités locales, Services techniques, Populations bénéficiaires du FSRP	Consultants ; Equipe de préparation du FSRP/ UGP
3.		Critères d'éligibilité aux compensations	Consultation des politiques et Procédures nationales et de la BM ; Rencontre de discussion avec les autorités et les parties prenantes concernées	Pendant toute la phase de préparation du FSRP, incluant l'élaboration du CPR	Autorités locales, Personnes susceptibles d'être réinstallées	Coordonnateur Equipe de préparation du FSRP, SSS et SSE

N°	Phase	Thème de la consultation	Méthodes utilisées	Date et lieux	Parties Prenantes ciblées	Responsabilités
4.		Mécanisme de gestion des plaintes	Consultation des mécanismes de gestion des plaintes des projets existants ; adaptation des mécanismes existants ; Divulgation du mécanisme auprès des parties prenantes.	Pendant toute la phase de préparation du FSRP	Toutes les parties prenantes du FSRP	Coordonnateur Equipe de préparation du FSRP, SSS et SSE
5.	Mise en œuvre construction)	Enjeux environnementaux et sociaux du FSRP ; mesures de mitigation adoptées par le FSRP Processus et procédures de réinstallation	Entretiens semi-structurés avec les différentes parties prenantes concernées ; Focus groupes ; mise en œuvre des recommandations des instruments de sauvegardes environnementales et sociales	Pendant toute la durée de mise en œuvre du FSRP	Toutes les parties prenantes du FSRP	Coordonnateur Equipe de préparation du FSRP, SSS et SSE
6.		Processus et procédures de réinstallation	Rencontre avec les autorités ; sensibilisation et rencontre avec les communautés ; mise en œuvre du plan de réinstallation	Dès le processus d'élaboration du plan de réinstallation et pendant toute la durée de sa mise en œuvre, jusqu'à la prise en charge des recommandations de son évaluation	Les PAP ; les bailleurs ; les CVD, CDQ, CCD, chefs traditionnels ; les élus ; les ONG ; Les entrepreneurs	Coordonnateur Equipe de préparation du FSRP, SSS et SSE Spécialistes en Passation des marchés et Suivi-évaluation

N°	Phase	Thème de la consultation	Méthodes utilisées	Date et lieux	Parties Prenantes ciblées	Responsabilités
				par un organisme indépendant		
7.	Suivi d'exécution du PMPP	Elaboration des Rapports de suivi de la mise en œuvre	Visites de terrain	Tout le long de la mise en œuvre du FSRP	UGP, ANGE	SSS et SSE
8.	Evaluation de mise en œuvre du PMPP	Elaboration de rapport d'évaluation	Visites de terrain	Mi-parcours ou à la clôture du FSRP	Toutes les parties prenantes y compris PAP	Coordonnateur Equipe de préparation du FSRP

Source : Mission d'élaboration du PMPP du FSRP, 2021

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

L'engagement des parties prenantes sera un processus continu qui se déroulera suite à la divulgation du présent PMPP et pendant toutes les phases du FSRP. Cette section vise à décrire les stratégies qui seront mises en œuvre pour la consultation et la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables.

Dans chacune des localités concernées par le FSRP, des organisations non gouvernementales (ONG) existent et sont très actives dans la défense des intérêts des populations y compris les groupes vulnérables. Il s'agit par exemple des ONG ci-après : OCDM, AJEDD (Région maritime), SOS Vita, AVSF, CADPHEF, Nouvelle Elite (Région des plateaux), PTM (Région centrale), CAP-EJR, COMINTES (Région de la Kara), CODE Utile, ORESPA, AJEAPE (Région des Savanes). Ces ONG seront mises à contribution pour identifier cette cible et organiser les séances d'information, de sensibilisation et de collecte de leurs requêtes. Les solutions aux problèmes identifiés et recueillis seront analysées et leur seront communiquées suivant le même canal.

Les consultations avec les communautés seront organisées sur le principe d'inclusion, à savoir la participation de tous les segments des communautés, y compris les personnes vulnérables.
Pour garantir la prise en compte effective des points de vue des personnes et groupes vulnérables, les stratégies suivantes seront mises en œuvre pour contourner les obstacles pouvant nuire à leur participation :

- rencontres par catégories au sein des personnes et groupes vulnérables, en tenant compte, entre autres, du sexe, âge, état et nature des handicaps, niveau de scolarisation y compris alphabétisation et niveau de pauvreté ;
- choix de lieux accessibles pour les rassemblements ;
- tenue de réunions ciblées et de taille modeste (maximum 15 personnes) durant lesquelles les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser leurs questions ou formuler leurs préoccupations ;
- tenir compte de toutes les normes sociales ou de genre qui pourraient limiter la participation de certains groupes (femmes, personnes vivant avec un/des handicaps, minorité ethnique, etc.) et prévoir des consultations spécifiques organisées en groupes divisées par sexe et animées par un animateur de même sexe.

Cette démarche sera utilisée tout au long de la mise en œuvre du FSRP sur la base des résultats de la mission d'évaluation des risques sociaux du FSRP et les éventuels plans de gestions des risques sociaux. La mise en œuvre de la stratégie proposée consiste à organiser, piloter et gérer la communication. Cela revient à élaborer, à gérer, à budgétiser et à prévoir un suivi et une évaluation des actions menées pour l'engagement des parties prenantes.

Dans toutes les stratégies de communication décrites ci-dessus, les questions relatives à l'impact des activités du programme sur les filles et les femmes seront abordées et en particulier sur les risques d'exploitation et d'abus sexuels ou de harcèlement sexuel. Les filles et les femmes seront également informées du contenu du code de conduite et consultées sur les moyens sûrs et accessibles par lesquels les survivantes d'EAS / HS pourraient signaler une mauvaise conduite du personnel du FSRP, elles seront également informées des services disponibles pour les survivantes de la VBG/EAS/HS dans leurs communautés.

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, il est prévu conformément au PEES le recrutement d'un spécialiste social du Programme. Il se chargera de l'examen régulier et de la prise en compte des commentaires provenant des parties prenantes du FSRP.

5. Examen des rapports

Tous les documents de gestion des risques environnementaux et sociaux dans le cadre du FSRP feront objet de revue de conformité aussi bien par l'équipe nationale de préparation et/ou de coordination de la mise en œuvre du FSRP que par la Banque mondiale. Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires sur les documents, l'unité de gestion du FSRP devra recruter un spécialiste en environnement et un spécialiste en développement social qui seront responsables de la conduite de l'examen régulier des documents de gestion des risques environnementaux et sociaux et de la prise en compte des commentaires provenant des parties prenantes nationales du FSRP et de la Banque mondiale. En plus des dispositions prises au niveau de l'unité de gestion du FSRP, le Projet va recruter au niveau local une ONG d'intermédiation sociale compétente par Pôle de Développement Agricole. Leur rôle sera de mettre en place, de concert avec les Spécialistes en gestion environnementale et gestion sociale du FSRP et en collaboration avec les structures locales de réinstallation et de gestion des risques environnementaux et sociaux dans les communes, une structure de collecte des commentaires au niveau de chaque zone d'intervention dudit projet chargée de recueillir les commentaires et les avis, de les transmettre à l'unité de gestion du FSRP qui les traitera en s'associant les compétences nécessaires.

6. Reporting

Le PMPP sera mis à jour annuellement et partager avec la Banque Mondial, pour une actualisation des informations et consultations. Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes élargis de parties prenantes à travers les vecteurs de communication énumérés dans la stratégie de diffusion de l'information et notamment en annexe 4. Au cours de ces feed-back, Il sera rappelé de façon systématique aux parties prenantes l'existence du mécanisme de gestion des plaintes.

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

1. Ressources

Le projet attribuera les responsabilités de la mobilisation des parties prenantes au Spécialiste Social chargé de l'engagement des parties prenantes, y compris la communication sociale et les relations avec les organisations communautaires locales, les structures gouvernementales locales, la presse locale et les autres médias, etc. Il aura pour mission de consulter, mobiliser et engager les parties prenantes à participer active dans préparation et la mise en œuvre du FSRP. Il sera appuyé par les structures locales qui seront mises en place dans les zones d'intervention du FSRP et les ONG locales avec lesquelles le FSRP va contractualiser pour assurer l'intermédiation.
Ce spécialiste relève de l'Unité de gestion du FSRP.
Un budget est établi et proposé dans le tableau 5 pour mettre en œuvre les actions de communication et de sensibilisation et assurer la mobilisation des parties prenantes. Les coûts estimés de la mise en œuvre du plan de mobilisation des parties prenantes fait partie du coût global du FSRP. La fréquence et l'ampleur des activités de mobilisation des parties prenantes vont dépendre grandement de l'importance des sous-projets à mettre en œuvre au niveau de chaque composante du projet. Ainsi, à ce stade, le budget fourni ci-dessous doit être perçu à titre purement indicatif. L'estimation du budget sera complétée une fois que l'ensemble des sous-projets aura été validé ; soit à la fin du premier semestre de l'année 2022 au plus tard.

Le tableau 5 présente le budget de mise en œuvre du PMPP

Tableau 37:Budget de mise en œuvre du PMPP

N°	Rubrique	Description	Coût estimatif (FCFA)	Source de financement
1.	Développement du plan de communication : préparation et mise en œuvre, incluant PMPP	Recrutement de SS	20 000 000 /an	FSRP
2.	Mise en œuvre des plans de Communication et de mobilisation des parties prenantes	Élaboration de supports et mise en œuvre des activités d'information, de sensibilisation et de formation sur les enjeux économiques, environnementaux et sociaux des sous-projets	50 000 000/an	FSRP
3.	Renforcement des capacités	Elaboration et mise en œuvre d'un programme des activités d'information, de communication, de sensibilisation et formation	50 000 000/ an	FSRP
4.	Gestion des plaintes	Elaboration et mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes du FSRP	49 500 000/an	FSRP
5.	Suivi et surveillance sur le plan environnemental et social des sous-projets	Suivi pendant la mise en œuvre par le l'Equipe de mise en œuvre du FSRP (UGP/SG MAEDR), le Comité d'Evaluation, les collectivités territoriales	25 000 000/an	FSRP

N°	Rubrique	Description	Coût estimatif (FCFA)	Source de financement
6.	Budget annuel		194 500 000 /an	FSRP
7.	Evaluation	Mi-parcours et final (externe)	15 000 000	FSRP
8.	**Budget Total**		**209 500 000**	**FSRP**

Source : Mission d'élaboration du PMPP du FSRP, 2021

Le budget global pour l'implémentation du PMPP seront 209,500,000 FCFA par an, ce qui fait environ $400,000 USD par an.

2. Fonctions de gestion et responsabilités de mise en œuvre du PMPP

Les activités de mobilisation des parties prenantes font partie intégrante des mesures de sauvegardes environnementale et sociale. A ce titre, toutes ces activités devront être dans ce volet et s'exécuteront sous la responsabilité du spécialiste en sauvegarde sociale, en collaboration avec le spécialiste en communication du FSRP. L'équipe sera appuyée par le Coordonnateur, le responsable suivi et évaluation du FSRP et le spécialiste en gestion financière dans la mise en œuvre de ses activités. En tant qu'appui extérieur, le spécialiste en sauvegarde sociale pourra compter sur les ONG et les organismes d'intermédiation mis en place. Les informations seront transmises aux spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale avec les autres acteurs à la base tels que les ONG et les structures d'intermédiation. Cette transmission se fera sous forme écrite sur la base de registres, ou autres fiches établies et acceptées de tous. La fréquence de transmission sera retenue de commun accord. Elle sera trimestrielle.

VI. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES DU FSRP

1. Procédure de gestion des plaintes du FSRP

La procédure de gestion des plaintes dans le cadre des actions du FSRP fait appel à neuf (9) étapes partant de l'enregistrement de la plainte à son extinction totale et l'archivage du dossier de résolution. Ces étapes sont décrites ci-dessous sauf pour les cas des plaintes sensibles tels que les VBG/EAS/HS. La nature spécifique de l'exploitation et des abus sexuels et du harcèlement sexuel nécessite des mesures adaptées pour le signalement la documentation et le traitement sûr, confidentiel et éthique de ces allégations par le biais de mécanismes de plaintes. Le mandat d'un mécanisme des plaintes sensibles aux EAS/HS est de: (1) permettre plusieurs points d'entrée confirmés comme sûrs et accessibles par les femmes lors des consultations ; (2) permettre des liens entre la survivante et les prestataires de services de VBG, y compris un lien avec le système juridique national (seulement avec le consentement éclairé de la concernée), (3) permettre à une équipe dédiée de déterminer la probabilité qu'une allégation soit liée au projet en utilisant des procédures confidentielles et centrées sur les survivants. Des procédures spécifiques pour les plaintes VBG/EAS/HS seront élaborées et annexe au document du mécanisme de gestion des plaintes VBG/EAS/HS du FSRP. Ces procédures mettront un accent particulier sur les principes directeurs de la confidentialité et de la sécurité des survivants en ligne avec une approche centrée sur le survivant pour répondre adéquatement aux allégations.

L'adaptation du document de MGP va être faite par un consultant expert en VBG. Ce consultant assurera aussi la formation des membres de l'UGP ainsi que les points focaux sur le terrain sur l'utilisation des procédures et fiches adaptées aux incidents de VBG/EAS/HS. Le document du MGP va inclure un système de référencement aux services médical, psychosocial, légal, sécuritaire à base d'une cartographie des services existantes dans la zone du FSRP qui sera fait. Le rapport préliminaire fera l'objet d'une validation nationale par les représentants des parties prenantes du FSRP. Le rapport final intégrant les amendements de l'ensemble des parties prenantes sera établi et publié avant le démarrage des investissements prévus dans le cadre du FSRP. Des séances de diffusion du document du MGP seront organisées à l'endroit des différentes parties et les personnes potentiellement affectées. En plus de la sensibilisation des communautés et travailleurs il faut renforcer les liens entre le mécanisme de gestion des plaintes et les standards de conduite du FSRP. Tous les travailleurs devront comprendre les liens du mécanisme de réclamation et le code de conduite ou leurs rôles, responsabilités et comportements interdits (comme EAS / HS) seront détaillés dans le code de conduite avec des sanctions en cas de faute.

❖ Etape 1 : réception et enregistrement des plaintes

Les canaux de réception des plaintes sont diversifiés et adaptés au contexte socioculturel de mise en œuvre du FSRP. Les plaintes sont reçues au secrétariat des organes de gestion des plaintes à tous les niveaux de saisine (local : cantons et communes, préfectoral, régional et central). Par respect au principe d'accessibilité et de mise en contexte, le mode de dépôt des plaintes sera diversifié (plaintes orales, écrites, comportement (absence ou refus de participation). Ainsi, les plaintes seront reçues sous plusieurs formes et de plusieurs manières :

- sur la base d'un constat, des rapports de consultation, lors d'une rencontre, dans les articles de presse, etc. ;
- à partir des faits relevés au cours des réunions, d'une descente sur terrain (région, préfecture, canton, village) ;
- boîtes à plainte dans les communautés où les gens peuvent déposer des plaintes anonymes ou non par écrit ;
- autres.

Toute plainte, qu'elle soit verbale ou écrite adressée au Président de l'organe selon le niveau du traitement, est enregistrée immédiatement dans un registre disponible et copie sera faite au comité central ou à ses structures intermédiaires (à la DPPSE/MAEDR et à la coordination du FSRP) dont les adresses et contacts seront notifiés aux potentiels plaignants lors des activités de diffusion. Le plaignant reçoit un accusé de réception dans un délai de 48 h après le dépôt de sa plainte. Les canaux de transmission des plaintes sont les boîtes à plaintes installées dans les lieux publics (cour du chef, mairie, préfecture…). Ces boîtes à suggestions/réclamations/plaintes seront vidées sous l'autorité du secrétaire de chaque comité de gestion des plaintes. La saisine par un intermédiaire (parent, proche, autorités locales ; association de défense des droits humains, etc.) est aussi possible.

- **Etape 2 : étude des plaintes**

Un tri est fait par les organes de traitement des plaintes y compris un membre de la société civile pour distinguer les plaintes sensibles et les plaintes non sensibles tenant compte des critères précis retenus par le document du MGP et une procédure d'étude adaptée à chaque type est adoptée. Les plaintes non sensibles seront traitées aussi bien par les instances intermédiaires que par l'instance nationale. Quant aux plaintes sensibles, elles seront gérées au niveau national. Les plaintes sensibles, après enregistrement au niveau local, sont immédiatement transmises par le président de l'organe local au niveau national qui assure les investigations nécessaires au traitement des plaintes. L'issue du traitement de la plainte est adressée directement au plaignant. Le temps nécessaire à l'analyse d'une plainte ne peut excéder cinq (05) jours ouvrables après accusé de réception pour les plaintes non sensibles et 72 heures ouvrables pour celles sensibles. Il est à noter que les instances indiquées ne sont pas encore mises en place et quelles se feront dans le cadre de la mise en place du mécanisme de gestion du FSRP.

- **Etape 3 : l'investigation sur la vérification du bien-fondé de la plainte**

A cette étape seront collectées les informations et données de preuves concourant à établir la justesse et l'objectivité de la plainte et à retenir les solutions en réponse aux interrogations ou réclamations du plaignant. Le traitement des plaintes sensibles peut nécessiter le recours à des compétences spécifiques qui peuvent ne pas être directement disponibles au sein des organes du MGP. Dans ce cas, par exemple si une plainte se rapporte à aux EAS/HS et plus spécifiquement au viol, le MGP se dessaisit de la plainte et sollicite l'intervention de la gendarmerie, de la police ou du tribunal à qui le cas est confié. Cette plainte sort du MGP. C'est ainsi que les compétences des instances plus spécialisées sont sollicitées.

Par ailleurs, après la classification et l'analyse préliminaire, pour toute plainte nécessitant des investigations supplémentaires pour sa résolution, un délai maximal de cinq (05) jours ouvrables est retenu pour l'investigation sur la vérification du bien-fondé de la plainte. Les plaignants concernés devront être informés des délais supplémentaires.

- **Etape 4 : Propositions de réponse**

Sur la base des résultats documentés des investigations, une réponse est adressée au plaignant. Cette réponse met en évidence la véracité des faits décriés ou au contraire, le rejet de la plainte. Il est notifié à l'intéressé par écrit, qu'une suite favorable ne peut être donnée à sa requête que si les faits relatés dans la requête sont fondés et justifiés après les résultats des investigations. Lorsque la plainte est justifiée, l'organe de gestion des plaintes (selon le niveau), notifie au plaignant par écrit et traduit en langue locale si nécessaire, les résultats clés de leurs investigations, les solutions retenues à la suite des investigations, les moyens de mise en œuvre des mesures correctrices, le planning de mise en œuvre et le budget. La proposition de réponse intervient dans un délai de deux (2) jours ouvrables après les investigations. De même, lorsque la plainte n'est pas fondée, une notification argumentée, écrite et traduite en langue locale (si nécessaire) sera adressée au plaignant.

❖ **Etape 5 : Révision des réponses en cas de non-résolution en première instance.**

Les mesures retenues par les organes du MGP peuvent ne pas obtenir l'adhésion du plaignant. Dans ce cas, il lui est donné la possibilité de solliciter une révision de la résolution du comite de gestion des plaintes saisi. La durée de la période admise pour solliciter une révision des décisions est de dix (10) jours ouvrables au maximum à compter de la date de réception de la notification de résolution de la plainte par le plaignant. Dans ce cas, l'organe de gestion dispose de cinq (5) jours ouvrables pour reconsidérer sa décision et proposer des mesures supplémentaires si besoin ou faire un retour à la requête du plaignant. Au cas où la révision n'offre pas de satisfaction au plaignant, ce dernier est libre d'entamer une procédure judiciaire auprès des instances habilitées. Les frais des actions en recours dans le système judiciaire sont à la charge du plaignant insatisfait qui engage librement ces actions en recours lorsque ses préoccupations n'ont pas trouvé de réponse au niveau des organes du MGP, sauf si c'est des questions de VBG, discrimination ou d'abus, dans ces cas c'est la responsabilité du FSPR.

❖ **Etape 6 : Mise en œuvre des mesures correctrices**

La mise en œuvre des mesures préconisées par la résolution du comité de gestion des plaintes (composé de : un président, un secrétaire et d'autres membres qui ont la maîtrise du domaine et de la nature du cas de plainte) ne peut intervenir sans un accord préalable des deux parties surtout du plaignant pour éviter toute forme d'insatisfaction. On distingue des comités locaux, préfectoraux, régionaux et central. Le comité au niveau local (premier niveau de gestion des plaintes) est chargé de recevoir les plaintes relevant du ressort territorial des cantons et communes. A ce niveau la composition du comité se présente comme suit : Président : Maire ; Secrétaire : SG de la mairie ; autres membres : Chef du canton concerné, un représentant du CCD, Conseiller technique en gestion de l'entrepreneuriat agricole (CTGEA), une représentante d'organisation féminine, des jeunes et autres groupes de personnes vulnérables, un représentant du bureau du citoyen. Le comité préfectoral (le deuxième niveau de gestion des plaintes) est chargé de recevoir les plaintes qui n'ont pas trouvé de solutions au premier niveau (canton/commune) ou d'enregistrer de nouvelles plaintes relevant de son territoire de compétence.). Il est composé de : Président : Préfet ; Secrétaire : Secrétaire général de la préfecture ; autres membres : Directeur préfectoral (DP) de l'agriculture, DP environnement, DP actions sociales, une représentante d'organisation féminine, des jeunes et autres groupes de personnes vulnérables, un représentant du bureau du citoyen. Le troisième niveau de gestion des plaintes relève du territoire de compétence des régions. Il est fait recours à ce comité dans les cas où les plaignants ne sont pas satisfaits des résultats de la résolution au deuxième niveau ou dans des contextes où la recherche de solutions nécessite des dispositions administratives relevant de la compétence de la région. Il est composé de : Président : Directeur régional de l'Agriculture, Secrétaire : Chef planification suivi-évaluation régional de l'agriculture, autres membres : DR environnement, DR actions sociales Directeur préfectoral de l'agriculture, une représentante d'organisation féminine, des jeunes et autres groupes de personnes vulnérables, un représentant du bureau du citoyen. Au quatrième niveau, le comité central traite les plaintes qui n'ont pas trouvé de solutions au troisième niveau ou des plaintes qui nécessitent des solutions techniques relevant exclusivement de la compétence de la coordination stratégique. Le comité central est composé de : Président : Coordonnateur stratégique, Secrétaire : DPPSE/ Suivi-évaluation du FSRP, autres membres : Coordonnateur opérationnel du PASA, Spécialiste social du PASA, DNR, Cellule environnementale et sociale du MAEDR, Cellule genre MAEDR, PRMP, Société civile, un représentant du bureau du citoyen et autres personnes ressources. Le comité central est le dernier de la procédure de règlement des plaintes à l'amiable. En cas d'insatisfaction, le plaignant peut utiliser la voie judiciaire.

La procédure de mise en œuvre de (des) l'action/actions correctrice(s) sera entamée cinq (05) jours ouvrables après l'accusé de réception par le plaignant, de la lettre lui notifiant les solutions retenues et en retour à la suite à l'accord du plaignant consigné dans un PV de consentement. L'organe de gestion des plaintes mettra en place tous les moyens nécessaires à la mise en œuvre des résolutions consenties et jouera sa partition en vue du respect du planning retenu. Un procès-verbal signé par le

président du comité de gestion des plaintes saisi et le plaignant, sanctionnera la fin de la mise en œuvre des solutions.

❖ **Etape 7 : Clôture ou extinction de la plainte**

La procédure sera clôturée par les instances de l'organe de gestion des plaintes si la médiation est satisfaisante pour les différentes parties, en l'occurrence le plaignant, et l'entente prouvée par un Procès-Verbal signé des deux parties. La clôture du dossier intervient au bout de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la réponse attestée pour les instances locales ou intermédiaires et de cinq (5) jours ouvrables par l'instance nationale. L'extinction sera alors documentée par ces différentes instances selon le/les niveaux de traitement impliqués. Toutes les plaintes doivent être contenues dans un registre centralisé ; les comités de gestion des plaintes de chaque niveau, devront avoir leur registre et le registre centralisé sera au niveau de l'UGP

❖ **Etape 8 : Rapportage**

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP du FSRP seront enregistrées dans un registre de traitement cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la résolution, pour les instances locales ou intermédiaires et sept (07) jours ouvrables pour l'instance nationale. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet. La base de données signalera également les problèmes soumis le plus fréquemment et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes, les résolutions appliquées, les suggestions ou meilleures pratiques, etc. Le registre centralisé ainsi qu'on rapport des plaintes sera transmise à la Banque dans tous les rapports trimestriels.

❖ **Etape 9 : Archivage**

Le FSRP mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le classement des plaintes. L'archivage s'effectuera dans un délai de six (06) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Le système d'archivage donnera accès aux informations sur : i) les plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions.

2. Actions envisagées pour la mise en œuvre du MGP du FSRP

Les actions seront mises en œuvre en vue d'assurer la fonctionnalité du MGP. Ces dernières sont récapitulées dans le tableau ci-dessous :

Tableau 38: Mise en œuvre du Mécanisme de gestion des plaintes

Actions	Responsables	Acteurs associés	échéance	Budget prévisionnel en FCFA
Elaboration du MGP du FSRP	Spécialiste en sauvegarde Sociale avec expérience sur les questions genre et violence basée sur le genre	Spécialiste en gestion environnementale ; Coordonnateur National ; Autres spécialistes du FSRP ; Services techniques Consultants	Trois mois après recrutement de l'équipe du FSRP y compris le Spécialiste Social	5 000 000 (honoraires consultant individuel :2 000 000 déplacement et organisation des consultations 1 000 000, ateliers de validation 2 000 000

Actions	Responsables	Acteurs associés	échéance	Budget prévisionnel en FCFA
Elaboration des procédures adaptées aux cas VBG/EAS/HS	Consultant, expert dans le domaine des VBG supervisée par la spécialiste en sauvegarde sociale et du genre de l'UGP	Spécialiste en sauvegarde sociale ; Coordonnateur National ; Autres spécialistes du FSRP ; Services techniques Consultants	Trois mois après recrutement de l'équipe du FSRP y compris le Spécialiste Social	7 000 000 (honoraires consultant individuel :3 000 000 déplacement et organisation des consultations 1 000 000, ateliers de validation/formation de l'UGP et les points focaux 3 000 000
Mise en place des organes du mécanisme de gestion des plaintes (en les adaptant mécanisme à ceux existant et fonctionnels en les renforçant au besoin)	Coordonnateur FSRP	Spécialiste gestion environnementale et Spécialiste social avec expérience sur les questions genre et violence basée sur le genre	Un mois après la finalisation du document du MGP	Sans indice financière
Formation des membres des organes du mécanisme de gestion des plaintes	Spécialiste en sauvegarde Sociale avec expérience sur les questions genre et violence basée sur le genre	Spécialiste en Environnement	Deux mois après la mise en place des organes	7 000 000 (4 ateliers de formation de 2 jours à raison de 3 500 000 par atelier
Campagnes d'Informations/sensibilisation et communication sur les dispositions du mécanisme à l'endroit des communautés locales et des PAP (une fois de façon autonome et toutes les autres fois à l'occasion d'autres activités regroupant les cibles)	Spécialiste en sauvegarde Sociale avec expérience sur les questions genre et violence basée sur le genre	Spécialiste en Environnement	Permanent	20 000 000 (2 jours x 5 régions, prise en charge 30 participants par région, prise en charge équipes de sensibilisation)
Acquisition et mise en place du matériel et fourniture nécessaires au fonctionnement du mécanisme	Coordonnateur FSRP	Spécialiste Social avec expérience sur les questions genre et violence basée sur le genre Responsable Service Financier	Dès mise en place des organes	10 000 000 pour l'acquisition des kits (registres et autres fournitures bureautiques : stylos, règles…) pour environ 30 organes de gestion des plaintes ; Matériel de travail (tables et chaises) Téléphones et abonnement GSM et Internet aux membres des organes (Présidents et Secrétaires)

Actions	Responsables	Acteurs associés	échéance	Budget prévisionnel en FCFA
Frais de fonctionnement annuel	Coordonnateur FSRP	Responsable Service Financier	Dès mise en place des organes	7 500 000 pour toutes dépenses relatives aux missions du SSS et d'autres personnes ressources dans le cadre de l'opérationnalisation du MGP

Source : Mission d'élaboration du PMPP du FSRP, 2021.

Le budget estimatif de la mise en œuvre du Mécanisme de gestion des plaintes est 49 500 000 FCFA, ce qui fait approximativement $90,000 USD.

Le budget de chaque action est indicatif et sera actualisé au fur et à mesure de la mise en œuvre du présent Plan d'actions.

VII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Pour un suivi-évaluation participatif, le FSRP fera participer les parties prenantes et / ou des auditeurs indépendants, si nécessaire, au programme de suivi et d'atténuation des impacts identifiés et dans l'établissement des rapports y relatifs. Pour ce faire, les indicateurs suivants seront utilisés pour suivre et évaluer l'efficacité des activités d'engagement et de participation des parties prenantes :

- Nombre de réunions de différentes sortes (audiences publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux, etc.) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants
- Nombre de parties prenantes incluses dans le registre dédié (femmes/hommes)
- Nombre de suggestions et de recommandations reçues par le FSRP
- Nombre de questions répondues
- Nombre de publications couvrant le FSRP dans les médias
- 80% des parties prenantes satisfaites de la communication du FSRP
- 100 % de plaintes sont résolues de manière satisfaisante et régulièrement suivi
- au moins 12 Réunions et /ou rencontres annuelles organisées avec les parties prenantes (chaque réunion sera accompagnée d'un procès-verbal partagé entre les participants et la Banque mondiale). Ces réunions utiliseront les protocoles anti-transmission et / ou adaptés pour s'assurer qu'ils n'augmentent pas le risque de transmission de la COVID-19 chez les participants
- Nombre de décisions prises et exécutées lors des consultations avec les parties prenantes.

Les indicateurs relatifs aux plaintes seront recueillis sur une base trimestrielle. D'autres indicateurs pertinents peuvent être recueillis suivant une périodicité à établir.

2. Rapports aux groupes de parties prenantes

Le PMPP sera mis à jour annuellement et partager avec la Banque Mondial. Des outils de suivi, notamment les rapports annuels prenant en compte les données d'actualisation du PMPP (les activités mises à jour), seront élaborés pour être capitalisés dans le document global de suivi des activités courantes du FSRP. Les rapports de suivi mettront en exergue les écarts entre les prévisions et les réalisations en termes d'activités, les acquis de la mise en œuvre des activités, les difficultés et les solutions envisagées.

Les activités relatives au PMPP seront déclinées dans les Plans annuels de mise en œuvre. Chaque année, un plan est fait pour l'année qui vient en. Ces plans préciseront entre autres pour chaque action ou activités prévues, le responsable, les acteurs impliqués, les ressources nécessaires (budget) et les délais de mise en œuvre.

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes élargis de parties prenantes à travers les vecteurs de communication énumérés dans la stratégie de communication. Au cours de ces feed-back, Il sera rappelé de façon systématique aux parties prenantes l'existence du mécanisme de gestion des plaintes.

CONCLUSION

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre des projets d'investissement. Selon les dispositions du nouveau cadre environnemental et social de la Banque mondiale, le PMPP fait partie intégrante des documents contractuels à élaborer avant l'approbation de tout projet. Le présent document est élaboré dans la cadre de la soumission du FSRP au financement de la Banque mondiale. Le document a été élaboré suivant une approche participative globale. Il s'agit d'un document souple et pratique qui va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre de FSRP, pour prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à l'atteinte des objectifs du FSRP. La mobilisation des fonds nécessaires à sa mise en œuvre sera adaptée à la mise en œuvre du FSRP avec souplesse.

ANNEXES

Annexe 1: Codes de conduites

Codes de conduites des différents acteurs

Il s'agit de :

i. code de conduite de l'entreprise : engage l'entreprise à traiter les questions de
ii. VBG et VCE ;
iii. code de conduite du gestionnaire : engage les gestionnaires à mettre en œuvre le code de conduite de l'entreprise, ainsi que ceux signés par des individus ;
iv. code de conduite individuel : Code de conduite pour toute personne travaillant sur le FSRP, y compris les gestionnaires ;
v. code de bonnes conduites des prestataires de services.

1. Code de conduits de l'entreprise

Les codes de conduites de l'entreprise seront signés par le responsable de l'entreprise et engagent l'entreprise, sur les aspects suivants :

- le respect ou la mise en œuvre des normes d'Hygiène, santé et sécurités environnementales et sociales (HSSES)

L'entreprise doit veiller systématiquement :

- au port des Equipements de protection individuels (EPI) ;
- au respect des consignes de sécurité sur le chantier ;
- à l'utilisation appropriée des poubelles ;
- à l'interdiction d'accès au site pour tout enfant (mineur) d'âge 0 à 17 ans ;
- à l'interdiction des produits tels que l'alcool, la drogue sur le chantier; etc.

- la prévention des violences basées sur le genre (VBG) et des violences contre les enfants (VCE) : l'entreprise s'engage à traiter les femmes, les enfants et les hommes avec respect, indépendamment de la race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, handicap, citoyenneté, orientations sexuelles ou tout autre statut.

Ainsi, l'entreprise s'engage à veiller à ce que le FSRP soit mis en œuvre de manière à minimiser les impacts négatifs sur l'environnement local, les communautés et les travailleurs. Cela se fera en respectant les normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et en veillant à ce que les normes appropriées en matière de santé et de sécurité au travail (SST) soient respectées.
L'entreprise s'engage également à créer et maintenir un environnement dans lequel la violence basée sur le genre (VBG) et la violence contre les enfants (VCE) n'ont pas leur place et où elles ne seront tolérées par aucun employé, sous-traitant, fournisseur, associé ou représentant de l'entreprise.
Par conséquent, pour s'assurer que tous les participants au FSRP sont conscients de cet engagement, l'entreprise s'engage à respecter les principes fondamentaux et les normes de comportement suivants qui s'appliquent à tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs, sans exception :
Général

1. L'entreprise - et donc tous les employés, associés, représentants, sous-traitants et fournisseurs - s'engage à se conformer à toutes les lois, règles et réglementations nationales pertinentes.
2. L'entreprise s'engage à mettre en œuvre intégralement son « Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs » (PGES-E).
3. L'entreprise s'engage à traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect quelle que soit leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, propriété, handicap, naissance ou un autre statut. Les actes de VBG et de VCE sont en violation de cet engagement.
4. L'entreprise doit s'assurer que les interactions avec les membres de la communauté locale sont faites avec respect et sans discrimination.
5. Le langage et le comportement avilissants, menaçants, harcelants, abusifs, culturellement inappropriés ou sexuellement provocateurs sont interdits chez tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs.
6. L'entreprise suivra toutes les instructions de travail raisonnables (y compris en ce qui concerne les normes environnementales et sociales).
7. L'entreprise protégera et assurera l'utilisation appropriée des biens (par exemple, pour interdire le vol, la négligence ou le gaspillage).

- *Santé et sécurité*

8. L'entreprise veillera à ce que le plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail (SST) du FSRP soit mis en œuvre efficacement par le personnel de l'entreprise, ainsi que par les sous-traitants et les fournisseurs.
9. L'entreprise s'engage à :
   a. interdire l'usage de l'alcool pendant les activités de travail.
   b. interdire l'usage de stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer les facultés en tout temps.
10. L'entreprise veillera à ce que des installations d'assainissement adéquates soient disponibles sur le site et dans tous les logements des travailleurs fournis aux personnes travaillant sur le FSRP.

Prévention contre les IST/VIH/SIDA, la COVID-19 et maladies liées aux travaux

11. L'entrepreneur doit informer et sensibiliser son personnel sur les risques liés aux IST/VIH/SIDA, les gestes barrières à la COVID-19. Il doit mettre à la disposition du personnel des préservatifs (contre les IST/VIH-SIDA), les dispositifs de lavage de main, gel désinfectant et cache-nez.
12. L'entreprise par ses premiers responsables, veillera à ce que toutes les personnes sur le site portent un équipement de protection individuelle (EPI) approprié et prescrit, empêchant les accidents évitables et les conditions ou pratiques de déclaration qui présentent un danger pour la sécurité ou qui menacent l'environnement. Ainsi, l'entrepreneur doit informer et sensibiliser son personnel sur la sécurité et l'hygiène au travail. Il doit veiller à préserver la santé des travailleurs et des populations riveraines, en prenant des mesures appropriées contre d'autres maladies liées aux travaux et à l'environnement dans lequel ils se déroulent : maladies respiratoires dues notamment au volume important de poussière et de gaz émis lors des travaux ; paludisme, gastro-entérites et autres maladies diarrhéiques dues à la forte prolifération de moustiques, aux changements de climat et à la qualité de l'eau et des aliments consommés ; maladies sévissant de manière endémique la zone.
13. L'entrepreneur doit prévoir des mesures de prévention suivantes contre les risques de maladie : (i) instaurer le port de masques, d'uniformes et autres chaussures adaptées ; (ii) installer systématiquement des trousses de secours et des boites de pharmacie puis fournir gratuitement au personnel de chantier les médicaments de base nécessaires aux soins d'urgence.
14. L'entrepreneur par le biais du chef de chantier appuyé par le contrôleur, doit sensibiliser tous les employés, associés, représentants, sous-traitants, ouvriers et fournisseurs sur l'interdiction de faire la cour aux filles ou femmes sur le site de travail ou dans les alentours du site ou d'avoir

des relations intimes avec ces personnes durant la période de leur intervention pour le compte du FSRP, que ce soit dans les camps de travailleurs ou dans la communauté locale.

- *Violences basées sur le Genre et Violences Contre les Enfants*

15. Les actes de VBG ou VCE constituent une faute grave et sont donc des motifs de sanctions, qui peuvent inclure des sanctions et/ou la cessation d'emploi, et si nécessaire le renvoi à la police pour d'autres mesures.
16. Toutes les formes de VBG et VCE, y compris le toilettage, sont inacceptables, qu'elles aient lieu sur le site de travail, aux alentours du site de travail, dans les camps de travailleurs ou dans la communauté locale. On peut noter comme étant des actes répréhensibles le harcèlement sexuel ou les faveurs sexuelles.

a. Le harcèlement sexuel - par exemple, faire des avances sexuelles inopportunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques, de nature sexuelle, y compris des actes subtils d'un tel comportement, est interdit.
b. Les faveurs sexuelles - par exemple, faire des promesses ou un traitement favorable dépendant d'actes sexuels - ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation sont interdites.

17. Le contact ou l'activité sexuelle avec des enfants de moins de 18 ans, y compris par le biais des médias numériques, est interdit. Une croyance erronée concernant l'âge d'un enfant n'est pas une défense. Le consentement de l'enfant n'est pas non plus une défense ou une excuse.
    A moins d'un consentement total de toutes les parties impliquées dans l'acte sexuel, les interactions sexuelles entre les employés de l'entreprise (à tous les niveaux) et les membres des communautés entourant le lieu de travail sont interdites. Cela inclut les relations impliquant la retenue / la promesse d'une prestation réelle (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange de rapports sexuels - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » dans le champ d'application du présent code.
18. En plus des sanctions imposées aux entreprises, des poursuites judiciaires seront engagées contre ceux qui commettent des actes de VBG ou de VCE, le cas échéant.
19. Tous les employés, y compris les bénévoles et les sous-traitants, sont fortement encouragés à signaler les actes présumés ou réels de VBG et /ou VCE par un collègue, que ce soit dans la même entreprise ou non. Il est recommandé que ce reporting soit immédiatement.
20. Les gestionnaires sont tenus de signaler et de prendre des mesures pour contrer les actes présumés ou réels de VBG et /ou VCE, car ils ont la responsabilité de respecter les engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs responsables.

- *La mise en œuvre*

Pour s'assurer que les principes ci-dessus sont mis en œuvre efficacement, l'entreprise s'engage à assurer que :

21. Tous les gestionnaires signent le « code de conduites du gestionnaire » du FSRP, détaillant leurs responsabilités pour la mise en œuvre des engagements de l'entreprise et l'application des responsabilités dans le « code de conduite individuel ».
22. Tous les employés signent le « code de conduites individuel » du FSRP, confirmant qu'ils acceptent de se conformer aux normes ESHS et SST, et de ne pas s'engager dans des activités aboutissant à la VBG ou au VCE.
23. Afficher le code de conduites de l'entreprise et le code de conduite individuel dans les camps de travailleurs, les bureaux et dans les zones publiques de l'espace de travail. Des exemples de zones comprennent les zones d'attente, de repos et d'accueil des sites, des zones de cantine et des centres de santé.

24. S’assurer que les copies postées et distribuées du code de conduites de l’entreprise et du code de conduites individuel sont traduites dans la langue utilisée dans les zones de travail ainsi que pour tout le personnel international dans leur langue maternelle.
25. Une personne appropriée est désignée comme « point focal » de l’entreprise pour traiter les questions de VBG et de VCE, y compris pour représenter l’entreprise au sein de l’équipe de conformité VBG et VCE (ECVV) composée de représentants du client, de l’entrepreneur, de la mission de contrôle et des fournisseur (s) de services locaux.
26. S’assurer qu’un plan d’action efficace en matière de VBG et de VCE est élaboré en consultation avec l’ECVV, ce qui comprend au minimum (i) la procédure d’allégation de VBG et de VCE, (ii) les mesures de responsabilisation et (iii) le protocole de réponse.

a. *Procédure d’allégation de VBG et de VCE* pour signaler les problèmes de VBG et de VCE par le biais du Mécanisme de gestion des plaintes du FSRP

Tout le personnel, les volontaires, les consultants et les sous-traitants sont encouragés à signaler les cas de VBG ou de VCE suspectés ou réels. Les managers sont tenus de signaler les cas de VBG et/ou de VCE soupçonnés ou réels car ils ont la responsabilité de respecter les engagements de l'entreprise et ils tiennent leurs subordonnés directs responsables du respect du code de conduite individuel.

Le FSRP fournira de l'information aux employés et à la communauté sur la façon de signaler les cas de violation des codes de conduite en matière de VBG et de VCE par le biais du mécanisme de gestion de plaintes (MGP). L’ECVV assurera le suivi des cas de violation de la VBG, de VCE et du code de conduite signalés via le MGP.

Les procédures d'allégation VBG et VCE doivent spécifier :

1. Qui les survivants peuvent demander des informations et de l'aide.
2. Le processus permettant aux membres de la communauté et aux employés de déposer une plainte par l'intermédiaire du GM devrait être présumé être la VBG ou la VCE.
3. Le mécanisme permettant aux membres et aux employés de la communauté d'escalader une demande de soutien ou de notification de violence si le processus de déclaration est inefficace en raison de l'indisponibilité ou de la non-réponse ou si la préoccupation de l'employé n'est pas résolue.

b. Mesures de responsabilisation pour protéger la confidentialité de toutes les parties concernées

Tous les rapports de VBG ou de VCE doivent être traités de manière confidentielle afin de protéger les droits de toutes les personnes impliquées. Le client, l’entrepreneur et la mission de contrôle doivent maintenir la confidentialité des employés qui notifient tout acte ou menace de violence, et des employés accusés d'avoir commis des actes ou des menaces de violence (à moins qu'une violation de la confidentialité ne soit requise pour protéger des personnes ou des biens contre un dommage sérieux ou lorsque requis par la loi). L’entrepreneur et le consultant doivent interdire toute discrimination ou action défavorable contre un employé en raison de la divulgation, de l'expérience ou de l'expérience perçue de la VBG ou de VCE.

Pour s'assurer que les survivants se sentent confiants de révéler leur expérience de VBG ou de VCE, ils peuvent signaler les cas de VBG ou de VCE par différents canaux : en ligne, par téléphone, en personne, le fournisseur de services local, le (s) gestionnaire (s), les maires ; ou, la police. Pour assurer la confidentialité, seul le fournisseur de services aura accès aux informations concernant le survivant. L’ECVV sera le principal point de contact pour l'information et le suivi concernant l'auteur.

c. Protocole de réponse applicable aux survivants et auteurs de VBG et de VCE

27. Tous les employés suivent un cours de formation initiale avant de commencer à travailler sur le site afin de s'assurer qu'ils connaissent les engagements de l'entreprise envers les normes ESHS et SST et les codes de conduites VBG et VCE du FSRP.
28. Tous les employés suivent un cours de formation obligatoire une fois par mois pour la durée du contrat à compter de la première formation initiale avant le début des travaux pour renforcer la compréhension des normes ESHS et SST du FSRP et du code de conduites VBG et VCE.

Je reconnais par la présente avoir lu le code de conduites de l'Entreprise et, au nom de l'entreprise, j'accepte de me conformer aux normes qui y sont contenues. Je comprends mon rôle et mes responsabilités pour soutenir les normes SST et ESHS du FSRP, et prévenir et répondre aux VBG aux VCE. Je comprends que toute action incompatible avec le présent code de conduites de l'entreprise ou l'omission d'agir conformément au présent Code de conduite de l'entreprise peut entraîner des mesures disciplinaires.

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____

Nom en caractères d'imprimerie : _____

Titre : _____

Date : _____

2. Codes de conduites du gestionnaire

Le code de conduites du gestionnaire sera signé par le gestionnaire et l'engage dans ce sens qu'il doit :

- Mettre en œuvre le code de conduite de l'entreprise, y compris ceux signés par les employés ou travailleurs ;
- Mettre en œuvre des normes QHSE/ ESHS et SST sur le chantier ;
- La prévention et traiter de façon appropriée et confidentielle tout cas de violences basées sur le genre (VBG) et des violences contre les enfants (VCE) ;
- Fournir toutes les informations et orientations sur le mécanisme de traitement des risques et impacts de VBG et VCE.

Cela dit, les gestionnaires de tous les niveaux ont la responsabilité de respecter l'engagement de l'entreprise à mettre en œuvre les normes QHSE/ ESHS et SST, et de prévenir et combattre les VBG et les VCE. Cela signifie que les gestionnaires ont la responsabilité de créer et de maintenir un environnement qui respecte ces normes et empêche les VBG et les VCE. Les gestionnaires doivent soutenir et promouvoir la mise en œuvre du code de conduites de l'entreprise. À cette fin, les gestionnaires doivent respecter le présent code de conduites du gestionnaire et signer le code de conduite individuel. Ceci les engage à soutenir la mise en œuvre du PGES-E et du plan de gestion de SST, et à développer des systèmes qui facilitent la mise en œuvre du Plan d'action sur les VBG et les VCE. Ils doivent maintenir un environnement de travail sûr, ainsi qu'un environnement exempt de VBG et de VCE sur le lieu de travail et dans la communauté locale. Ces responsabilités incluent mais ne sont pas limitées à :

La mise en œuvre

29. Pour assurer une efficacité maximale du code de conduites de l'entreprise et du code de conduites individuel, il est impératif de :
    a. Afficher bien en évidence le code de conduites de l'entreprise et le code de conduites individuel dans les camps de travailleurs, les bureaux et dans les zones publiques de l'espace de travail. Des exemples de telles zones comprennent les zones d'attente, de repos et d'accueil des sites, les zones de repas et des centres de santé ;
    b. S'assurer que toutes les copies postées et distribuées du code de conduites de l'entreprise et du code de conduites individuel sont traduites dans la langue utilisée dans les zones de travail ainsi que pour tout le personnel international dans leur langue maternelle.
30. Expliquer verbalement et par écrit le code de conduites individuel et le code de conduites de l'entreprise à tout le personnel.

31. Assurez-vous que/de :
    i. Tous les subordonnés directs signent le « code de conduites individuel », y compris la reconnaissance qu'ils ont lu et accepté le code de conduites ;
    ii. Des listes du personnel et des copies signées du code de conduites individuel sont fournies au gestionnaire SST, à l'Équipe de Conformité VBG et VCE (ECVV) et au client ;
    iii. Participer à la formation et s'assurer que le personnel participe également comme indiqué ci-dessous ;
    iv. mettre en place un mécanisme permettant au personnel de:
        (a) signaler les préoccupations relatives à conformité QHSE/ ESHS ou SST ; et,
        (b) signaler confidentiellement les incidents de VBG ou de VCE par l'entremise du mécanisme de gestion des plaintes (MGP) ;
    v. Le personnel est encouragé à signaler les problèmes ESHS, SST, VBG ou VCE suspectés ou réels, en soulignant la responsabilité du personnel envers l'entreprise et le pays d'accueil, et en insistant sur le respect de la confidentialité.

32. En conformité avec les lois applicables et au mieux de vos capacités, empêchez les auteurs d'exploitation et d'abus sexuels d'être embauchés, réembauchés ou déployés. Utilisez les vérifications d'antécédents et de références criminelles pour tous les employés.

33. S'assurer lors d'engagement dans des accords avec des partenaires, des sous-traitants, des fournisseurs ou des accords similaires, que ces accords :
    i. Incorporent les codes de conduites QHSE/ ESHS, SST, VBG et SST en pièce jointe ;
    ii. Incluent le langage approprié exigeant que ces entités adjudicatrices et individus, ainsi que leurs employés et bénévoles, se conforment au code de conduites individuel ;
34. Déclarent expressément que l'incapacité de ces entités ou individus, selon le cas, à assurer la conformité aux normes ESHS et SST, prendre des mesures préventives contre la VBG et VCE, enquêter sur les allégations, ou prendre des mesures correctives lorsque la VBG ou VCE a eu lieu, non seulement constituent des motifs de sanctions et de pénalités conformément aux codes de conduites individuels, mais aussi la résiliation des accords pour travailler sur ou fournir le FSRP.
35. Fournir un soutien et des ressources à l'ECVV pour créer et diffuser des initiatives de sensibilisation interne grâce à la stratégie de sensibilisation dans le cadre du Plan d'action sur la VBG et le VCE.
36. Veiller à ce que tout problème de VBG ou de VCE justifiant une action de la police soit immédiatement signalé à la police, au client, et à la Banque mondiale.
37. Signaler et agir conformément au protocole de réponse (section 4.7 Protocole de réponse) tout acte suspecté ou réel de VBG et/ou de VCE étant donné que les gestionnaires ont la

responsabilité de faire respecter les engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs responsables.

38. S'assurer que tout incident ESHS ou SST important est signalé au client et à la mission de contrôle immédiatement.

- *La formation*

39. Les gestionnaires sont responsables de :
    i. s'assurer que le plan de gestion de SST est mis en œuvre, avec une formation appropriée requise pour tout le personnel, y compris les sous-traitants et les fournisseurs ; et,
    ii. s'assurer que le personnel a une bonne compréhension du PGES-E et qu'il est formé de manière appropriée pour mettre en œuvre les exigences du PGES-E.
40. Tous les gestionnaires doivent assister à une formation d'initiation pour les gestionnaires avant de commencer à travailler sur le site pour s'assurer qu'ils sont familiers avec leurs rôles et responsabilités dans le respect des éléments VBG et VCE de ces codes de conduites. Cette formation sera distincte du cours de formation initiale obligatoire pour tous les employés et fournira aux gestionnaires la compréhension et le soutien technique nécessaires pour commencer à élaborer le plan d'action sur la VBG et VCE pour aborder les questions de VBG et de VCE.
41. Les gestionnaires sont tenus d'assister et de soutenir les cours de formation mensuels facilités par le FSRP pour tous les employés. Les gestionnaires seront tenus de présenter les formations et d'annoncer les auto-évaluations, y compris la collecte de sondages de satisfaction pour évaluer les expériences de formation et fournir des conseils sur l'amélioration de l'efficacité de la formation.
42. Veiller à ce que le temps soit fourni pendant les heures de travail et que le personnel avant de commencer les travaux sur le site assiste à la formation d'initiation facilitée par le FSRP obligatoire sur :
    a. QHSE/ ESHS et SST ; et,
    b. VBG et VCE requis pour tous les employés.
43. Pendant les travaux de génie civil, s'assurer que le personnel suit une formation continue en SST et ESHS, ainsi que le cours de recyclage obligatoire mensuel exigé de tous les employés pour combattre le risque accru de VBG et VCE.

- *Reponses*

44. Les gestionnaires seront tenus de prendre les mesures appropriées pour traiter les incidents liés à la QHSE/ l'ESHS ou à la SST.
45. En ce qui concerne les VBG et les VCE :
    a. Fournir des commentaires sur les procédures d'allégation VBG et VCE (section 4.2 Plan d'action) et le protocole d'intervention (section 4.7 Plan d'action) élaborés par l'ECVV dans le cadre du plan d'action final sur la VBG et la VCE.
    b. Une fois adopté par l'entreprise, les gestionnaires respecteront les mesures de responsabilisation (section 4.4) énoncées dans le plan d'action VBG et VCE afin de préserver la confidentialité de tous les employés qui signalent (ou prétendument) commettent des cas de VBG et VCE (sauf si une rupture des règles de confidentialité est nécessaire pour protéger des personnes ou des biens d'un préjudice grave ou lorsque la loi l'exige).
    c. Si un responsable développe des inquiétudes ou des soupçons concernant une forme de VBG ou de VCE par l'un de ses subordonnés directs, ou par un employé travaillant pour un autre contractant sur le même lieu de travail, il est tenu de signaler le cas.
    d. Une fois qu'une sanction a été décidée, le (s) gestionnaire (s) concerné (s) est (sont) personnellement responsable (s) de l'exécution effective de la mesure, dans un délai maximum de 14 jours à compter de la date de sanction.

e. Si un gestionnaire a un conflit d'intérêts en raison de ses relations personnelles ou familiales avec le survivant et/ou l'auteur de l'infraction, il doit aviser l'entreprise concernée et l'ECVV. L'entreprise sera tenue de nommer un autre gestionnaire sans conflit d'intérêts pour répondre aux plaintes.
f. Veiller à ce que tout problème de VBG ou de VCE justifiant une action de la police soit immédiatement signalé à la police, au client et à la Banque mondiale.

46. Les gestionnaires qui échouent à traiter les incidents ESHS ou SST, ou qui ne déclarent pas ou ne respectent les dispositions relatives à la VBG et à la VCE peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, déterminées et promulguées par le directeur général de l'entreprise ou l'équivalent du plus haut responsable de l'entreprise. Ces mesures peuvent inclure :
    - avertissement informel ;
    - avertissement formel ;
    - formation supplémentaire ;
    - perte de jusqu'à une semaine de salaire ;
    - suspension de l'emploi (sans paiement de salaire), pour une période minimale de 1 mois jusqu'à un maximum de 6 mois ;
    - cessation d'emploi.
47. En fin de compte, le fait de ne pas répondre efficacement aux cas de QHSE/ ESHS, SST, VBG et VCE sur le lieu de travail par les directeurs de l'entreprise peut donner lieu à des poursuites judiciaires par les autorités.

Je reconnais par la présente avoir lu le code de conduites du gestionnaire, accepter de me conformer aux normes qui y sont énoncées et comprendre mes rôles et responsabilités pour prévenir et répondre aux exigences ESHS, SST, VBG et VCE. Je comprends que toute action incompatible avec le code de conduites de ce gestionnaire ou l'omission d'agir conformément au code de conduites du gestionnaire peut entraîner des mesures disciplinaires.

Signature : _____
Nom en caractères d'imprimerie : _____
Titre : _____
Date : _____

3. Code de conduites individuel

Ce code de conduites sera signé par toute personne travaillant sur le FSRP (contractant ou sous contractant) et l'engage, en ce sens qu'il doit :

- mettre en œuvre le code de conduites du FSRP ;
- mettre en œuvre des normes QHSE/ HSE sur le chantier ;
- éviter les actes et actions œuvrant aux risques de violences basées sur le genre (VBG) et des violences contre les enfants (VCE).

Le code de conduites individuel se présente comme suit :

Je, soussigné(e) _____, reconnais qu'il est important de respecter les normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), de respecter les exigences de santé et de sécurité au travail (SST) du FSRP et de prévenir les violences basées sur le genre (VBG) et les violences contre les enfants (VCE).

L'entreprise considère que le non-respect des normes QHSE/ ESHS et SST ou la participation à des activités VBG ou VCE, que ce soit sur le lieu de travail, aux alentours du lieu de travail, dans les camps de travailleurs ou dans les communautés avoisinantes, constituent des fautes graves, et sont donc passibles de sanctions, des pénalités ou d'une éventuelle cessation d'emploi. Des poursuites par la police contre les auteurs de VBG ou de VCE peuvent être engagées si nécessaire.

Je suis d'accord que tout en travaillant sur le FSRP, je dois :

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés à ESHS, SST, VIH / SIDA, gestes barrières à la COVID-19, VBG et VCE comme demandé par mon employeur.
2. Porter mon équipement de protection individuelle (EPI) en tout temps sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au FSRP.
3. Prendre toutes les mesures pratiques pour mettre en œuvre le plan de gestion environnementale et sociale de l'entrepreneur (PGES-E).
4. Mettre en œuvre le plan de gestion de la SST.
5. Adhérer à une politique sans alcool pendant les activités de travail et s'abstenir d'utiliser des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer les facultés en tout temps.
6. Consentir à la vérification des antécédents de la police.
7. Traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect sans distinction de race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, propriété, handicap, naissance ou autre statut.
8. Ne pas utiliser de langage ou de comportement envers les femmes, les enfants ou les hommes, qui soit inapproprié, harcelant, abusif, sexuellement provocant, avilissant ou culturellement inapproprié.
9. Ne pas se livrer au harcèlement sexuel - par exemple, faire des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques, de nature sexuelle, y compris des actes subtils de ce genre (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas, embrasser, hurler ou claquer des sons, traîner quelqu'un, siffler et faire des appels, donner des cadeaux personnels, faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.).
10. Ne pas se livrer à des faveurs sexuelles - par exemple, faire des promesses ou un traitement favorable dépendant d'actes sexuels - ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.
11. Ne pas participer à un contact ou une activité sexuelle avec des enfants - y compris le toilettage ou le contact par le biais des médias numériques. Une croyance erronée concernant l'âge d'un enfant n'est pas une défense. Le consentement de l'enfant n'est pas non plus une défense ou une excuse.
12. À moins d'avoir le plein consentement34 de toutes les parties impliquées, je n'aurai pas d'interactions sexuelles avec les membres des communautés environnantes. Cela inclut les relations impliquant la retenue ou la promesse de prestation effective de bénéfices (monétaires ou non) aux membres de la communauté en échange de rapports sexuels - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » dans le champ d'application de ce code.

[34] Le consentement est défini comme le choix éclairé qui sous-tend l'intention libre et volontaire d'un individu, son acceptation ou son accord à faire quelque chose. Aucun consentement ne peut être trouvé lorsque cette acceptation ou cet accord est obtenu en utilisant des menaces, la force ou d'autres formes de coercition, d'enlèvement, de fraude, de tromperie ou de fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays dans lequel le Code de conduite est introduite à un âge inférieur. Une croyance erronée concernant l'âge de l'enfant et le consentement de l'enfant n'est pas un moyen de défense.

13. Envisager de signaler par l'intermédiaire du mécanisme de gestion des plaintes ou de mon directeur toute VBG ou VCE présumée ou réelle par un collègue, qu'il soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation de ce code de Conduite.

- *En ce qui concerne les enfants de moins de 18 ans*

Dans la mesure du possible, l'on doit s'assurer qu'un autre adulte est présent lorsque je travaille à la proximité d'enfants. De même, on est tenu de :

- ne pas inviter des enfants non accompagnés sans lien avec ma famille dans ma maison, à moins qu'ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique ;
- n'utiliser aucun ordinateur, téléphone portable, caméra vidéo ou numérique ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou accéder à de la pornographie enfantine (voir aussi **"Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles"** ci-dessous) ;
- s'abstenir de punir physiquement ou de discipliner les enfants ;
- s'abstenir d'embaucher des enfants pour des travaux domestiques ou autres, en dessous de l'âge minimum de 14 ans, sauf si la législation nationale spécifie un âge plus élevé, ou qui les exposent à un risque important de blessure ;
- respecter toutes les lois locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum ;
- être prudent lorsque je photographie ou filme des enfants.

- *Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles*

Avant de photographier ou filmer un enfant, évaluer et s'efforcer de suivre les traditions locales ou les restrictions concernant la reproduction d'images de personnes.
Avant de photographier ou filmer un enfant, obtenir le consentement éclairé de l'enfant et d'un parent ou du tuteur de l'enfant. En faisant cela, je dois expliquer comment la photo ou le film seront utilisés.

Il est important de veiller à ce que les photographies, les films, les vidéos et les DVD présentent les enfants de manière digne et respectueuse et non de manière vulnérable ou soumise. Les enfants doivent être vêtus de manière adéquate et ne pas avoir de poses pouvant être considérées comme sexuellement suggestives.

De même, il convient d'assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et des faits.

Il faut s'assurer que les étiquettes de fichiers ne révèlent pas d'informations d'identification sur un enfant lors de l'envoi d'images par voie électronique.

- *Sanctions*

Je comprends que si je ne respecte pas ce code de conduites individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

1. Avertissement informel.
2. Avertissement formel.
3. Formation supplémentaire.
4. Perte d'un maximum d'une semaine de salaire.
5. Suspension de l'emploi (sans paiement de salaire), pour une période minimum de 1 mois jusqu'à un maximum de 6 mois.
6. Cessation d'emploi.
7. Faire rapport à la police si nécessaire.

Je comprends qu'il est de ma responsabilité de veiller à ce que les normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité soient respectées. Que je vais adhérer au plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail. Que je vais éviter les actions ou les comportements qui pourraient être interprétés comme VBG ou VCE. De telles actions constitueront une violation de ce code de conduites individuel. Je reconnais par la présente avoir lu le Code de conduites individuel ci-dessus, j'accepte de me conformer aux normes qui y sont énoncées et comprendre mes rôles et responsabilités pour prévenir et répondre aux questions QHSE/ ESHS, SST, VBG et VCE. Je comprends que toute action incompatible avec ce code de conduites individuel ou toute omission d'agir conformément au présent code de conduite peut entraîner des mesures disciplinaires et affecter mon emploi actuel.

Signature : _____

Nom en caractères d'imprimerie : _____

Titre : _____

Date : _____

4. Code de bonnes conduites des prestataires de services

Le présent code de bonnes conduites est destiné aux autres prestataires de services sur le FSRP. Il sera intégré à chaque contrat et engage le prestataire à :

- l'appui technique de la mise en œuvre de sa mission ;
- la Mise en œuvre des normes ESHS et des exigences HST ;
- la prévention des violences basées sur le genre (VBG) et des violences contre les enfants (VCE).

Je soussigné, _____représentant d'entreprise/ONG, reconnais qu'il est important de se conformer aux exigences techniques de mise en œuvre de l'activité approuvée par le FSRP ; dans ce cadre,

1. Je m'engage à exécuter mon contrat dans le respect toutes les normes environnementales et sociales de la Banque mondiale et des lois nationales en vue d'accompagner les populations dans le cadre de la réalisation d'ouvrage d'utilité publique ou de toutes prestations dont elles sont bénéficiaires ;
2. Je m'engage dans le cadre de ma mission à définir et à mettre en œuvre un programme d'activités qui permet d'atteindre les objectifs qui me sont assignés;
3. Je m'engage à œuvrer dans le cadre de mon contrat à la mise en œuvre des mesures d'atténuation des impacts négatifs des réalisations du FSRP ;
4. Je m'engage à appuyer le FSRP et les bénéficiaires directs de ses réalisations en vue d'une utilisation durable des réalisations dudit FSRP et de leur suivi ;
5. Je m'engage à appuyer les populations bénéficiaires des réalisations du FSRP pour plus d'effets positifs des investissements sur la société ;

Je soussigné, _____, représentant d'entreprise/ONG, reconnais qu'il est important de se conformer aux exigences environnementales, sociales de mise en œuvre, d'hygiène et de sécurité (ESHS), de respecter les exigences du FSRP en

matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST) et de prévenir les violences basées sur le genre (VBG) ainsi que les violences contre les enfants (VCE).

Je considère que le non-respect des exigences environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et de l'hygiène et de sécurité au travail (HST), ou le fait de ne pas participer aux activités de lutte contre les violences basées sur le genre (VBG) ainsi que les violences contre les enfants (VCE), que ce soit sur le lieu de travail – dans les environs du lieu de travail, dans les bases vie des travailleurs ou dans les communautés avoisinantes aux sites des travaux – constitue une faute grave et il est donc passible de sanctions, de pénalités ou d'un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par les services compétents contre les auteurs de VBG ou de VCE, le cas échéant.

Dans le cadre des activités du FSRP et durant toute la durée de mon contrat, je consens à :

6. Assister et participer activement à des cours de formation sur les exigences environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), d'hygiène et de sécurité au travail (HST), le VIH/SIDA, la COVID-19, la prévention et la protection contre les VBG et les VCE, tel que requis par mon employeur ;
7. Prendre toutes les mesures pratiques visant à mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) du chantier sur lequel je travaille ;
8. Respecter toutes les exigences requises pour la mise en œuvre du Plan de gestion HST ;
9. Respecter la politique tolérance zéro de la consommation d'alcool pendant les heures de travail et m'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
10. Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;
11. Ne pas m'adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement frisant la frustration (dégradant ou culturellement inapproprié) ou le harcèlement (abusif, sexuellement provocateur, etc.) ;
12. Ne pas me livrer au harcèlement sexuel – par exemple, faire des avances sexuelles non désiré, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les actes subtils d'un tel comportement (embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.) ;
13. Ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles – par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels – ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
14. A moins d'obtenir le plein consentement35 de toutes les parties concernées, de ne pas avoir d'interactions sexuelles avec des membres des communautés avoisinantes ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent code de conduite ;
15. Ne pas avoir d'interactions sexuelles ni d'attouchement à l'égard des femmes d'autrui même en cas d'obtention de plein consentement de toutes les parties concernées ;
16. Envisager de signaler par l'intermédiaire des mécanismes des plaintes et des doléances ou à mon gestionnaire tout cas présumé ou avéré de VBG ou de VCE commis par un collègue

de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation du présent code de conduite.

17. En ce qui concerne les enfants âgés de moins de 18 ans :
18. Dans la mesure du possible, m'assurer de la présence d'un autre adulte au moment de travailler à proximité d'enfants.
19. Ne pas inviter chez moi des enfants non accompagnés sans lien de parenté avec ma famille, à moins qu'ils ne courent aucun risque immédiat de blessure ou de danger physique ;
20. Ne pas utiliser d'ordinateurs, de téléphones portables, d'appareils vidéo, d'appareils photo numériques ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile (voir aussi la section « Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles » ci-dessous) ;
21. M'abstenir de châtiments corporels ou de mesures disciplinaires à l'égard des enfants ;
22. M'abstenir d'engager des enfants dont l'âge est inférieur à 14 ans pour le travail domestique ou pour tout autre travail, à moins que la législation nationale ne fixe un âge supérieur ou qu'elle ne les expose à un risque important de blessure ;
23. Me conformer à législation nationale en vigueur sur le travail y compris le travail des enfants et les exigences de la Banque mondiale en matière de la protection du travail des enfants et l'âge minimum ;
24. Prendre les précautions nécessaires au moment de photographier ou de filmer des enfants.

Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles

Quand il faut photographier ou de filmer un enfant à des fins professionnelles, je dois :

1. Avant de photographier ou de filmer un enfant, évaluer et m'efforcer de respecter les traditions ou les restrictions locales en matière de reproduction d'images personnelles ;
2. Avant de photographier ou de filmer un enfant, obtenir le consentement éclairé de l'enfant et d'un parent ou du tuteur ; pour ce faire, je dois expliquer comment la photographie ou le film sera utilisé ;
3. Veiller à ce que les photographies, films, vidéos et DVD présentent les enfants de manière digne et respectueuse, et non de manière vulnérable ou soumise ; les enfants doivent être habillés convenablement et ne pas être dans des positions qui pourraient être considérées comme sexuellement suggestives ;
4. M'assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et des faits ;
5. Veiller à ce que les étiquettes des fichiers ne révèlent pas de renseignements permettant d'identifier un enfant au moment d'envoyer des images par voie électronique.

Sanctions

Je comprends que si je contreviens au présent code de conduite, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

1. L'avertissement informel ;
2. L'avertissement formel ;
3. La formation complémentaire ;
4. La perte d'au plus une semaine de salaire ;
5. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois ;
6. Le licenciement.
7. La dénonciation à la police, le cas échéant.

Il est de ma responsabilité de m'assurer que les exigences environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. Que je me conformerai au Plan de gestion de l'hygiène et de sécurité du

travail. Que j'éviterai les actes ou les comportements qui pourraient être interprétés comme des VBG et des VCE. Tout acte de ce genre constituera une violation du présent code de conduite individuel. Je reconnais par les présentes avoir lu le présent code de conduite individuel précité, j'accepte de me conformer aux dispositions qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d'intervention dans les cas liés aux normes ESHS et aux exigences HST, aux actions contre les VBG et les VCE. Je comprends que tout acte incompatible avec le présent code de conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent code de conduite individuel pourrait entraîner des mesures disciplinaires et avoir des répercussions sur mon emploi continu avec une possibilité de résiliation de contrat.

Signature :
_____

Nom (du signataire) :_____

Titre du poste :_____

Date : _____

Annexe 2: Modèle de canevas d'un plan de consultation des parties prenantes

Stade	Thème	Méthodes	Date et lieux	PP cibles	Responsables

Annexe 3 : Modèle de canevas pour la synthèse des besoins des parties prenantes

Communauté	Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)

Annexe 4 : Modèle de canevas pour une stratégie de diffusion des informations

Stade du FSRP	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités

Annexe 5 : Résumé des consultations du public

N°	Acteurs rencontrés	Sujets discutés	Préoccupations exprimées par les parties prenantes	Suggestions	Dispositions de prise en compte des avis
1.	Organisation de producteurs/transformateurs/commerçants de produits agricoles s	FSRP et ses composantes (Appui du Programme aux OP et besoins réels des bénéficiaires)	Les activités du FSRP correspondent en partie aux besoins sur le terrain. Les données météo souffrent d'un manque de précision, alors comment peut-on se fier à ces services au moment où avec les microfinances, il n'y a pas d'excuse acceptable pour ne pas rembourser les prêts à temps ?	Le bulletin de la météo suffit pour que les microfinances accordent une prorogation de la date de remboursement. De plus, le FSRP compte renforcer les capacités des services météo en vue de leur permettre de fournir à temps réel des informations beaucoup plus fiables et précises. Ces informations permettront de savoir comment un producteur peut conduire sa campagne agricole.	Rendre disponibles des données météo plus crédibles et faciles à consulter
2.		Identification des bénéficiaires et des zones d'intervention du FSRP	Pourquoi le choix des zones retenus et pas tout le pays ?	Le ciblage tient compte des zones de pauvreté accrue où la résilience du système alimentaire est beaucoup plus faible	D'autres projets tiennent compte des zones non ciblées par le FSRP
3.		Implication des bénéficiaires dans les activités	Les bénéficiaires sont généralement les dernières personnes à connaître l'existence des projets censés améliorer leurs situations et ils ne sont pas associés aux décisions les concernant	Toutes les activités concernant les bénéficiaires devront être menées de bout en bout avec ces derniers	La mobilisation des parties prenantes et l'information à leur fournir régulièrement corrigent le manquement mentionné. La preuve en est la séance de consultation du public organisée déjà à la phase préparatoire du FSRP. Les rencontres de ce genre (consultation du public, focus group…) auront lieu régulièrement.
4.		MGP	Les plaintes sont souvent sans suite ou quelques fois, le plaignant doit se contenter d'un accompagnement dérisoire comparativement aux propositions des personnes affectées ou plaignantes	Le MGP devra veiller à ce que le retour de l'information aux plaignants se fasse et que l'accompagnement soit proportionnel aux pertes	L'opérationnalisation du MGP permettra de partager continuellement les informations sur la gestion des plaintes et un meilleur suivi de la mise en œuvre des solutions proposées et acceptées soit fait
5.		Acquisition des terres et réinstallation involontaire et CPRP	Le CPRP fait cas du principe de réinstallation au cas où le déplacement est inévitable, mais dans les faits, ce n'est pas toujours le cas. On a comme l'impression comme c'est les plus faibles qui subissent la perte de leurs biens et terres.	Les activités de la réinstallation involontaire doivent être conçues et mises en œuvre comme un programme de développement durable, en fournissant suffisamment de ressources d'investissement pour permettre aux personnes déplacées de tirer directement parti du projet, selon la nature de celui-ci.	Le FSRP veillera à ce que son CPRP soit correctement mis en œuvre

				Quand elles sont bien exécutées, tout le monde souhaite se retrouver dans l'emprise des travaux et être recensé comme PAP.	
6.		Gestion de la main-d'œuvre (NES N° 2 : Emploi et conditions de travail)	Pendant les travaux, ce serait bien que les populations qui subissent les impacts négatifs des travaux, puissent profiter de la création d'emploi. Généralement, la main-d'œuvre vient d'ailleurs	Pour des travaux qui ne nécessitent pas une grande qualification, la priorité est à accorder aux travailleurs locaux.	La mise en œuvre de la NES N° 2 permettra de corriger le manquement soulevé.
7.		Gestion des pestes et pesticides	Il semble que la mission souhaite que l'utilisation des pesticides soit contrôlée ou réduite. Mais nous en avons plutôt besoin beaucoup plus. Comment va-t-on s'en sortir alors que nous avons fait des prêts avant de pouvoir produire	Il s'agit d'une utilisation rationnelle des intrants chimiques de synthèse (pesticides ou engrais chimiques) pour préserver la santé et l'environnement. C'est vrai que c'est possible qu'on arrive à zéro utilisation de ces intrants à condition qu'une mise en valeur des intrants bio endogènes soit faite	Utilisation rationnelle des produits homologués disponibles au niveau des agences ICAT
8.		PEES et NES N° 1-6 et 8-10	Les engagements et les normes E&S de la Banque ne sont pas connus de tous, alors que c'est l'ensemble des bénéficiaires ou plutôt des parties prenantes qui devront maîtriser et respecter chacun à son niveau ces exigences.	Sensibiliser et informer régulièrement les populations qui sont aussi concernées par le FSRP tout comme les acteurs des institutions ou du gouvernement. A cause de COVID-19, ceux qui sont invités à cette rencontre ne sont pas les seuls concernés, alors, ce serait très intéressant de faire large diffusion de ces informations et de passer souvent nous rappeler tout cela. Quand c'est vous-mêmes qui venez mettre l'accent sur ce que nous allons raconter aux nôtres, cela a plus d'effet.	La NES 10 exige que « les Emprunteurs mèneront des consultations approfondies avec l'ensemble des parties prenantes. Ils communiqueront aux parties prenantes des informations à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et les consulteront d'une manière adaptée à leur culture et libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation. » Aussi les dates et modalités de mobilisation des parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet seront fixées et ceci permettra que les informations à communiquer touchent un grand public. Il est prévu qu'il soit déterminé les dates auxquelles les communications

					seront assurées, ainsi que le type d'informations à obtenir de celles-ci.
9.	Groupes de personnes vulnérables	FSRP et ses composantes	Il n'y a aucune composante qui soit dédiée expressément aux groupes de personnes vulnérables « Comment faire par exemple qu'une personne de troisième âge qui a une exploitation agricole puisse avoir toutes les informations relatives au FSRP alors qu'il n'a ni argent ni force physique pour se déplacer fréquemment en vue de prendre part à de telles réunions ou de disposer des bulletins météo vu que le centre météo se trouve dans une autre ville ? »	Il est nécessaire de prendre des dispositions pratiques pour permettre aux personnes vulnérables d'avoir les informations à temps. Les radios communautaires ou locales ou les radios nationales peuvent être mises à contribution. Les agents (techniciens) ICAT peuvent également aider dans ce sens en se rendant auprès des personnes vulnérables pour des appuis techniques spécifiques.	C'est vrai qu'aucune des composantes ne fait directement allusion de par son intitulé aux groupes des personnes vulnérables mais la sous-composante 1.1: Amélioration des systèmes régionaux de prévention et de suivi des crises alimentaires traite du cas des personnes vulnérables. En effet, il y est prévu le renforcement du cadre institutionnel et réglementaire. Il est question de conduire des études complémentaires pour affiner les indices liés au climat, en vue de la promotion de l'assurance indicielle agricole comme l'un des outils financiers innovants de gestion des risques agricoles et de la mise en place d'un fonds d'urgence pour permettre aux producteurs vulnérables de reconstituer leurs moyens de production et de se réinsérer dans les CVA. La proximité des centres météo avec les producteurs est capitale. Des réflexions seront menées avec vous sur la possibilité de contourner la distance géographique pour rendre les informations disponibles au niveau des groupes vulnérables et de recueillir leurs avis et suggestions pour la réussite du FSRP.

10.		Gestion des groupes de personnes vulnérables, VBG et genre	Sur les questions de VBG ou du genre, les femmes célibataires avec en leur charge des enfants ou personnes âgées doivent être prises en charge par le FSRP et non mises de côté parce qu'elles n'ont pas un grand rendement ou une grande exploitation agricole pour qu'on s'intéresse à elles.	Si possible, que les personnes vulnérables soient encadrées par des techniciens parmi lesquels des agents présentant les caractéristiques sociales un peu similaires.	Le FSRP s'appuiera sur les propositions des groupes de personnes vulnérables et analysera la faisabilité.
11.		Identification des acteurs impliqués dans la défense des droits des personnes vulnérables, du genre	Les ONG et associations font du bon travail aux côtés des personnes vulnérables, mais c'est encore plus intéressant que ces ONG soient bien sélectionnées pour éviter de recourir à celles qui manquent de professionnalisme et qui mènent des actions moyennant un gain de la part de leurs cibles ou que leurs interventions sont guidées par l'affinité.	L'identification des ONG et association devra se faire sur la base de leur engagement pour la défense des droits des personnes vulnérables, du genre	Le FSRP signera des accords de partenariat ou aura des conventions si possibles avec des ONG reconnues pour leur professionnalisme et leur engagement pour la défense des droits des personnes vulnérables, du genre
	Associations de femmes et de jeunes	FSRP, ses composantes et intérêt des femmes et jeunes	Comment se fait le choix des femmes et jeunes qui bénéficieront des appuis du FSRP ?	Il y a des associations et groupements des femmes et jeunes qui interviennent dans la production, la transformation et la commercialisation des produits agricoles qui sont facilement identifiables au niveau des directions de l'Agriculture.	Le ciblage des bénéficiaires se fera en fonction des critères bien déterminés de sorte à permettre au FSRP d'atteindre ses objectifs. Pour cela, toutes les parties prenantes sont consultées.
12.		Gestion des groupes de personnes vulnérables, VBG et genre	Les femmes commerçantes exercent leur activité dans des conditions qui les exposent aux VBG : voyage de marché en marchés / transport et abri mixtes / promiscuité en temps de nuit ou de pluie/exposé aux violences/viol des braqueurs	Il serait très bien que le FSRP contribue à l'amélioration des conditions de travail qui exposent les femmes aux abus en construisant des marchés modernes avec des sanitaires et vestiaires séparés. On voudrait qu'il y ait des camions pour le transport de marchandises et des commerçantes exclusivement mais que notre travail se fasse en toute sécurité de sorte que nos vies de femmes au foyer ne soient pas menacées.	Le FSRP prend en compte la question des VBG et travaille avec les groupes de personnes vulnérables pour

13.		Identification des acteurs de la société civile qui travaillent sur les questions relatives aux femmes et jeunes Mobilisation des femmes et jeunes en ce qui concerne les activités du FSRP	C'est vrai qu'il nous revient de vous donner le nom des acteurs de la société civile qui nous appuient mais le FSRP doit rentrer en discussion avec ces acteurs	Le FSRP doit consulter les acteurs de la société civile qui travaillent effectivement sur les questions relatives aux femmes et jeunes	Consultation des acteurs de la société civile intervenant dans les zones du FSRP
14.	OSC	FSRP, ses composantes	Les activités du FSRP se feront avec la participation de la société civile, mais il va falloir que ce soit un travail fait ensemble	La collaboration effective avec les acteurs de la société civile est vivement recommandée	Consultation et participation des OSC
15.		Gestion des groupes de personnes vulnérables, VBG et genre	Le travail avec les OSC peut aider à gérer les groupes de personnes vulnérables et les VBG.	S'appuyer effectivement sur les OSC pour gérer les cas des groupes de personnes vulnérables, les VBG et les questions du genre	Le FSRP s'appuie sur la société civile
16.		Identification des acteurs de la société civile qui travaillent sur les questions relatives aux femmes et jeunes Mobilisation des femmes, jeunes et la société civile par rapport à leurs rôles et responsabilités en ce qui concerne les activités du FSRP	La mobilisation des parties prenantes ne se fera pas en dehors des acteurs de la société civile vu qu'ils sont connus pour travailler aux côtés des femmes et jeunes. Ces acteurs auront besoin d'avantage d'implication dans les activités du FSRP	Identification des acteurs de la société civile et renforcement de leurs capacités	Les consultations avec toutes les parties prenantes y compris les OSC sont de mise
17.		Acquisition des terres et recasement	Comment se fera l'acquisition des terres sous le FSRP ? Ce sera selon les normes de la Banque ou selon la force de l'Etat c'est-à-dire	Les pertes doivent être effectivement compensées pour que les populations ne souffrent pas à cause du FSRP	La NES N°5 sera appliquée

			expropriation sans compensation en bonne et due forme ?		
18.		Gestion des plaintes	La gestion des plaintes nécessite un mécanisme déterminé. Mais généralement, les ONG ne sont pas associées comme cela se doit. « On vous invite aujourd'hui, après un temps, vous apprenez qu'il y a une résolution qui n'en est peut-être pas une.	Les ONG doivent être mises à contribution pour protéger les populations quand il y a une plainte à gérer. Le MGP doit s'appuyer sur les organes existants	Les organes de gestion des plaintes du MGP comporteront les acteurs de la société civile
19.		Gestion des pestes et pesticides	L'idéal, c'est d'arriver à zéro utilisation des pesticides chimiques, mais actuellement il est difficile de mener une sensibilisation sur l'utilisation rationnelle des intrants chimiques de synthèse. Il y a certains producteurs qui, faute de moyen, n'arrivent pas à en avoir accès, alors que ceux qui arrivent à en trouver paient des produits non homologués disponibles à faibles coûts.	Subvention des intrants homologués et accessibles (disponibilité à proximité des producteurs) Mettre fin à l'importation des intrants non homologués Promotion des intrants bio S'appuyer sur les OSC pour mener la sensibilisation sur la gestion des pestes et pesticides	Les acteurs de la société civile seront régulièrement consultés et impliqués dans les activités du FSRP
20.		Production massive des paysans, accès et utilisation des intrants	Les intrants ne sont pas disponibles à temps. Ils sont rendus accessibles quelques fois plusieurs semaines après la période de leur utilisation	L'utilisation des intrants pour favoriser une production de masse est nécessaire mais il faut privilégier les pratiques locales bio	L'utilisation des intrants se fera sous les NES et avec l'appui des services recommandés
21.		Accès au marché	Au cas où les producteurs font une bonne campagne, l'excédent des produits agricoles qui seront commercialisés sont bradés aux bonnes femmes venues des grandes villes à cause du mauvais état des pistes.	Organiser davantage les producteurs et les commerçants pour faciliter l'accès au marché	Il est prévu que les agricultrices bénéficient d'actifs ou de services pour améliorer la commercialisation dans certaines chaînes de valeur. Le programme travaillera à débloquer les entraves au développement des chaînes de valeurs agricoles par le soutien aux investissements matériels et immatériels pour faciliter le regroupement, la transformation, le conditionnement et la

					commercialisation nationale et régionale.
22.	Direction de l'Agriculture	Connaissance du FSRP	Le FSRP et ses composantes ne sont pas familiers au personnel des directions de l'agriculture	Davantage d'implication des directions de l'agriculture dans la préparation du programme	Les représentants du ministère de l'agriculture font partie de l'équipe de préparation du FSRP La preuve de leur participation à la préparation du FSRP est la consultation à laquelle ils participent La NES N° 10 sera appliquée
23.		Mobilisation des acteurs de l'Administration de l'Agriculture et leur participation aux activités du FSRP Synergie de travail entre les parties prenantes (travail en collaboration avec les acteurs des ministères et structures impliqués dans le FSRP)	L'administration de l'agriculture ne devra pas avoir les informations sur le programme au même moment que la population. La mobilisation des agents de l'administration et des moyens de leur participation aux activités du programme sont très importants.	Mettre les moyens pour faciliter la mobilisation des agents de l'administration et des moyens de leur participation aux activités du programme sont très importants	
24.		Utilisation des engrais et herbicides	Les producteurs ne se conforment pas aux instructions relatives à l'utilisation proportionnée des engrais et herbicides. La production dans ces conditions ne répond pas aux exigences de l'exportation	Appui dans la distribution et sensibilisation à l'utilisation rationnelle des ressources	Application de la NES N° 3

25.	Direction de l'Environnement	FSRP, ses composantes et intérêt pour la protection de l'environnement Reboisement	Généralement, l'environnement est sacrifié pour les travaux de construction des projets de développement. Tel ne doit pas être le cas avec ce programme qui	Prendre effectivement en compte l'environnement Le reboisement compensatoire doit être réellement réalisé.	Le FSRP prévoit vulgariser et promouvoir les bonnes pratiques en matière de gestion de l'eau et de favoriser la restauration des plaines inondables. Il compte également mener des activités de restauration des espaces agricoles fortement dégradées au niveau des bassins versants à travers les reboisements communautaires, l'installation des barrières antiérosives telles que les cordons pierreux et autres techniques adéquates Les NES N° 1, 3 et 6 seront appliquées
26.		Synergie d'actions entre l'Agriculture et l'Environnement	L'implication de l'environnement dans les activités du programme ne doit pas être que sur le papier	Travail en collaboration	Application des NES N° 6 et 10
27.	Service météorologique	FSRP, ses composantes et intérêt pour la météo	L'effectivité de la mise en œuvre du programme et la franche collaboration avec la météo	Prendre réellement en compte les besoins des centres météo pour leur permettre d'être efficacement au service de l'agriculture	Consultation des parties prenantes dont la météo et son implication dans les activités du FSRP
28.		Reboisement Synergie d'actions entre l'Agriculture et la météo	Le reboisement contribue à une bonne pluviométrie. La différence de pluviométrie entre les Plateaux (peu arrosés) et les Plateaux Ouest qui reçoivent beaucoup de pluie en est l'illustration. Le reboisement n'est pas de l'apanage de l'Environnement seul ou du FSRP seul ou de la météo seule. La nécessité d'œuvrer ensemble s'impose si les producteurs veulent se mettre à l'abri	Besoin de reboisement participatif entre plusieurs acteurs dont le centre d'intérêt est bien identifié	Mobilisation de toutes les parties prenantes pour le succès du reboisement envisagé par le FSRP

			de la rareté des pluies ou des vents impétueux.		
29.		Contribution des services météorologiques et directions de l'Environnement à l'atteinte des objectifs du FSRP	Les équipements à fournir et la réhabilitation des centres météo sont importants pour leur contribution au développement des activités agricoles	Renforcement des capacités des centres météo	Le FSRP a prévu le renforcement des systèmes de prévention et d'alerte précoce
30.	OBC (CDQ, CVD, CCD)	FSRP, ses composantes	La planification et la mise en œuvre du FSRP devront continuer d'impliquer (davantage) les OBC	Accentuer les consultations des OBC et des acteurs au niveau local ou communautaire	Le FSRP s'appuie sur les acteurs tels que les CVD/CDQ/CCD
31.		Conditions d'une agriculture caractérisée par une production de masse, accès au marché et transformation des produits agricoles	Les résultats concrets des activités du FSRP sont attendus. Les prestations de ce programme au bénéficie des communautés devront correspondre aux besoins de celles-ci. Le besoin d'intrants est réel mais ils sont fournis tardivement et valent trop chers pour le producteur. C'est bien d'appuyer la production agricole, mais il est venu le temps qu'on s'intéresse davantage à la transformation et la commercialisation des produits.	Fournir les intrants à un coût à la portée de la bourse du producteur moyen Créer des unités de transformation des produits Faciliter l'accès au marché aux producteurs	L'équipe de préparation prendra les dispositions de concert avec la Banque de sorte que les interventions du FSRP soient perceptibles au niveau des ménages agricoles
32.		Gestion des plaintes	Avec le FSRP, on espère que des dispositions sont prises pour éviter qu'il n'y ait des plaintes sans qu'elles ne soient résolues	Le MGP du FSRP devra être préparé de concert avec les communautés, notamment les OBC	MGP efficace dans son opérationnalisation
33.		Acquisition et utilisation des intrants	Les terres retenues pour les activités s du programme doivent être acquis dans les règles de l'art	Compensation équitable et préalable des pertes dues à la réalisation des investissements physiques	Application de la NES N° 5
34.	Chefferie traditionnelle	FSRP, ses composantes	Le FSRP est bien accueilli dans nos localités à condition qu'il se déroule effectivement et commence vite sans pour autant piétiner nos valeurs	Rendre effective les activités du programme pour le bien des populations	Le FSRP n'est pas une vaine promesse du gouvernement. C'est en vue de sa réalisation que la chefferie est consultée

35.		Participation des communautés et informations Mobilisation des acteurs impliqués	L'information aux communautés doit être disponible dès à présent que le programme est en cours de préparation et non quand tout est décidé dans le dos des premiers bénéficiaires	Répéter la consultation des chefs régulièrement et partager les informations avec eux tout en étant ouvert à leur préoccupation	Le FSRP applique la NES N° 10
36.		Acquisition des terres et réinstallation des personnes affectées	Au cas où les terres ne sont pas disponibles par dotation, le FSRP pourra-t-il procéder à son acquisition par achat ?	Prévoir l'acquisition des terres par achat	Le FSRP applique la NES N° 5
37.		Gestion des plaintes	Avec quels moyens, les chefs vont gérer les plaintes ?	Budgétiser les interventions des chefs dans la gestion de plaintes (fonctionnement des organes de gestions dont font partie les chefs)	Le MGP contient un plan budgétisé qui prend en compte le fonctionnement des organes de gestion des plaintes
38.		PEES et NES N° 1-6 et 8-10	Les populations et le FSRP doivent se retrouver dans les engagements qui devront prendre en compte nos réalités « La main qui reçoit est toujours sous celle qui donne », si tel est le cas, ne devra-t-on pas craindre que ces engagements ne soient implicitement imposés par la Banque à nos pays ? « Aujourd'hui, tout le monde peut constater que les femmes sont chef de gouvernement, présidente de l'Assemblée nationale, nos us et coutumes n'ont rien contre l'implication des femmes dans les activités de nos sociétés, mais ces mêmes valeurs de chez nous ne nous permettent pas d'accepter toutes les pratiques quand elles vont à l'encontre de nos convictions et notre attachement aux lois de la nature. Tout accepter pour faire plaisir à autrui	S'appuyer sur la chefferie traditionnelle pour faire valoir nos pratiques au lieu d'écarter les garants des us et coutumes de la gestion de certaines plaintes. Il est mieux que les acteurs leaders coutumiers ou communautaires soient fortement impliqués dans toutes les phases du FSRP et qu'ils aient les coudées franches pour jouer leur rôle de sorte à préserver les pratiques qui rassemblent nos populations. Pour ce faire, il faut plutôt penser à renforcer les capacités des chefs traditionnels pour leur permettre de s'associer au respect des engagements pris par le gouvernement conformément aux valeurs du terroir	Les engagements du PEES lient l'Etat à la Banque et ils sont librement pris. Les NES ne sont pas contre les pratiques des sociétés africaines mais ne sont que le bon sens. D'ailleurs, ce ne sont pas des normes importées de l'occident. Le MGP par exemple n'est pas tout-à-fait nouveau au chef qui travaillent à régler les conflits et plaintes entre les membres de la communauté. Quand il y a des plaintes/conflits qui relèvent de la compétence du Préfet, ces cas de plainte sont envoyés à ce niveau supérieur et ainsi de suite. Le MGP s'appuie sur l'existant et veille à ce que soit des plaintes relatives aux actions ou inactions du FSRP qui suscitent de l'insatisfaction chez les bénéficiaires ou quiconque. Le MGP devra prévoir à son plan d'actions, le renforcement des

			serait un déni de notre identité. Nous sommes pour la liberté mais contre le libertinage » De même, nous avons des capacités que nous faisons valoir quand il y a des violences faites à la femme, même si nous travaillons avec la justice moderne. Mais celle-ci est limitée quand il s'agit des faits spirituels par exemple. Ce n'est pas vrai quand on pense que nous ne sommes pas en mesure de protéger les survivantes et sanctionner selon la sagesse ancestrale ces fautes graves		capacités des chefs qui sont impliqués dans la gestion des plaintes
39.	Communautés	Brève présentation du FSRP	L'attente par rapport à l'effectivité de la mise en œuvre du FSRP est exprimée.	Mettre en œuvre le FSRP au bénéfice des populations dans de courte durée	La préoccupation sera partagée avec l'équipe de préparation du FSRP
40.		Implication des communautés rurales dans les activités du FSRP	Les communautés veulent être davantage impliquées dans les activités du FSRP	Impliquer les communautés dans les activités du FSRP	La NES N° 10 sera appliquée
41.		Acquisition des terres et réinstallation des personnes affectées	Les compensations pour les pertes dues aux travaux du FSRP doivent être à la hauteur des valeurs des biens affectés	Compensation au coût des biens perdus	Application de la NES N° 5
42.		Gestion des plaintes	A qui s'adresser quand on est lésé par les actions du FSRP ?	Le MGP sera préparé et ses organes mis en place pour la gestion des plaintes	Le MGP fait partie des outils du programme sa mise en œuvre passe par l'installation des comités de gestion des plaintes
43.		Utilisation de la main-d'œuvre dans la phase de construction	Le programme qui est en cours de préparation doit contribuer à la création de l'emploi dans les communautés dans lesquelles il interviendra. Les jeunes des zones d'intervention doivent profiter du programme	Recrutement des jeunes pour les THIMO	Application de la NES N° 2

44.	Maire et Préfet	FSRP, ses composantes	Accueil du FSRP avec joie. Mais la préoccupation, c'est de voir ce programme se réaliser concrètement pour le bien des communautés. La commune et la préfecture ne voudraient pas informer la population de l'imminence de la mise en œuvre d'un nouveau programme de développement et perdre de crédibilité à cause de la non mise en œuvre du programme	Mettre en œuvre le programme dans les meilleurs délais	Accélérer l'étape de préparation et commencer la mise en œuvre
45.		Rôle et responsabilité des maires et préfets	Les maires et préfets sont les premiers responsables des communes et préfectures, mais les projets les esquivent ou ignorent leurs responsabilités et rôles et cherchent vainement à s'exécuter dans les localités couvertes par les autorités communales et les préfets. Les rôles et responsabilités des maires et préfets dans les activités du FSRP	Les activités du FSRP dans les communes s'appuieront sur les autorités municipales et préfectorales	La NES N° 10 sera appliquée
46.		Implication des maires et bénéficiaires dans toutes les phases du FSRP y compris les phases de construction et d'exploitation des investissement physiques	Les maires et préfets ne sont souvent pas suffisamment impliqués dans le recrutement des entreprises et le suivi des travaux. Cela fait que leurs propositions pour que les travaux répondent au besoin des populations sont ignorées par les entreprises. Au moment de l'utilisation des infrastructures, on se rend compte que les travaux ne comblent pas les attentes des populations ou des bénéficiaires	Implication des maires et préfets dans le recrutement des entreprises Prise en compte des préoccupations des populations relatives aux travaux de génie civil	Le FSRP garantit l'implication des maires et préfets dans ses activités dans les communes et préfectures
47.		Participation des communautés et informations	La rétention d'informations empêche la participation des communautés aux projets de développement	Impliquer suffisamment les populations Les informer sur les activités, risques et effets du FSRP	Les NES seront appliquées

48.		Acquisition des terres et réinstallation des personnes affectées	Les cas d'expropriation qui se font sans que les populations ne soient indemnisées comme cela se doit, ne favorisent pas l'implication de celles-ci des activités des projets pour leur réussite. Les maires et préfets doivent être hautement associés à l'acquisition des terres	Les terres et les biens des personnes qui seront impactés négativement doivent faire l'objet de compensation satisfaisante pour celles-ci	La NES N° 5 sera appliquée
49.		Gestion des plaintes	L'intervention des maires et préfets est primordiale dans la gestion des plaintes	Implication des maires et préfets dans la gestion des plaintes	Les maires et préfets feront parties des comités de gestion des plaintes au niveau local et préfectoral

Annexe 6 : Photos des consultations du public

Les photos des réunions de consultation du public

Réunion de consultation du public à Yotocope (Préfecture de Yoto)

Réunion de consultation du public à Kougnohou (préfecture de Akebou)

Réunion de consultation du public à Elavagnon (préfecture d'Est-Mono)

Réunion de consultation du public à Tidjassé (préfecture de Mô)

Réunion de consultation du public à Kétao (préfecture de Binah)

Réunion de consultation du public à Farendè (Préfecture de Binah)

Réunion de consultation du public à Mandouri (Préfecture de Kpendjal)

Réunion de consultation du public à Gando (Préfecture de l'Oti Sud)

Annexe 7 : Le Registre des réclamations (qui ne sont pas des plaintes aux EAS / HS)

No du dossier	Date de réception de la plainte	Nom de la personne recevant la plainte	Où / comment la plainte a été reçue	Nom et contact du plaignant (si connus)	Contenu de la réclamation (inclure toutes les plaintes, suggestions, demandes de renseignements) ; le type de plainte/typologie (i.e. réinstallation, etc.)	La réception de la plainte a-t-elle été confirmée au plaignant? (O / N - si oui, indiquez la date, la méthode de communication et par qui)	Date de décision prévue	Résultat de la décision (inclure les noms des participants et la date de la décision)	La décision a-t-elle été communiquée au plaignant? O / N Si oui, indiquez quand, par qui et par quel moyen de communication	Le plaignant était-il satisfait de la décision? O / N Énoncez la décision. Si non, expliquez pourquoi et si vous le savez, poursuivra- t-il la procédure d'appel.	Une action de suivi (par qui, à quelle date)?