MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

BURKINA FASO

Unité - Progrès- Justice

PROJET COMMUNAUTAIRE DE RELANCE ET DE STABILISATION DU SAHEL (PCRSS)

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)

Mars 2021

SOMMAIRE

Définitions des concepts clés 7

Introduction 9

1 Description du Projet 9

1.1 Contexte 9

1.2 Objectifs et principaux résultats ..... Erreur ! Signet non défini.10

1.2.1 Objectif(s) de Développement du Projet ..... Erreur ! Signet non défini.10

1.2.2 Principaux Résultats ..... Erreur ! Signet non défini.10

1.3 composantes du projet ..... Erreur ! Signet non défini.10

1.4 Présentation de la zone d'intervention du projet 11

1.4.1 Présentation de la région du centre nord 1112

1.4.2 Présentation de la région du nord 12

1.4.3 Présentation de la région du Sahel 1213

1.4.4 Contraintes pouvant influencer la participation 1314

1.5 Avantages du Projet 15

1.6 Risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du Projet 16

2 Méthodologie d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) 18

2.1 Objectifs du PMPP 18

2.2 Démarche d'élaboration du PMPP 18

2.3 Consultations des différentes parties prenantes 20

2.4 Structuration du PMPP 20

3 Brève description des activités de consultation et de participation des parties prenantes 20

3.1 Résumé des activités déjà engagées 21

3.2 Activités envisagées 27

4 Identification et analyse des parties prenantes 28

4.1 Parties prenantes susceptibles d'être touchées par le Projet 29

4.2 Autres parties prenantes concernées du Projet 29

4.3 Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables 30

5 Plan de mobilisation des parties prenantes 30

5.1 Objectifs et calendriers du Plan de mobilisation des parties prenantes 30

5.2 Stratégie de diffusion de l'information sur la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux 31

5.3 Stratégie proposée pour les consultations 31

5.4 Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables ... 32

5.5 Stratégie en matière de santé et de sécurité 32

5.6. Examen des commentaires 37

5.7. Phase de mise en œuvre du Projet 37
6 Ressources et responsabilités pour mettre en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes 37
6.1 Ressources 37
6.2 Fonctions de gestion et responsabilités 38
7 Plan d'action de communication et de divulgation 38
7.1 Objectifs et principes directeurs d'élaboration du plan de communication 38
7.2 Mise en œuvre du plan de communication 39
8 Mécanisme de gestion des plaintes du Projet 40
8.1 Objectifs des plaintes *du* mécanisme de gestion 41
8.2 Principes fondamentaux du MGP 41
8.3 Procédure de gestion des plaintes 43
9 Suivi et élaboration des rapports du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes 59
10 Budget de la mise en œuvre du PMPP 59
Conclusion 62
11 Annexes 63

LISTE DE SIGLES ET ABBREVIATIONS

3 FT	Trois frontières
AD	Associations de Développement
AGR	Activité Génératrice de Revenus
CSPS	Centre de Santé et de Promotion Sociale
CERC	Composante d'Intervention d'Urgence Contingente
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et social
COVID-19	Maladie à corona virus de 2019
CPR	Cadre politique de réinstallation
CT	Collectivités territoriales
DAO	Dossiers d'Appel d'Offre
DGDT	Direction Générale du Développement Territorial
DREP	Direction régionale de l'économie et de la Planification
EAS	Exploitation et abus sexuels
EIES	Etude Impact Environnemental et social
FDS	Forces de Défense et de Sécurité
HIMO	Haute Intensité de la Main d'œuvre
HS	Harcèlement Sexuel
IST	Infections Sexuellement Transmissibles
MINEFID	Ministère de l'économie, des finances et du développement
NIE	Notice d'Impact Environnementale
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OSC	Organisation de la Société Civile
PACT	Projet d'Appui aux Collectivités Territoriale
PADEL	Programme d'Appui au Développement des Economies Locales
PCRSS	Projet communautaire de Relance et de Stabilisation du Sahel
PDI	Personnes déplacées internes
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGMO	Plan de Gestion de la Main d'Œuvre
PGS	Plan de Gestion de la sécurité
PLN	Plan de lutte contre les nuisibles
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PPP	Partenariat Public Privé
PUS-BF	Projet d'urgence au Sahel du Burkina Faso
RGPH	Recensement Général de la Population et de l'Habitat
SIDA	Syndrome de l'Immunodéficience Acquise
STD	Services Techniques Déconcentrés
VBC	Violences contre les enfants
VBG	Violences basées sur le genre
VIH	Virus de l'Immunodéficience Humaine
CCC	Comité Citoyens de Concertation
CES	Cadre Environnemental et Social
CGPC	Comité de Gestion des Plaintes de la Commune
CLGP	Comité Local de Gestion des Plaintes
CNGP	Comité National de Gestion des Plaintes
EAS	Exploitation et Abus Sexuels
HS	Harcèlement Sexuel
MEEVCC	Ministère de l'Environnement, de l'Economie Verte et du Changement Climatique

MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MINEFID	Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement
NES	Normes Environnementales et Sociales
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PDI	Personnes Déplacées Internes
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGMO	Plan de Gestion de la Main d'Œuvre
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PCRSS	Projet Communautaire de Relance et de Stabilisation du Sahel
PV	Procès-Verbal
SDS	Spécialiste en Développement Social
SSE	Spécialiste en Sauvegarde Environnementale
UCP	Unité de Coordination du Projet
VBG	Violence Basée sur le Genre

Liste des tableaux

Tableau 1: Communes bénéficiaires du financement du PCRSS dans la région du Centre-Nord..... 11~~12~~
Tableau 2: Communes bénéficiaires du financement du PCRSS de la région du Nord..... 12~~13~~
Tableau 3: Communes bénéficiaires du financement du PCRSS dans la région du Sahel..... 13
Tableau 4: Synthèse des consultations dans la région du Centre-Nord..... 23
Tableau 5: Synthèse des consultations dans la région du Sahel..... 24
Tableau 6: Synthèse des consultations dans la région du Nord..... 26
Tableau 7: Synthèse de la stratégie de diffusion des informations..... 34
Tableau 8**: Composition et rôles des membres des Organes du MGP**..... 46
Tableau 9: Budget prévisionnel du PMPP..... 60

Définitions des concepts clés

Autres parties concernées : L'expression « autres parties concernées » 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 (*NES 10/Banque mondiale, version numérique, page 2, note d'orientation 5.2*).

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. *(NES 10/Banque mondiale, version numérique, page 8, note d'orientation 26.1*).

Parties prenantes

Aux fins de la NES 10, le terme « partie prenante » 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).
L'expression « parties touchées par le projet » désigne les 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.
L'expression « autres parties concernées » 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.

Plaignant

Tout individu, groupe d'individus ou structure affectés directement ou indirectement par les activités du projet ainsi que ceux qui peuvent avoir des intérêts dans le projet ou son impact ou ses résultats de développement.

Plainte

Une plainte est une expression écrite ou orale d'une préoccupation, d'un mécontentement, d'une revendication, d'un besoin ou d'une aspiration relative au projet, à ses impacts, aux mesures correctives y afférentes, formulée par les bénéficiaires et /ou toute partie prenante ou personne manifestant un intérêt pour le projet.
Les plaintes peuvent porter sur tout type de sujets relatifs aux interventions du projet tel que, les préoccupations concernant les démarches administratives, le non-respect des lois et règlements, la qualité et l'accès aux services, et les plaintes portant sur la gestion environnementale et sociale
Les plaintes vis-à-vis de la mise en œuvre des interventions du Projet peuvent porter sur des questions sensibles qui devront être traitées de façon confidentielle en respectant la volonté des éventuels plaignants. Ceci inclus les plaintes portant sur des questions de fraude ou corruption, abus de pouvoir, abus des droits humains (normes et conditions de travail, questions d´harcèlement sexuel, etc.).

Parties touchées par le Projet : L'expression « parties touchées par le Projet » désigne les 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/Banque mondiale, version numérique, page 2, note d'orientation 5.1*).

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 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 (*CES/Banque mondiale, page 19, note de bas de page 28*).

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 (*Inter Press Service, 2009, Violences basées sur le genre : un manuel à l'intention des journalistes, page 10*).

Introduction

Le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) est élaboré dans le cadre de la préparation du Projet Communautaire de Relance et de Stabilisation du Sahel (PCRSS), avec l'appui technique et financier de la Banque mondiale.

Le PMPP présente les principales parties prenantes qui seront mobilisées dans la préparation et la mise en oeuvre dudit Projet. Ces parties prenantes comprennent les personnes qui sont directement ou indirectement touchées par le Projet (y compris les groupes vulnérables et les déplacés internes), 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 la démarche qui sera adoptée, pour assurer l'implication et la participation effective de toutes les parties prenantes à toutes les étapes du Projet. Ainsi, le PMPP planifie les activités de consultations et définit les stratégies qui permettront un engagement optimal de participation, pertinent et accessible aux parties prenantes, tout au long de la préparation et la mise en œuvre du Projet.

1 Description du Projet

1.1 OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DU PCRSS

1.1.1 Objectif général

L'objectif de développement de ce projet est de contribuer au rétablissement des communautés dans les zones cibles de la région du Nord, du Centre-Nord et du Sahel au Burkina Faso, ainsi qu'au Mali et au Niger à travers une approche régionale.

1.1.2 Objectifs spécifiques

Le projet vise de façon spécifique à :

- soutenir des services et des infrastructures socio-économiques intégrés ;
- soutenir des moyens de subsistance et un développement territorial ;
- soutenir la production des données régionales et une coordination.

1.2 COMPOSANTES DU PROJET

1.2.1 Composante n°1 : Relèvement résilient et inclusif des communautés touchées par le conflit

Cette composante se concentrera sur la réponse immédiate aux crises dans les communes touchées par les crises ciblées. Elle vise à soutenir les communautés dans leur relèvement immédiat en cas de crise et à prévenir de nouveaux déplacements dans les zones ciblées touchées par la crise. Dans le cadre de cette composante, les communes et communautés situées dans la zone dite "orange", c'est-à-dire les zones partiellement précaires seront soutenues, y compris les communes et communautés situées dans des zones moins accessibles.

Sous-composante 1.a : Soutien aux moyens d'existence de base et activités génératrices de revenus.

Sous-composante 1.b : Livraison de biens ménagers et travaux d'infrastructure à petite échelle dans les régions touchées par la crise.

1.2.2 Composante n°2 : Appui transitoire à la stabilisation et au développement territorial des communautés

Cette composante contribuera à la stabilisation et au développement territorial par la construction de plates-formes de CDD durables pour l'inclusion sociale et la cohésion. Ces plateformes soutiendront l'accès aux infrastructures et services sociaux et économiques des communautés, aux moyens de subsistance et aux interventions de développement territorial, ainsi qu'à la gestion de l'environnement et des ressources naturelles. La composante 2 comprend les sous composantes suivantes :

Sous-composante 2.a : accès aux services sociaux et économiques, aux infrastructures et à la résilience.

Sous-composante 2.b : moyens de subsistance résilients et interventions de développement territorial.

1.2.3 Composante n°3 : Dialogue régional, coordination et renforcement des données et des capacités

Cette composante appuiera le renforcement de la coordination entre les autorités locales et nationales ainsi que la compilation de données multisectorielles sur le développement de la région du Liptako-Gourma afin de (a) suivre les progrès des principaux indicateurs de développement dans la région ; (b) faciliter les futures décisions d'investissement en promouvant une approche cohérente, homogène et partagée entre les trois pays ; et (c) coordonner et harmoniser les approches des partenaires humanitaires et de développement (et du secteur privé). La composante 3 comprend les sous composantes suivantes :

Sous-composante 3a : renforcement de la collaboration régionale pour le relèvement et la stabilisation. **Sous-composante 3b :** renforcement des capacités nationales pour la collaboration régionale.

Sous-composante 3c : renforcement des capacités au niveau local, engagement des citoyens et inclusion sociale.

1.2.4 Composante n°4 : gestion du Projet

Cette composante financera (i) la planification, la mise en œuvre et la supervision technique des activités du programme ; (ii) la gestion efficace des risques environnementaux et sociaux ; et (iii) la gestion financière et la passation des marchés. Les modalités de coordination du projet seront déterminées au stade de la préparation. Les organisations gouvernementales compétentes aux niveaux régional, national et local seront impliquées dans le processus de mise en œuvre avec un soutien adéquat au renforcement des capacités. Les activités comprendront : (i) un soutien à la communication, (ii) des modalités de Suivi et d'Évaluation (S&E), y compris la mise en place d'un Système d'Information de Gestion (SIG) et (iii) des mesures visant à renforcer la transparence et la responsabilité.

1.2.5 Composante n°5 : composante d'intervention d'urgence (CERC)

Cette composante à financement nul mettra en place un fond de prévoyance en cas de catastrophe, pouvant être déclenché en cas de catastrophe naturelle ou d'origine humaine par une déclaration officielle d'urgence nationale ou à la demande officielle de l'un des

gouvernements. Cela peut inclure une réponse aux maladies transmissibles, telles que la pandémie de Coronavirus COVID-19. Dans l'éventualité d'une telle catastrophe, les fonds prévus pour la catégorie des dépenses non-allouées ou d'autres composantes du projet pourraient être réaffectés pour financer les dépenses d'intervention d'urgence et ainsi répondre aux besoins urgents. Cette composante soutiendra donc la capacité de préparation et de réponse aux situations d'urgence du Burkina Faso, du Niger et du Mali et permettra de faire face aux conséquences des risques naturels tels que la sécheresse ou les inondations. Cela comprend également le financement de biens d'urgence essentiels ou de services de secours d'urgence et de services connexes qui pourraient être nécessaires pour donner suite à une catastrophe, ainsi que la fourniture ciblée d'un soutien d'après catastrophe aux ménages et aux individus touchés.

Les sous-projets des sous-composantes sont présentés au chapitre 6 (tableau 2). Pour les actions correctives et les responsables de la mise en œuvre de ces actions en cas de non-conformité avec les mesures incluses dans le CGES, une synthèse des capacités de gestion environnementale des différentes institutions concernées a été présentée à la section 4.3

1.1 PRESENTATION DE LA ZONE D'INTERVENTION DU PROJET

Le PCRSS interviendra dans trois (03) régions du Burkina Faso que sont le Centre Nord, le Nord et le Sahel.

1.1.1 Présentation de la région du centre nord

La Région du Centre-Nord est située entre les parallèles 12°40'2 ; 14° Nord (N) et les méridiens 0°15 ; 25° longitude Ouest (W). Elle couvre une superficie de 18 212 Km² soit 6,6% du territoire national et se classe au 7ème rang national du point de vue superficie. Elle comprend trois (03) provinces : le Bam (4 092 Km²), le Namentenga (6 379 Km²) et le Sanmatenga (7 741 Km²). Le chef-lieu de la région, Kaya est situé à environ 100 km de la capitale Ouagadougou. La région est subdivisée en trois (03) provinces, vingt-huit (28) communes (3 communes urbaines et 25 communes rurales) et huit cent quatre-vingt-huit (888 villages). Selon les résultats du Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) de 2006, la population régionale se répartit selon les proportions suivantes : 47,09% (565 986 hommes), 52,91% (636 039 femmes).
La population de la région du Centre-Nord est composée de trois (3) principaux groupes ethniques : les Mossis (86,7%), les Peulhs (9,1%) et autres (2,8%). Les principales activités socio-économiques qui y sont menées sont l'agriculture, l'élevage, l'artisanat, le commerce, l'orpaillage, le maraîchage.
Sur les vingt-huit (28) communes que compte la région six (06) ont été retenues sur la base de critères de sélection pour bénéficier du financement du PCRSS.

Tableau 1: Communes bénéficiaires du financement du PCRSS dans la région du Centre-Nord

Régions	**Provinces**	**Communes**
Centre Nord	Bam	Kongoussi
	Namentenga	Yalgo
		Tougouri

	Sanmatenga	Kaya
		Barsalgho
		Pissila

Source : Document du projet PCRSS, décembre 2020

1.1.2 Présentation de la région du nord

Créée par la loi n°2001-013/AN du 2 juillet 2001 portant création des Régions, la Région du Nord comprend les Provinces du Loroum, du Passoré, du Yatenga, et du Zondoma.. La Région compte ainsi 4 Communes urbaines, 27 communes rurales, 31 Départements et 833 villages.

Selon les résultats du Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) de 2006 la population de la région est estimée à 1 185 796 habitants soit 554 692 Hommes et 631 104 Femmes. La population de la Région est composée de plusieurs groupes ethniques. Les Mossé, principal groupe ethnique, ils constituent 80 % de la population. Ce groupe est suivi des peulhs. Outre ces deux ethnies, on rencontre des Dogons, des Fulsés au Nord, des Yarcés venus de l'Est et originaires du mandé, des Marancés originaire de Tombouctou, des Silmi-mossi, des Rimaïbés et d'autres ethnies du Burkina Faso.

Les principales activités socio-économiques de la région sont l'agriculture, l'élevage, l'artisanat, l'orpaillage, le maraîchage, le commerce.

Sur les trente une (31) communes que compte la région six (06) ont été retenues sur la base de critères de sélection pour bénéficier du financement du PCRSS.

Tableau 2: Communes bénéficiaires du financement du PCRSS de la région du Nord

Régions	**Provinces**	**Communes**
Nord	Loroum	Titao
		Ouindigui
	Yatenga	Ouahigouya
		Thiou
		Namissiguima
		Barga

Source : Document du projet PCRSS, décembre 2020

1.1.3 Présentation de la région du Sahel

La Région du Sahel a été consacrée par la loi n°2001-013/AN du 02 juillet 2001 portant création des régions.

La région du Sahel compte 687 villages répartis dans quatre (04) provinces que sont l'Oudalan, le Séno, le Soum et le Yagha. Parmi les 26 communes de la région, on dénombre quatre (4) communes urbaines et vingt-deux (22) communes rurales.

Selon les résultats du Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) de 2006, la population de la région est estimée 968 442 habitants dont 481 375 Hommes et 487 067 Femmes.

La population de la Région du Sahel est composée de six grands groupes ethniques à savoir : le groupe Foulbé; le groupe Foulcé; le groupe des Songhaï; le groupe Touare et le groupe Mossi. Le groupe constitué des gourmantchés, des Haoussa, des Djerma, et des dogons n'ayant pas de caractéristiques culturelles communes.

Les principales activités socio-économiques de la région sont l'élevage, l'agriculture, le commerce, l'artisanat.
Les principales langues parlées sont le fulfuldé, le tamachèque, le sonrai, le Djerma, le mooré, le gourmatchéman, le haoussa.
Sur les vingt-six (26) communes que compte la région six (06) ont été retenues sur la base de critères de sélection pour bénéficier du financement du PCRSS ; ce sont les communes :

Tableau 3: Communes bénéficiaires du financement du PCRSS dans la région du Sahel

Régions	**Provinces**	**Communes**
Sahel	Oudalan	Gorom-Gorom
	Seno	Dori
		Gorgadji
	Soum	Djibo
		Arbinda
	Yagha	Sebba

Source : Document du projet PCRSS, décembre 2020

N.B : A travers un processus d'analyse multicritères dix-huit (18) communes des régions du Sahel, du Centre-Nord et du Nord ont été identifiés pour la mise en œuvre initiale du Projet. Ces critères sont entre autres : le niveau de résilience et de vulnérabilité (incidence des PDI sur la population et le taux de pauvreté), le niveau de disponibilité des infrastructures et services sociaux avec le RAI (indice d'accessibilité rural et taux d'accès à l'eau potable), le niveau de risque qui est une pondération de la note obtenue cumulée dans les deux critères précédents en fonction de la zone sécuritaire et la disponibilité des études sur les régions. En plus des communes qui sont retenues, s'ajoute la commune de Kongoussi (chef-lieu de la province du Bam) qui est une zone à forte concentration des PDI et également habilités à recevoir certains types d'infrastructures qui ne peuvent être réalisées dans les petites localités. Les calculs avec les critères énoncés ci-dessus ont permis de faire le choix des communes.

1.1.4 Contraintes pouvant influencer la participation

Deux modes de gestion coexistence dans les régions du projet, surtout dans les zones rurales et péri-urbaines . En effet, outre la procédure légale d'acquisition de terres, il y a le mode de gestion traditionnel où la terre est gérée par les chefs coutumiers. En dehors de la procédure légale qui confère un titre de propriété, les principaux modes d'accès sont l'héritage et l'emprunt. Les jeunes peuvent accéder à la terre par donation ou par héritage. Quant aux femmes, elles ont en général accès à la terre mais n'en possèdent pas propriété.

De manière générale au Burkina Faso, et de façon particulière dans les régions concernées par le projet , les femmes s'occupent des tâches ménagères, des soins donnés aux enfants ainsi qu' aux autres membres de la famille, et sont impliquées dans les activités productives telles que l'agriculture et l'élévage. Ces dernières mènent également des activités génératrices de revenus (petite restauration, exploitation et transformation de Produits Forestiers Non ligneux, qui leur procurent de revenus et leur permettre de contribuer aux charges de leurs ménages. Les

principales contraintes rencontrées par les femmes sont leur faible niveau d'instruction et d'alphabétisation, le faible accès aux équipements, à la terre, aux crédits, aux activités de renforcement des capacités. Tous ces aspects peuvent contribuer à une faible participation des femmes aux activités du projet.

Dans la zone d'intervention du projet la transhumance est pratiquée et une idendenfication des differents acteurs sera faite au cours de la mise en œuvre du projet ; ces derniers seront consultés au moment de leur passage. saisonnier. A cet effet les services techniques de l'élevage à travers un ptocole d'exécution assureront les consultations.de concert avec les OSC oeuvrant dans le domaine de l'élevage. Le projet prendra des dispositions afin que des représentatnts des transhumants soient membres des différents comités au niveau communal.

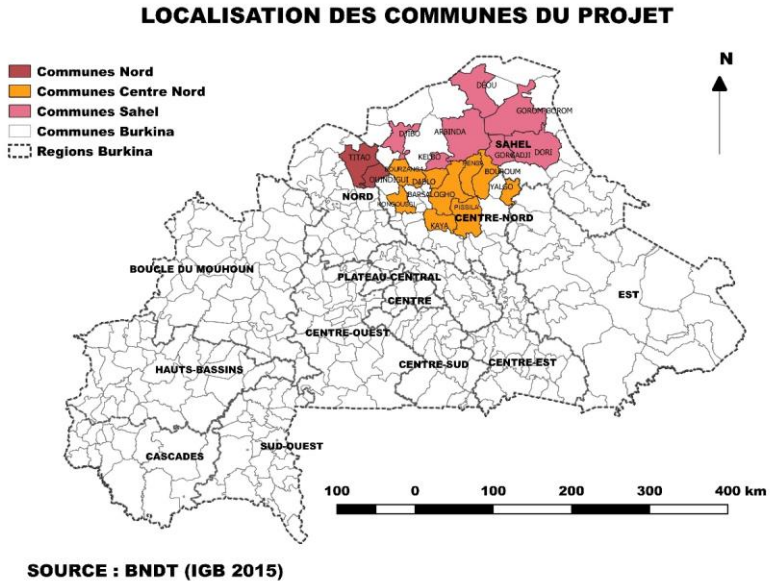
Les jeunes occupent une place importante dans la zone d'intervention du projet ; cependant ils son confrontés au chomage , l'analphabétisme, le manque de formation , difficultés d'accès aux crédits. La conséquence sont l'émigration et certainsrejoingnent des groupes douteux.outes choses qui pensent réduire leur participation aux activités du projet.

Les personnes vulnérables auront des difficultés à participer aux activités du projet au regard de leur situation sociale, leur état de santé ainsi que de leur physique. En attendant les évaluations socles qui vont définir avec précision les catégories de personnes vulnérables dans le cadre du projet il ressort d'ordre déjà qu'ils seront entre autres parmi les peronnes andicapées, les personnes de troisième ordre, les veuves, les orphélins, les personnes en situation de précarité exterme.

La chefferie coutumière n'étant pas une instution formelle limite leur implication dans la mise enoeuvre des activités de développement. Cela se traduit par un manque de comminication susceptibles influencer la participation des aurorités coutumières aux activités du projet.

Dans la zone du projet les OSC/ONG sont confrontés aux manques de moyens, de formation ce qui ne les permet pas de jouer leurs rôles. Elles sont perçues comme des revendicateurs. Ces difficultés que vivent ces dernières peuvent influencer négativement leur participation.

Carte 1 : Zone d'intervention du PCRSS



1.2 AVANTAGES DU PROJET

La mise en œuvre du projet offre les avantages suivants :

- l'accès aux moyens de subsistance de base par les populations déplacées ;
- l'accès aux activités génératrices de revenus ;
- l'amélioration des revenus des populations ;
- le retablissement de la sécurité ;
- l'élargissement de l'assiette fiscale des communes bénéficiaires ;
- l'accès aux Services Sociaux et Économiques, aux Infrastructures et à la Résilience ;
- l'accès aux services sociaux de base ;
- la livraison de fournitures et de biens d'urgence ;
- le renforcement des services sociaux de base ;
- le renforcement des capacités au niveau local ;
- le renforcement de la fourniture de service par les communes bénéficiaires ;
- la création d'une cohésion et d'inclusion sociales ;
- le renforcement de la cohésion sociale ;
- la création d'emplois au niveau des communes ;
- la gestion durable de l'environnement et des ressources naturelles.

1.3 RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX POTENTIELS DU PROJET

La mise en œuvre des activités du Projet présente les risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels suivants :

- ***Risques d'exclusion de certains groupes vulnérables***

Certaines personnes, notamment les femmes, et les jeunes, les personnes deplacés internes(du fait de l'insécurité) peuvent ne pas avoir accès aux bénéfices du Projet, du fait du manque d'information, ou de l'accaparement du projet 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 projet (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.

- ***Risques d'accidents liés à l'utlisation des outils et équipements ou développement de maladies professionnelles***

L'utilisation des outils et équipements peut être à l'origine d'accidents du travail (accident de manutention manuelle, blessures, chutes etc.), ou provoquer des maladies professionnelles. La mise en œuvre des activités doit donc inclure des séances de sensibilisation pour la prévention de ces risques. De même, des équipements de protection individuelle adaptés doivent être mis à la disposition des bénéficiaires.

- ***Risques sanitaires***

La mise en œuvre des différentes composantes du projet nécessitera la réhabilitation, l'extension ou la construction de nouvelles infrastructures. Ces différentes réalisations entraineront des risques de transmission de maladies telles que les IST et VIH SIDA, des maladies respiratoires et des risques d'accidents sur les chantiers.

- ***Risques de survenue de violences basées sur le genre (, exploitation, abus et harcèlement sexuels (EAS/HS)…) et/ou de violence contre les enfants***

Des violences basées sur le genre peuvent survenir au cours de la mise en œuvre du Projet. En effet, ces violences peuvent survenir dans les interactions des travailleurs du Projet, notamment les entreprises en charge des travaux de construction, avec les populations bénéficiaires. La présence de ces travailleurs présente des risques d'exploitaiton, et abus sexuel et de harcèlement sexuel, des risques de traite des femmes et des enfants aux fins de prostitution, avec comme corollaire la propagation des IST, du VIH/SIDA, des grossesses non désirées, des avortements clandestins et même des décès notamment pour les femmes et les jeunes filles vulnérables.

De même, certains travailleurs pourraient contracter des dettes auprès des femmes ou d'autres membres des communautés riveraines, notamment pour la restauration, le loyer, la fourniture de biens et services divers et ne pas honorer leurs engagements par la suite, ce qui constitue un manque à gagner pour ces personnes. Un plan d'action de prévention et de réponse aux EAS/HS sera élaboré pour reduire ces risques.

- ***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 Projet sur les bonnes conduites à adopter et une sensibilisation des populations sur les procédures de sélection s'avèrent nécessaires.
Des sensibilisations sur les différents risques (santé, sécurité, conflits, VBG/EAS/HS et VCE, grossesses non désirées, IST, VIH/SIDA, respect des us et coutumes) seront organisées au profit des communautés et des travailleurs du projet. Par rapport à ces us et coutumes, la vigilance est de mise tout en évitant les pratiques néfastes comme le mariage précoce ou autres. De même, des clauses environnementales et sociales seront insérées dans les différents DAO et des codes de bonne conduite seront intégrés dans les contrats des entreprises et de leurs employés, la mise en place de mécanisme de gestion des plaintes sensible aux plaintes de VBG/EAS/HS et la mise en place d'un dispositif de référencement pour les incidents de VBG/EAS/HS.

- ***Risques d'exacerbation des conflits fonciers***

La mise en œuvre du projet risque de réveiller les tensions foncières et exacerber les conflits liés au passif foncier accumulé depuis plusieurs années. En effet, certains conflits latents pourraient éclater à la faveur de la mise en œuvre des activités du Projet. La mise en œuvre du Cadre politique de réinstalation (CPR) permettra au projet de minimiser ces risques.

- ***Risques sécuritaires***

La zone du projet est à cheval sur la zone à rique élevé et la zone à risque substantiel de conflit relativement aux attaques terroristes. Cette situation a certes influencé l'architecture du projet mais des dispositions spécifiques doivent être prises en fonction des réalités locales pour que les activités du projet ne contribuent à exacerber cette situation et pour sécuriser les travailleurs. Dailleurs un Plan de gestion de la sécurité est en cours d'élaboration dans ce cadre.

- ***Risques de destruction du couvert végétal***

La mise en œuvre du projet peut entrainer la destruction de certaines formations végétales surtout à travers la construction des infrastructures. Les differents PGES assortis aux EIES, NIES, et Prescriptions contiendront des mesures pour attenuer les impacts potentiels des activités sur le couvert vegetal,

- ***Risques de contamination à la COVID-19***

Du fait de la pandémie actuelle, la mise en œuvre du Projet comporte des risques de propagation de la COVID-19. En effet, le virus se propage entre des personnes qui sont en contact l'une de l'autre à moins de 1,50 m, ou par voie respiratoire, à travers les gouttelettes produites lorsqu'une personne infectée tousse ou éternue. Ces gouttelettes peuvent se déposer dans la bouche ou le nez des personnes qui se trouvent à proximité ou peuvent être inhalées dans les poumons. De même, il est possible qu'une personne se contamine en touchant sa propre bouche, son nez, ou éventuellement ses yeux après avoir déposé ses mains sur une surface ou un objet sur lequel se trouve le virus, puis toucher.
En somme, les activités du Projet impliqueront des interactions avec des personnes infectées et pourraient augmenter le risque de propagation de la pandémie.

- ***Risques de pollution des eaux de surface et des eaux souterraines et de perte de la biodiversité***

Une mauvaise gestion 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. L'application des

outils d'évaluation environnementale adaptés (CGES et PLN) et l'implémentation stricte des mesures qui en découlent permettent de minimiser ces risques.

Dans le cadre de la préparation du présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes, ces impacts et risques ont été approfondis sur la base des consultations menées auprès des parties prenantes. Le but visé est d'expliquer les objectifs de developpement du projet et de mieux comprendre les causes, les conséquences afin de recueillir les recommandations des parties prenantes en termes de mesures de mitigation.

2 Méthodologie d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)

2.1 OBJECTIFS DU PMPP

Les objectifs du PMPP sont les suivants :

- 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 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 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 Gestion du Projet ou à la justice nationale.

Le présent PMPP a été présenté aux parties prenantes et a tenu compte de leurs avis et suggestions. Il sera rendu publique et diffusé le plus tôt possible, avant l'évaluation formelle du projet. Il s'agit d'un document évolutif, qui sera mis à jour au fur et à mesure du développement du PCRSS notamment pour intégrer les données des Evaluations environnementales et sociales et les consultations publiques à venir dans le cadre du présent projet.

2.2 DEMARCHE D'ELABORATION DU PMPP

La démarche adoptée pour l'élaboration du PMPP a suivi les étapes suivantes :

- ***Mise en place d'une équipe technique de préparation***

Une équipe technique a été mobilisée pour la préparation du Projet. Cette équipe a été mise en place par un arrêté du MINEFID et avec l'aide du Projet d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT) pour l'élaboration des documents au niveau interne.

- ***Réunion de cadrage avec les membres du comité technique de préparation***

Une réunion de cadrage avec l'équipe de préparation du Projet a eu lieu en visioConférence dans le mois courant octobre 2020. Au cours de cette réunion, les échanges ont porté

principalement sur l'ancrage institutionnel du Projet, l'ampleur des travaux de génie civil dans les activités du projet ; les détails relatifs à l'acquisition de terres dans le cadre du projet ; la documentation disponible ; l'introduction du Consultant auprès des parties prenantes pour l'exécution de la mission ; le processus d'organisation de l'atelier de validation des rapports provisoires.

- ***Réunion hebdomadaire du comité technique de préparation***

L'équipe de préparation du Projet (Coordinateur du PADEL et du PUS-BF, Coordinateur adjoint du PUS-BF, Responsable environnemental et social du PADEL, Suivi-évaluation du PADEL, Responsable PUS-BF, Spécialiste en passation de marché du PADEL, Responsable aux infrastructures du PADEL, Chargé du suivi du PUS-BF, suivi-évaluations du PU-BF…) élargi aux consultants impliqués dans l'élaboration des outils de sauvegarde environnemental et social et l'équipe du PACT se sont rencontrés dans la grande salle de réunion de la Direction Générale du Développement Territorial (DGDT). Au cours de cette réunion, les échanges ont porté entre autres sur l'ancrage institutionnel du Projet, l'ampleur des travaux de génie civil dans les activités du projet ; l'identification des parties prenantes, les détails relatifs à l'acquisition des terres dans le cadre du projet ; la documentation disponible ; le calendrier de la mission ; le processus d'organisation des ateliers régionaux…

- ***Revue documentaire***

Une revue de la documentation disponible et se rapportant au projet, au contexte national, à la problématique des personnes déplacées, a été effectuée en amont et s'est poursuivie tout au long de la mission. Cette revue documentaire a porté essentiellement sur la littérature existante, en lien avec les objectifs et les stratégies du Projet ; les instruments politiques, juridiques et institutionnels ; les arrangements institutionnels ; la programmation des activités, le cadre de résultats, l'organisation socio-politique et économique des zones du Projet, etc.

- ***Identification des parties prenantes***

Afin de garantir l'établissement de relations solides, constructives et propices à la mise en œuvre efficiente du Projet, il a été procédé en amont par l'équipe de préparation lors des réunions préparatoires, à l'identification, des parties prenantes au projet. Cette identification a permis d'entreprendre des actions de communication en fonction des spécificités de chacune d'entre elles, en vue de recueillir leurs avis, préoccupations et suggestions, et d'en tenir compte dans la planification, la mise en œuvre, le suivi-évaluation du Projet. Les parties prenantes avec lesquelles des échanges ont eu lieu dans le cadre de la mission sont les suivantes :

- *Equipe de préparation du projet :* les échanges avec l'équipe de préparation du projet ont permis de préciser les objectifs de la mission, de dresser une première liste de parties prenantes, et de discuter des modalités pratiques d'organisation des consultations dans le contexte actuel marqué par la pandémie de COVID-19 ;
- *Parties prenantes au niveau institutionnel* : les échanges avec ces derniers ont porté notamment sur l'ancrage institutionnel du Projet, le dispositif à mettre en œuvre pour s'assurer de l'adhésion des différentes parties prenantes, les instances de gestion des conflits fonciers ;
- *Parties touchées* : populations locales qui peuvent être bénéficiaires du Projet ou être affectées par les travaux, femmes, jeunes, hommes, autorités coutumières, les personnes déplacées etc. avec un intérêt particulier pour les groupes vulnérables. Les échanges avec les populations ont essentiellement porté sur les attentes et les préoccupations en lien avec le projet : difficultés

rencontrées dans le processus de sécurisation foncière, difficulté d'accès à l'information… ;

- *ONG, OSC, groupes d'intérêt spécifiques* : représentants des OSC intervenant au niveau local ou régional. Les échanges avec ces groupes d'acteurs ont également porté sur les attentes et les préoccupations de ces derniers, et leur implication dans la mise en œuvre du projet.

2.3 CONSULTATIONS DES DIFFERENTES PARTIES PRENANTES

Des ateliers régionaux regroupant des représentants des différentes parties prenantes du Projet ont été organisés simultanément, en vue de recueillir les avis, les préoccupations, les recommandations et les suggestions de ces dernières. Pour ce faire, des outils de collecte de données (guides d'entretien individuels et de groupes, etc.) ont été élaborés en tenant compte des différentes parties prenantes. A l'issue de ces ateliers des interviews individuels de femmes, de maires de commune, de représentant de jeunes, de personnes déplacées, d'autorités administratives, des acteurs du secteur privé, des OSC, des secrétaires généraux de mairie ont été réalisés dans les régions du Sahel, du Centre-Nord et du Nord, les 23 et 27 novembre 2020..

2.4 STRUCTURATION DU PMPP

La suite du présent document est structurée autour des points suivants :

- ☞ brève description des activités de consultation et de participation des parties prenantes;
- ☞ identification et analyse des parties prenantes ;
- ☞ plan de mobilisation des parties prenantes ;
- ☞ ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes ;
- ☞ mécanismes de gestion des plaintes ;
- ☞ suivi et élaboration des rapports (périodicité, indicateurs, responsabilités, modalités).

3 Brève description des activités de consultation et de participation des parties prenantes

La consultation et la participation des parties prenantes reposent sur une démarche inclusive et participative qui sera conduite durant tout le cycle du Projet, dans le but de construire autour des parties prenantes, une adhésion et un engagement effectif et efficient pour l'évaluation et la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du Projet.

Sans être exhaustif, le processus de consultation et de participation des parties prenantes comprend les activités suivantes :

- identification et analyse des parties prenantes ;
- planification de la stratégie de consultation et de participation des parties prenantes ;
- stratégie de diffusion de l'information ;
- consultation et implication des parties prenantes ;
- gestion des plaintes ;
- stratégie de feedback et de retour de l'information aux parties prenantes.

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) du Projet précise les modalités de conception, de planification et d'exécution du processus de consultation et de participation des parties prenantes concernées par le Projet.

3.1 RESUME DES ACTIVITES DEJA ENGAGEES

A ce stade, les activités de consultation et de participation ont concerné essentiellement les acteurs institutionnels directement impliqués dans la préparation du projet, les ONG/OSC, les représentants de jeunes et de femmes, les pesonnes déplacées. Ainsi, les activités engagées sont les suivantes :

- mise en place de l'équipe technique de préparation ;
- échanges entre les membres de l'équipe de préparation ;
- identification et consultations au niveau des trois (3) régions des femmes, des maires de commune, des représentants de jeunes, de personnes déplacées, des autorités administratives, du secteur privé, des ONG/OSC, de secrétaires généraux de mairie, des services techniques concentrés
- réalisation d'un Plan d'Engagement Environnemental et Social;

Dans le cadre de la préparation du PMPP, des séances d'information et de consultation des parties prenantes, à travers des ateliers régionaux, ont été réalisées durant le mois de décembre 2020 à Kaya , Ouahigouya et Dori. Ces rencontres ont permis d'échanger avec les parties prenantes, sur le projet, leurs précupations en vue d'obtenir une meilleure adhesion de celles-ci. Les ateliers se sont limités aux chef-lieux de Régions à cause du contexte sécuritaire de la zone. Toutefois, des mesures ont été prises pour que toutes les parties prenantes puissent y assister.

Dans le souci du respect des mesures barrières, les mesures suivantes ont été mises en œuvre lors de l'organisation des ateliers régionaux:

- respect de la distanciation dans les salles ;
- dispositif pour le lavage des mains ;
- port de cache-nez.

Des échanges entre de préparation et les Unités de Coordination du PADEL et du PUS-BF ont eu lieu à cinq reprises dans le but de prendre en compte les leçons et suggestions de ces deux projets dans la formulation du projet trois frontières notamment en ce qui concerne les documents de sauvegardes environnementales et sociales à élaborer.

En termes d'analyse des résultats des premières consultations, l'on peut déjà retenir les points suivants à prendre en compte en apportant des réponses dans le cadre du projet :

- prévoir des mesures compensatrices pour les personnes qui seront affectées par la mise en œuvre du projet ;
- faire le bilan de la mise en œuvre du PADEL afin d'en tirer des leçons à prendre en compte aussi bien dans la préparation que dans la mise en œuvre du Projet Communautaire de Relance et de Stabilité du Sahel (PCRSS) ;
- prendre en compte les risques de pression sur les ressources forestières (faune et flore) ;
- prévoir un appui à l'accompagnement des producteurs pour l'écoulement de leurs produits ;
- instaurer un mécanisme de gestion des plaintes en tenant compte de ce qui est fait dans ce sens au Ministère de l'eau dans le cadre du programme assainissement et eau potable ;
- instaurer aussi un mécanisme de gestion des plaintes en tenant compte des besoins spécifiques des plaintes liées à la VBG/EAS/HS ;

- prévoir des actions de sécurisation foncière pour pallier les crises éventuelles dues à la pression occasionnée par les personnes déplacées internes (PDI) dues à l'insécurité qui sévit dans la zone ;
- revoir le budget du projet pour que les coûts de gestion ne soient pas très élevés ;
- impliquer le niveau village dans la structuration de la gouvernance locale ;
- organiser et prendre en compte l'accompagnement des services techniques déconcentrés.

Les tableau 4, 5 et 6 ci-dessous présente la synthèse des consultations déjà menées dans les trois (3) régions.

Tableau 4: Synthèse des consultations dans la région du Centre-Nord

Acteurs/Institutions	Points discutés	Atouts	Préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
Autorités administratives	Les critères de sélection des collectivités territoriales retenues	Disponibilités des autorités administratives (Gouverneur et Hauts commissaires) à accompagner le projet	Non prise en compte de l'ensemble des communes pourtant affectées par les conséquences de l'insécurité	Élargir le projet à l'ensemble des communes affectées de la Région
Services techniques déconcentrés	La prise en compte des études sur les potentialités de la région du Centre-nord par le projet	Existence de nombreuses études sur les potentialités de la région (PRD, PCDs, monographies de la région et des provinces…)	La non prise en compte des potentialités et préoccupations réelles des populations	Prendre en compte les études qui ont déjà fait ressortir les potentialités et les préoccupations des populations
	La matérialisation du rôle des parties prenantes dans la mise en œuvre du projet	Disponibilité de toutes les parties prenantes à accompagner la mise en œuvre du projet	La non-implication formelle de certains acteurs	Signer des conventions entre le projet et certains acteurs de mise en œuvre tels que les Services Techniques Déconcentrés(STD)
Secteur privé	Les actions en faveur de la mobilité des transporteurs (infrastructures routières)	Bonne organisation des transporteurs dans la région	La non prise en compte des transporteurs (infrastructures routières)	Améliorer le réseau routier pour faciliter la mobilité des personnes et des biens
ONG/Association de Développement(AD)	Les attentes réelles du projet vis-à-vis des organisations de la société civile	✓ Présence de plusieurs ONG/AD dans la région et engagées à accompagner le projet ✓ Implication des OSC dès le début	Le manque de précision du rôle attendu des ONG/AD	Préciser clairement le rôle des ONG/AG dans la mise en œuvre du projet
Collectivités territoriales (CT)	Le mode de financement des investissements retenus par le projet	Expérience des collectivités territoriales dans la maitrise d'ouvrage locale	La gestion centralisée de la maitrise d'ouvrage au détriment des CT	Transférer la maitrise d'ouvrage de certaines activités du projet au niveau des CT
Femmes et jeunes	Les actions spécifiques prévues pour soutenir les femmes et les jeunes	Les femmes et jeunes constituent une bonne partie de la population et une cible spécifique pour le projet	La non prise en compte de la spécificité des jeunes et des femmes	Prévoir des actions spécifiques pour les femmes et les jeunes qui sont la population la plus vulnérable
Personnes Déplacées Internes et populations hôtes	L'impact réel du projet sur la sécurité	La forte adhésion des PDI et de leurs hôtes au projet au regard de ses objectifs	La non prise en compte de la sécurité physique (exemple soutien au Forces de Défense et de Sécurité(FDS) et la justice)	Prendre en compte toutes les dimensions sécuritaires
	Le respect des engagements des acteurs du projet		Le non-respect des engagements par le projet et des certaines parties prenantes	Respecter les engagements pris par le projet et par les parties prenantes.

Source : Consultations terrain ; novembre 2020

Tableau 5: Synthèse des consultations dans la région du Sahel

Acteurs/Institutions	***Points discutés***	***Atouts***	***Préoccupations et craintes***	***Suggestions et recommandations***
Autorités administratives	Les objectifs du projet	Disponibilité des autorités administratives à accompagner le projet	Retard dans la mise en œuvre du projet	Respecter le calendrier prévu pour soulager rapidement les populations vulnérables
Services techniques déconcentrés	La gestion durable des ressources naturelles (terre)	L'existence et la disponibilité des STD	La mauvaise condition de travail des STD (insuffisance de ressources financières, de moyens logistiques et de bureau) qui ne permettra pas d'accompagner efficacement le projet	Mettre en œuvre des actions visibles dans le secteur de l'environnement particulièrement des actions de récupération des terres ; Accompagner les STD en renforçant leurs capacités opérationnelles
	L'approvisionnement en eau potable dans les zones d'accueil des PDI		✓ L'insuffisance de l'eau potable dans les zones d'accueil des PDI du fait de leur nombre croissant de plus en plus ; Les conflits éventuels autour des points d'eau existants	Augmenter l'offre en eau potable en réalisant des forages, des AEPS pour soulager la population
Secteur privé	Les attentes et les préoccupations du secteur privé par rapport au projet	La disponibilité du secteur privé à accompagner les actions du projet Existence d'une organisation dans chaque secteur.	✓ L'absence de routes et de gares routières ; ✓ La faible sécurisation des axes routiers ; ✓ La difficulté d'accès aux marchés publics ; La difficulté d'approvisionnement en marchandises du fait de l'insécurité sur les routes	✓ Améliorer l'état des infrastructures routières ; ✓ Sécuriser les routes pour une meilleure circulation des biens et des personnes Prendre en compte les entreprises/acteurs locaux dans la réalisation des marchés publics issus de la mise en œuvre du projet
OSC/ONG/AD	La prise en compte de toutes les parties prenantes du projet	L'existence et bonne organisation des OSC, ONG/AD pour accompagner le projet	La non prise en compte de toutes les couches de la société	Adopter comme valeur, la transparence, l'inclusion, la rigueur dans la mise en œuvre, dans la planification, dans l'élaboration du projet ; Améliorer l'employabilité des

				jeunes et des femmes à travers les AGR
Collectivités territoriales (CT)	La prise en charge des PDI	Disponibilité et bonne organisation des CT	La difficulté de prise en charges des PDI dont leur nombre augmente de jour en jour	Accompagner les collectivités à prendre en charge les PDI en mettant à leur disposition les besoins de première nécessité (logement, médicament, aliment, habillement etc.)
	La répartition du coût du projet par Région et commune	Expérience des communes du Sahel dans la mise en œuvre des projets similaires	La faible allocation pour la région du sahel	Doter conséquemment le Sahel car elle est la région la plus touchée par l'insécurité
Femmes et jeunes	Les attentes de la femme et des jeunes vis-à-vis du projet	Existence d'organisation de femmes et des jeunes	✓ Le non-respect des engagements pris par le projet qui ont été présentés dans la salle en faveur des femmes et des jeunes ; ✓ faible accès aux soins sanitaires de la mère et de l'enfant du fait de la fermeture de plusieurs CSPS	✓ Créer des AGR pour les femmes et les jeunes ; ✓ Renforcer les capacités opérationnelles des femmes en entreprenariat et en leadership féminin

Source : Consultations terrain ; novembre 2020

Tableau 6: Synthèse des consultations dans la région du Nord

Acteurs/Institutions	Points discutés	Atouts	Préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
Autorités administratives	Le Calendrier de mise en œuvre du projet	Disponibilité des autorités administratives pour la mise en œuvre du projet	Retard constaté dans la mise en œuvre des projets alors que les besoins des populations sont pressants	Diligenter la mise en œuvre du projet au regard de son caractère urgent ; Trouver des mécanismes de passation des marchés permettant d'accélérer la mise en œuvre du plan de passation des marchés
Services techniques déconcentrés	L'implication des services techniques dans la mise en œuvre du projet	Existence de services techniques compétents et disponibles	Faible implication des services techniques dans la mise en œuvre des projets car préférant travailler avec les consultants ou le secteur privé	Impliquer les STD dans la mise en œuvre du projet à travers des protocoles chacun dans son domaine pour assurer la durabilité du projet
Secteur privé	Le commerce et le transport	Des secteurs bien organisés	Faible prise en compte du secteur privé	Relancer le secteur privé à travers les micro-crédits ; Rétablir la sécurité dans toutes les communes ; Réaliser les infrastructures routières
OSC/ONG/AD	Les Attentes des OSC/ONG/AD vis-à-vis du projet	Existence d'OSC/ONG/AD dynamiques	Prise en compte des OSC/ONG/AD lors des ateliers de planification mais écartées dans la mise en œuvre ; Accaparement des marchés publics par les grandes entreprises venant de Ouagadougou au détriment des entreprises locales	• Impliquer les OSC/ONG/AD dans la mise en œuvre du projet Définir un mécanisme permettant de favoriser les entreprises locales ayant des compétences nécessaires
Collectivités territoriales (CT)	Les cibles et objectifs du projet	Disponibilité des CT à mettre en œuvre le projet en faveur des populations	La prise en compte insuffisante des préoccupations des populations	Prendre en compte des préoccupations des populations que les communes ont soumis notamment l'insécurité, le manque d'emplois des jeunes et des femmes
	Les programmations du		Le non-respect des engagements	• Mettre en œuvre les activités

	projet en lien avec les aspirations de la population		du projet (la non mise en œuvre des activités programmées)	planifiées en respectant le calendrier prévu ; Impliquer les communautés dans la mise en œuvre des actions
Femmes et jeunes	L'installation et l'insertion des déplacés internes dans leur nouveau milieu de vie	Connaissance des besoins réels de la population	Les projets sont ficelés pour les populations mais qui en général ne sont pas impliquées dans de la mise en œuvre	Mettre l'accent sur les préoccupations des personnes vulnérables telles que les enfants, les femmes, les personnes âgées et les handicapés, Réaliser les Infrastructures socio-économiques et sanitaires Travailler avec la population en amont et en aval pour bénéficier de leur participation.
PDI et les populations hôtes	L'accompagnement dans la prise en charge des PDI	Bonne connaissance des besoins des PDI, leur nombre par les communes	Marginalisation des PDI dans la mise en œuvre du projet ;	Impliquer les PDI et la population hôte dans la réalisation des projets (AGR ; HIMO, fournitures des besoins de base)

Source : Consultations terrain ; novembre 2020

3.2 ACTIVITES ENVISAGEES

Des activités seront organisées dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre des instruments de sauvegarde qui seront réalisés par la suite. Il s'agit précisément de :

- l'élaboration en cours, l'examen, la validation, la publication et la mise en œuvre des instruments de sauvegarde notamment, le PGMO, le CGES, le CPR, le Plan de Gestion des Nuisibles, le Plan de Sécurité, la finalisation du PEES et le présent PMPP ;
- la préparation des futures EIES/NIES et PAR ;
- la préparation, la mise en œuvre et le suivi du Plan d'Action contre les Violences Basées sur le Genre (VBG) et plus précisément des EAS/HS, le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) et son plan d'action, les codes de bonne conduite et les mesures de Santé Sécurité durant la phase de mise en œuvre du Projet.

Pour assurer la mobilisation des différentes parties prenantes, les activités suivantes sont envisagées:

- ***Information et sensibilisation sur le Projet et ses risques et impacts potentiels.***

Outre les consultants chargés de la réalisation des études sociales (élaboration des instruments de gestion des risques et impacts), les Spécialistes en gestion environnementale et sociale, VBG, Genre et Communication qui seront recrutés par l'UGP s'impliqueront dans l'information et la sensibilisation des populations des zones couvertes par le Projet, sur les risques et impacts potentiels du Projet. Ces spécialistes seront également impliqués dans l'exécution des activités de renforcement de capacités des parties prenantes du Projet en matière de gestion des risques environnementaux et sociaux. Par ailleurs, les organisations de la société civile, les ONG et

associations œuvrant dans le secteur aussi bien sur le plan local, national que régional, seront fortement mises à contribution pour informer, sensibiliser et former les parties prenantes sur la gestion de ces risques et impacts.

La méthodologie d'information et de sensibilisation se fera à travers les médias et une approche de proximité, participative, inclusive dont les réunions avec des représentants clés des différentes parties prenantes. Les personnes ressources au niveau de chaque Commune seront également impliquées pour informer et sensibiliser les populations locales dans leurs localités respectives. Le spécialiste en communication de l'UGP mettra en œuvre, de concert avec les autres membres de l'UGP, le Plan de communication qui est en cours d'élaboration.

- ***Consultation et participation des parties prenantes***

En plus des consultations déjà engagées, des réunions, des discussions de groupes, des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation seront régulièrement organisés mensuellement et en cas de besoin 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.A cet effet un calendrier de ces consultations sera élaboré. Ces consultations seront exécutées sous la responsabilité des Spécialistes en gestion environnementale et sociale de l'UGP, en VBG, en Genre et en communication appuyés par les agents des services administratifs et techniques déconcentrés/décentralisés, les acteurs des services techniques communaux, les ONG/Associations locales, etc.

Ces consultations et participations des parties prenantes se feront aux étapes suivantes :
- Formulation et entrée vigueur du Projet ;
- Mise en œuvre du projet ;
- Evaluation du projet.

Pendant ces consultations l'accent sera mis sur les besoins spécifiques des parties prenantes suivant le modèle de tableau joint en annexe (annexe n° 6)

NB : Dans le contexte actuel de la pandémie de la COVID-19, la stratégie de consultation et participation des parties prenantes se fera dans le respect des dispositions relatives à la prévention de cette pandémie. En effet, les échanges notamment avec les acteurs institutionnels pourront inclure en plus des reunions physiques respectueuses des mesures de protection contre la COVID19 (distantiation sociale, gestes barrieres, etc.), des reunions virtuelles de préférence au téléphone ou par vidéo-conférence dans la mesure du possible. Quant aux rencontres avec les autres parties prenantes, notamment les poplations locales, elles se feront par petits groupes, dans le respect de la distance minimum de 1,5 m et des gestes barrières. Le Projet prendra les dispositions pour permettre et garantir le lavage des mains pour les participant (e)s à l'entrée des salles où se tiendront les réunions

4 Identification et analyse des parties prenantes

L'identification des parties prenantes est un processus continu. De ce fait, toutes nouvelles parties prenantes identifiées à chaque étape du projet sera systématiquement intégrée dans le processus de mobilisation en fonction de sa spécificité. Toujours est-il que les principales parties prenantes 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 PRENANTES SUSCEPTIBLES D'ETRE TOUCHEES PAR LE PROJET

Au regard des activités qui sont envisagées, les parties prenantes susceptibles d'être directement affectées par le Projet pourraient se composer des travailleurs directs ou indirects, des employés des fournisseurs principaux, des prestataires, des communautés riveraines et de la société civile intéressée par les questions sociales et environnementales, de Droits de l'Homme, d'emplois et de gouvernance.

Les travailleurs directs sont les employés du Projet (UGP et antennes régionales d'exécution) disposant de contrats formels ; les travailleurs indirects sont des agents d'entreprises partenaires du Projet et des agents des entreprises en sous-traitance et les employés des fournisseurs et prestataires principaux.

4.2 AUTRES PARTIES PRENANTES CONCERNEES DU PROJET

Les autres parties prenantes concernées par le Projet regroupent les acteurs ou groupes d'acteurs intervenant à un niveau quelconque de la mise en œuvre, ayant un intérêt direct ou indirect spécifique, pouvant influencer ou être influencés par le Projet dans un processus décisionnel. Elles se composent notamment des acteurs institutionnels :

- les Gouvernorats des trois régions ;
- les hauts commissaires des provinces concernées ;
- les Directions régionales de l'eau et de l'assainissement ;
- les Directions régionales des ressources animales et halieutiques ;
- les Directions régionales de l'économie et de la planification ;
- les Directions régionales de la santé ;
- les Directions régionales de l'éducation nationale et promotion des langues nationales
- les Directions régionales de l'industrie, du commerce, et de l'artisanat ;
- les Directions régionales de l'agriculture et des aménagements hydroliques ;
- les Directions régionales du transport, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière;
- les Directions régionales de la police et les commissariats;
- les services de la gerdarmerie (Groupements, brigades, compagnies) ;
- les Directions régionales de l'urbanisme et de l'habitat et de la ville ;
- les Directions régionales de la femme, de la solidarité nationale, de la famille et l'action humanitaire ;
- les Directions régionales de la jeunesse et de l'emploi ;
- les Directions régionales de l'environnement de l'economie verte et du changement climatique ;
- les délégations consulaires de la Chambre du Commerce ;
- les chambres régionales d'agriculture et des aménagements hydro-agricole et de la mécanisation ;
- les associations et ONG de développement ;
- l'association des Muncipalités du Burkina à travers les sections régionales ;
- l'association des Régions du Burkina à travers les sections régionales ;
- les Maires de communes ;
- les Secrétaires Généraux de Mairie ;
- les coordinations communales des femmes ;
- les coordinations communales des jeunes ;

- les représentants des bouchers ;
- les représentants des commerçants ;
- les représentants des transporteurs ;
- les représentants des agriculteurs ;
- les représentants des éleveurs ;
- les projets et programmes ;
- la Direction Générale du Développement territorial (MINEFID) ;
- la direction Générale de la Coopération ;
- la Direction Générale de l'Economie et de la Planification du MINEFID;
- la direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectoriels du MINEFID.
- l'agence Nationale des évaluations Environnementales.

Les parties prenantes au Projet comprennent également :
- les Organisations de la Société Civile oeuvrant dans le domaine humanitaire
- les prestataires privés;
- les entreprises contractantes du Projet ;
- les populations de la zone du projet : autorités coutumières et religieuses, bénéficiaires, hommes, femmes, jeunes, les personnes déplacées, personnes âgées, agriculteurs, éleveurs, promoteurs privés…
- et les parties prenantes du système de gestion des plaintes.

4.3 INDIVIDUS OU GROUPES DEFAVORISES OU VULNERABLES

Certaines personnes ou groupes de personnes parmi ce groupe cible peuvent avoir des difficultés à participer aux activités du Projet ou être exclus du processus de consultation et par conséquent, des bénéfices du Projet. D'autres pourraient être plus affectées par le Projet en raison de leur situation de vulnérabilité. Il s'agit, entre autres :
- des personnes analphabètes ou ayant peu d'instruction ;
- des personnes en situation de handicap ;
- des personnes démunies vivant seules, notamment les femmes chefs de ménages et les personnes âgées ;
- des Personnes Déplacées Internes ;
- des communautés ou ethnies minoritaires de la zone d'intervention du projet (de par le critère numérique ou l'activité de subsistance).

Des mesures spécifiques seront mises en œuvre dans le cadre du Projet, en vue de s'assurer de la prise en compte des besoins et préoccupations spécifiques de ces différents groupes.

5 Plan de mobilisation des parties prenantes

5.1 OBJECTIFS ET CALENDRIERS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Le but du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes est de favoriser l'adhésion de ces dernières à la conception et à la mise en œuvre du Projet, et d'en améliorer la durabilité environnementale et sociale à travers le maintien d'un dialogue permanent, adéquat avec les parties prenantes et la transparance tout au long du cycle du Projet . Il s'agira précisément d'identifier les différentes parties prenantes au Projet, en vue de la prise en compte de leurs avis et préoccupations, de définir les rôles et les responsabilités de chacune d'elles, ainsi que les échéances d'exécution des activités et les coûts (au besoin) des consultations et des activités de participation.

Ainsi, sous la responsabilité de l'UGP, le plan de participation des parties prenantes sera traduit en un programme d'activités budgétisées qui définit clairement les étapes de réalisation du Projet (début et fin des activités), les coûts des différentes interventions ainsi que les responsabilités des parties prenantes. Pendant la mise en œuvre, un suivi continu et un ajustement flexible de la gestion des risques sociaux et environnementaux permettront d'adapter le PMPP à la situation de mise en œuvre du Projet.

5.2 STRATEGIE DE DIFFUSION DE L'INFORMATION SUR LA GESTION DES RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX

La notification et la diffusion des informations seront réalisées à travers :

- les radios locales, les crieurs publics et certaines personnes qui serviront de relais (leaders d'opinons) seront utilisées pour l'information et la sensibilisation des parties prenantes, y compris les bénéficiaires, les personnes affectées et les populations vulnérables, sur la mise en œuvre du Projet ;
- la presse écrite et en ligne, ainsi que les télévisions, seront utilisées pour relayer l'information relative à la tenue et aux contenus des rencontres importantes ;
- un site web sera créé dans le cadre du Projet et régulièrement mis à jour. De même, les réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook, etc. seront également mis à contribution pour la diffusion des informations sur le Projet ;
- des réunions, rencontres et ateliers d'information seront régulièrement organisés pour atteindre le maximum de personnes susceptibles d'être impactées ; les informations seront largement diffusées avant la tenue des réunions ;
- des affiches, brochures et dépliants (français et langues locales) seront apposés sur des sites bien identifiés et accessibles à tous (commissariats, mairies, préfectures, maisons des jeunes, maisons des femmes...) ;
- en plus de ces moyens identifiés, les documents et rapports de synthèse non techniques en français et en langues locales seront distribués pour faciliter la diffusion des informations sur le Projet. Ces différents dispositifs permettront de fournir les informations actualisées aux parties prenantes.

Dans le cadre du Projet, les principaux responsables de la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) sont le Spécialiste chargé des questions sociales et de genre de l'UGP, le spécialiste en communication, le spécialiste en suivi-évaluation; quant au Coordonnateur du projet, il en garantira l'exécution. L'équipe du projet sera appuyée par les structures locales qui seront mises en place dans les zones d'intervention du Projet (antennes régionales) et les ONG locales avec lesquelles le Projet pourra en cas de besssoin contractualiser pour assurer l'information et la sensibilisation des populations.

5.3 STRATEGIE PROPOSEE POUR LES CONSULTATIONS

Les méthodes de consultation des parties prenantes seront adaptées aux cibles viséeset tiendront compte de leurs habitudes de consommation, des moyens d'information et de communication :

- des entretiens individuels seront organisés avec les différents acteurs étatiques (ministères et structures concernées, etc.) via le téléphone, les mails, les vidéo-conférences. Outre ces entretiens, des rencontres en petits groupes (dix personnes au maximum) seront organisées avec les parties prenantes au niveau institutionnel ;

- des enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour recueillir les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le Projet et les personnes bénéficiaires ;
- des réunions communautaires (en effectif réduit) ou des focus groups seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés. Pour limiter les grands rassemblements qui pourraient contribuer à la propagation du COVID-19, ces réunions pourraient rassembler des représentants des différents groupes spécifiques. Un mécanisme de restitution sera initié pour relayer l'information à la base. Pour ce qui est des consultations avec les groupes de femmes, il sera impératif qu'elles soient menées de manière séparée de celles des hommes et qu'elles soient animées par une femme. Les mêmes précautions doivent être prises pour les groupes de jeunes (consultations séparées et animées par une personne du même sexe) ;
- Réunions trimestrielles de programmation et de bilan ;
- Echanges à travers les groupes WhatsApp qui sont des espaces sécurisés.

Les consultations des parties prenantes seront conduites par les spécialistes sociaux de l'UCP tant au niveau communal que national ; toutes les consultations feront l'objet d'un rapport et pris en compte dans la mise en œuvre du projet.Toutes les consultations seront documentées et arcivées à l'UCP.

5.4 STRATEGIE PROPOSEE POUR LA PRISE EN COMPTE DES POINTS DE VUE DES GROUPES VULNERABLES

Les consultations avec les communautés seront organisées sur une base participative et inclusive. Au cas où la situation de vulnérabilité peut entraîner la réticence ou l'incapacité physique des personnes à participer aux réunions, le Projet organisera en concertation avec les groupes vulnerables selon leur convenance (groupe ou individuel) des discussions séparées dans un lieu facilement accessible. Pour faciliter les contacts, certaines des options permettant d'atteindre les groupes vulnérables sont suggérées ci-dessous :

- Identifier avec précision 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 de la communauté, les organisations de la société civile et les ONGs à toutes les phases de la mise en œuvre du projet ;
- organiser des entretiens individuels et des focus groupes avec les personnes vulnérables et/ou marginalisées ;
- faciliter l'accès des personnes vulnérables au mécanisme de gestion des plaintes mis en place par le Projet.

La démarche décrite ci-dessus sera utilisée tout au long de la mise en œuvre du Projet.

5.5 STRATEGIE EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE

Dans le but d'assurer la sécurité des populations et des employé (e)s des prestataires et principaux fournisseurs, un certain nombre de mesures sont requises :

- organiser en amont des séances de sensibilisation (causeries éducatives par groupe de dix personnes au maximum ; émissions radiophoniques) des populations et du personnel sur la prévention de la COVID-19, du VIH/SIDA, des IST, des grossesses non désirées, des VBG/EAS/HSVCE, les risques d'accidents. Les réunions doivent être organisées dans le respect des gestes barrières ; Les émissions radiophoniques doivent être réalisées en plusieurs langues pour permettre à toutes les parties de comprendre les messages véhiculés.

- doter les travailleurs du Projet de masques et de gel hydro alcoolique ;
- installer des dispositifs de lavage des mains dans les endroits où se tiennent les rencontres et des lieux de travail ;
- débuter chaque rencontre par une sensibilisation sur la prévention de la COVID-19.

Le tableau ci-après fait la synthèse de la stratégie de diffusion des informations et propose un calendrier pour la réalisation des différentes activités.

Tableau 7: Synthèse de la stratégie de diffusion des informations

Activités	Sujet de la consultation	Méthode utilisée	Dates et lieux	Groupes cibles	Responsabilité
Phase de préparation du Projet					
Préparation des conditions préalables à l'évaluation du Projet	Elaboration des documents du Projet (Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), Plan de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO) ; Plan de Gestion de la sécurité(PGS) ; Plan de lutte contre les nuisibles(PLN), Cadre Polique de Réinstallation (CPR), Cadre de Gestion Environnementale et social (CGES), Plan d'action EAS/HS	Réunions d'échanges et de travail entre la partie nationale, les consultants et la Banque mondiale Correspondances électroniques et vidéoconférence 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 Projet	Ministères concernés ; ONG ; Travailleurs du Projet ; Populations riveraines ; Bénéficiaires du projet ; Personnes affectees potentielles Personnes ressources.	, Membres du Comité de revue Consultant
	Evaluation sociale du Projet (Evaluations des risques sociaux et détermination des mesures d'atténuation. Cela comprendra aussi les risques et mesures d'atténuation des EAS/HS)	Séances de concertation et de consultation virtuelles Entretiens directs au téléphone Consultations des parties prenantes (focus group en nombre limité) dont les bénéficiaires potentiels Des réunions plus élargies sont envisagées selon l'évolution de la	3 mois après la mise en vigueur du Projet Sur les différents sites	Personnes potentiellement affectées ; Autorités locales ; Services techniques ; Autres partenaires techniques Populations, bénéficiaires du Projet ; ONG.	Consultant Equipe de préparation du Projet

Activités	Sujet de la consultation	Méthode utilisée	Dates et lieux	Groupes cibles	Responsabilité
		pandémie du COVID-19, en respectant les consignes d'hygiène et de sécurité (dispositif de lavage des mains, distanciation sociale, distribution de masques).		OSC.	
Phase de mise en œuvre du Projet					
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 Projet et détermination des mesures de gestion ainsi que la prise en compte du genre, des VBG/EAS/HS, et des personnes 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, Ateliers de programmation et de bilan	Tout au long de la mise en œuvre du Projet Sur les différents sites	Populations bénéficiaires Groupes vulnérables Autorités locales Communautés et ONG locales	Coordonnateur, Spécialiste gestion environnementale, spécialiste social et genre, Spécialistes Passation de marché , spéciliste en Suivi-évaluation de l'UGP
Phase de suivi-évaluation de la mise en œuvre du Projet					

Activités	Sujet de la consultation	Méthode utilisée	Dates et lieux	Groupes cibles	Responsabilité
Suivi de l'exécution du PMPP	Elaboration des Rapports de suivi de la mise en œuvre, selon les indicateurs établis par le Projet 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 ; ateliers de bilan	Tout au long du cycle du Projet Sur les différents sites	UGP Parties prenantes	Spécialiste gestion environnementale , spécialiste sociale et en genre 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 Projet Sur les différents sites	UGP Bénéficiaires Populations affectées	Toute l'équipe de mise en œuvre du Projet
Clôture	Evaluation globale du Projet	Interviews et entretiens Réunions formelles Elaboration du rapport de clôture	Clôture du projet sur tous les sites	UGP Bénéficiaires Populations affectées	UGP Consultant externe

Source : Equipe d'élaboration du PMPP/PCRSS, janvier 2021

5.6. EXAMEN DES COMMENTAIRES

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, le spécialiste des questions sociales et de genre de l'UCP qui sera recruté, se chargera de l'examen régulier et de la prise en compte des commentaires provenant des différentes parties prenantes, pendant toute la duréee du Projet.

Les commentaires (écrits et oraux) seront recueillis dans un registre ouvert à cet effet (aux niveaux communal, départemental et central) et feront l'objet d'examen et de retour aux personnes concernées dans un délai maximum de trois (03) semaines. Les différentes sensibilités seront représentées à chaque niveau et des dispositions seront prises pour que les personnes ayant des contraintes spécifiques puissent transmettre leurs préoccupations et recevoir les réponses appropriées . Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes seront compilées dans un formulaire qui sera rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes ont la possibilité d'envoyer leur feedback par email, courrier physique ou par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web de l'UCP.

Les feedbacks compilés par le spécialiste des questions sociales sont partagés avec le Coordonnateur, pour une prise en charge, au besoin, afin d'améliorer le déroulement du Projet et mieux répondre aux attentes des bénéficiaires. Le 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. PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Au fur et à mesure que le Projet sera mis en œuvre, les activités effectuées et celles programmées feront l'objet d'échanges avec les parties prenantes. Ainsi, elles seront tenues au courant de l'évolution de l'exécution du Projet par la stratégie de la redevabilité. Ces points seront faits à travers des documents de synthèse, des rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités et des réunions d'informations.

6 Ressources et responsabilités pour mettre en œuvre des 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 chargé des questions sociales et de genre de l'UGP, le spécialiste en communication, le spécialiste en suivi-évaluation; quant au Coordonnateur du projet, il en garantira l'exécution. L'équipe du projet sera appuyée par les structures locales qui seront mises en place dans les zones d'intervention du Projet (antennes

régionales) et les ONG locales avec lesquelles le Projet pourra en cas de besssoin contractualiser pour assurer l'information et la sensibilisation des populations.

▪ ***Confirmation de l'établissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes***

Les ressources allouées aux activités de mobilisation et l'engagement des parties prenantes seront intégrées dans les composantes du Projet. A ce stade on peut pas confirmer la disponibilité du budget de mise en œuvre du plan.

▪ ***Informations sur les coordonnées du (de la) spécialiste des questions sociales et du genre, qui sera chargé (e) de répondre aux préocupations sur le Projet ou le processus de consultation***

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 RESPONSABILITES

Les activités de mobilisation des parties prenantes font partie intégrante des mesures de sauvegardes environnementale et sociale. A ce titre, sous l'autorité du Coordonnateur, toutes ces activités seront menées par le (la) spécialiste en charge des questions sociales et du genre, en collaboration avec le responsable du suivi et évaluation de l'UGP, et le spécialiste en gestion financière dans la mise en œuvre de ces activités. En termes d'appui extérieur, le spécialiste des questions sociales et du genre pourra bénéficier de l'accompagnement des centres de promotion sociale et des ONG.

Les informations seront transmises au spécialiste des questions sociales et du genre à travers un processus fonctionnel et dans la mesure du possible un Systhème d'Information de gestion(SIG) établi avec les autres acteurs à la base. 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.

7 Plan d'action de communication et de divulgation

7.1 OBJECTIFS ET PRINCIPES DIRECTEURS D'ELABORATION DU PLAN DE COMMUNICATION

S'agissant de la phase de travaux et d'exploitation du PCRSS, le plan de communication vise à :

- informer les parties prenantes sur le processus et les critères et choix du projet ;
- favoriser et maintenir l'adhésion des parties prenantes intéressées et engagées ;
- obtenir la participation et la collaboration des parties prenantes antagonistes et passifs ;
- adopter une démarche inclusive et participative dans le processus d'identification et résolution des problèmes sociaux et environnementaux découlant de la mise en œuvre du PCRSS ;
- impliquer les groupes vulnérables (les couches sociales, en particulier les femmes, les groupes vulnérables, les personnes à mobilité réduite) à travers une approche ciblée,
- promouvoir la transparence du processus et son appropriation par toutes les parties prenantes.

A cet égard, le plan de communication veillera à identifier les meilleurs messages à faire passer et les vecteurs pertinents dont :

- des consultations publiques qui seront prévues avec les populations bénéficiaires du projet
- des focus group pour les personnes affectées et les représentants des organisations communautaires de base comprenant associations de quartiers, les groupements de femmes, etc.
- des entretiens directs avec les structures telles qu'ONG, Services, autorités administratives, collectivités locales ;
- des ateliers seront organisés périodiquement avec les parties prenantes.

Ces systèmes de communication sont sanctionnés par un PV de réunion et une liste de présence signée par les participants en plus d'un registre photographique.

Les informations recueillies ainsi que les questions, commentaires et suggestions sont notés par un des moyens préétablis : procès-verbal de la rencontre, documents individuels signés ou enregistrement vidéo. Par la suite, ces informations sont inscrites dans la base de données consacrées à la gestion de l'information.

Des messages clés sont ainsi élaborés à l'endroit des parties prenantes. Aussi, des éventuelles questions que les populations des sites d'intervention du projet et leurs voisins pourraient poser seront répertoriées. Des réponses seront proposées à ces probables questions.

Ce répertoire sera partagé à tout le personnel et les partenaires du projet afin d'assurer l'uniformité des réponses données par ces derniers à une même préoccupation des populations. Pour ce faire, un rappel de la nécessité de garder sur soi le recueil des messages et questions clés, doit être fait à l'endroit de toute équipe qui entreprend une mission sur le terrain ou sur une séance de communication.

7.2 MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE COMMUNICATION

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 Projet PCRSS (préparation, construction et exploitation du projet). Cette section vise à décrire les influences que les parties prenantes ont sur le projet selon leurs niveaux d'engagement ainsi que, les différentes méthodes qui serviront à communiquer avec chacun des groupes d'intervenants identifiés dans les sections précédentes. La mise en œuvre consiste à organiser, piloter et gérer la communication. Cela revient à élaborer des stratégies, à gérer ces dernières, à les budgétiser et à prévoir un suivi et une évaluation des actions menées pour l'engagement des parties prenantes.

Pour atteindre les objectifs de communication, la démarche suivante est tenue :

- des forums sur les résultats des consultations relatives à l'engagement des parties prenantes;
- des réunions sectorielles avec les leaders d'opinion ;
- des rencontres avec les jeunes, les groupements de femmes et les autres couches vulnérables;
- des concertations sur les mesures d'accompagnement et la sensibilisation des populations ;
- des entretiens individuels pour conseiller et accompagner les PAP avant le passage en commission de conciliation ;
- un système d'affichage au niveau des mairies, de la Direction Régionale de l'Economie et de la Planification ;
- des communiqués de presse (radios et journaux) tout au long du processus du projet pour bien informer sur les activités du Projet.
- des sessions de formation (renforcement des capacités) en communication des associations de quartiers en tant que relais du projet dans les modules suivants :

- ❖ les techniques de l'approche participative,
- ❖ la préparation et la conduite des réunions : le cas de la mobilisation sociale,
- ❖ la prise de parole en public et l'art de convaincre.

8 Mécanisme de gestion des plaintes du Projet

Le Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale exige l'établissement et le maintien d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) ouvert à toutes les parties prenantes. Ce mécanisme sera établi dès les premières étapes du projet et maintenu tout au long du cycle de vie du projet. Il existe des MGP d'autres projets tels que ceux des projets d'urgence, PACT, et des MGP locaux non formels sur lesquels l'équipe d'élaboration pourra s'appuyer pour élaborer celui du PCRSS.
Il vise à fournir un système d'enregistrement et de gestion des recours équitable et rapide pour toute plainte liée au projet. Ce système d'enregistrement et de gestion des plaintes incorporera un mécanisme pour recevoir les plaintes liées aux incidents VBG/EA/HS, avec plusieurs canaux d'entrée identifiés comme étant sûrs et accessibles par les communautés, et notamment les femmes, et une approche sous-tendue par des principes éthiques (confidentialité, ne pas porter préjudice) et centrée sur les besoins des survivants-es.
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 de Promoteur de Projet et limitant les risques inévitablement associés à une action en justice. Ce principe de résolution à l'amiable ne s'appliquera néanmoins pas aux plaintes de VBG/EAS/HS qui seront gérées selon les procédures établies par le projet. Les survivants de la VBG conserveront leur droit d'accès au système judiciaire à tout moment du processus avec leur consentement éclairé.
Les plaignants recevront toutes les informations sur les avantages et les risques liés au règlement des plaintes en justice. 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 (action de se venger d'une personne qui a porté plainte) est souvent redoutée chez les plaignants.

Les comités de gestion doivent être mis en place partout dans la zone d'intervention du projet et les populations doivent être largement informées de l'existence du mécanisme, son rôle et sa procédure de fonctionnement. La mise en place du MGP doit être précédée d'une large consultation des parties prenantes afin de recueillir leurs points de vue et suggestions sur la meilleure façon d'assurer sa fonctionnalité et son utilité. Des points d'entrée au MGP qui sont sûrs et accessibles doivent être identifiés par les groupes de femmes, et les groupes de personnes vulnérables lors de consultations séparées en petits groupes animées par un facilitateur de même sexe. Le projet se doit de prendre les mesures appropriées pour que les comités de gestion des plaintes soient installés le plus tôt possible et qu'ils soient dotés de moyens nécessaires à leur fonctionnement (registres et tout le matériel requis). La procédure de gestion des plaintes dans le cadre des actions du PCRSS fait appel à plusieurs étapes partant de l'enregistrement de la plainte à son règlement final et l'archivage du dossier de résolution

Certaines plaintes peuvent survenir dans la mise en œuvre du Projet, d'où la nécessité de mettre en place un mécanisme opérationnel, transparent et accessible à tous, à même de gérer ces plaintes.

Deux mécanismes de gestion des plaintes sont prévus dans le cadre du PCRSS: le mécanisme de gestion des plaintes relatif aux relations de travail du Projet traité dans le cadre des prodécures de gestion de la main d'œuvre, et le mécanisme défini dans le cadre du présent

document, pour prendre en charge les autres plaintes entrant dans le cadre des activites du Projet, dont celles décrites ci-dessous.

8.1 OBJECTIFS DES PLAINTES *DU* MECANISME DE GESTION

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) peut être défini comme un système permettant de recueillir, de régler et de traiter les préoccupations et plaintes des parties prenantes à un projet et aussi d'exploiter la rétro-information provenant de ces dernières pour améliorer les interventions dudit projet. Dans le cadre du PCRSS, le MGP vise à fournir aux personnes et communautés qui se sentent lésées par les activités du projet, des possibilités accessibles, rapides, efficaces et culturellement adaptées pour soumettre leurs plaintes et préoccupations afférentes au projet.
D'autre part, il vise à identifier, proposer et mettre en œuvre des solutions justes et appropriées en réponses aux plaintes et préoccupations soulevées.
De manière spécifique, les objectifs poursuivis par le MGP sont les suivants :

- établir un système de réception, d'enregistrement et de traitement des plaintes et préoccupations en temps opportun en accordant une attention particulière aux groupes vulnérables ;
- établir un système de réception, d'enregistrement et de traitement des plaintes relatives aux exploitations et abus sexuels (EAS) et harcèlement sexuel (HS) sur la base d'une approche centrée sur les besoins des survivantes et des survivants ;
- fournir un système efficace, transparent, opportun, équitable et non discriminatoire qui permettrait aux personnes lésées de soumettre des plaintes et d'éviter les litiges ;
- favoriser la médiation et le règlement à l'amiable des plaintes ;
- assurer la durabilité des interventions du PCRSS et son appropriation par les parties prenantes
- donner des éclaircissements suite à des demandes d'information.

Ce mécanisme n'a pas la prétention de remplacer les canaux légaux de gestion des plaintes. Toutefois, il permet d'assurer que les préoccupations/plaintes venant des parties prenantes soient promptement écoutées, analysées, traitées dans le but de détecter les causes, de les résoudre et de prendre des actions correctives et éviter une aggravation qui va au-delà du contrôle du projet.

8.2 PRINCIPES FONDAMENTAUX DU MGP

Principes	Mesures d'applications
Participation	• Développer le MGP avec une forte participation de représentants de tous les groupes et parties prenantes, • Intégrer pleinement le MGP aux activités du projet, • Faire participer les populations, ou groupes d'usagers, à chaque étape du processus, depuis la conception jusqu'au suivi évaluation, en passant par la mise en œuvre. • Consulter spécifiquement les femmes et les filles (en petits groupes séparés et animés par une femme) pour confirmer l'accessibilité et la sécurité des points d'entrée et des procédures de gestion des plaintes liées aux EAS/HS.
Sécurité/confidentialité	• Protéger l'anonymat des plaignants si nécessaire, • Assurer la confidentialité nécessaire en cas de plaintes de nature sensible (EAS/HS), • Limiter le nombre des gens ayant accès aux informations sensibles.
Présentation de toutes les options aux plaignants	• Divulguer clairement les différents niveaux de gestion des plaintes y compris le recours au Tribunal de Grande Instance (TGI) du ressort territorial du plaignant, au cas échéant

Principes	Mesures d'applications
Mise en Contexte et pertinence	• Localiser le MGP de façon qu'il soit adapté au contexte local, qu'il soit conforme aux structures de gouvernance locales et qu'il s'inscrive dans le cadre particulier du projet mis en œuvre, • Concevoir le mécanisme de manière participative en consultant ses usagers potentiels et autres parties prenantes
Accessibilité au mécanisme / Variété de points d'entrée	• Diffuser largement le mécanisme aux groupes cibles, en surmontant les barrières linguistiques, géographiques, intellectuelles, financières ... • Expliquer clairement les procédures de dépôt de plainte, • Diversifier les possibilités ou canaux de dépôt de plaines, • Assister les personnes ayant des problèmes particuliers d'accès, personnes exclues ou qui sont le plus marginalisées ou vulnérables.
Impartialité /objectivité/ Neutralité	• Veiller à l'impartialité des personnes qui participent aux enquêtes, • Assurer qu'aucune personne ayant un intérêt direct dans l'issue de l'enquête ne participe au traitement de la plainte concernée
Transparence	• Informer clairement les parties prenantes de la marche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'ils l'auront fait. • Communiquer l'objet et la fonction du mécanisme en toute transparence. On peut à cet effet utiliser les médias pour passer l'information au plus grand nombre, • Renseigner les parties concernées sur l'évolution et les résultats des plaintes et du traitement
Prévisibilité/Rapidité :	• Réagir promptement à tous les plaignants, • Présenter un processus de traitement clair, avec des délais pour chaque étape, • Faire preuve de célérité dans le traitement des plaintes
Simplicité	• Faciliter la compréhension du processus de traitement des plaintes à toutes les parties prenantes
Rétroactivité	• Retourner les informations aux parties prenantes sur les activités les concernant
Approche centrée sur les survivantes et survivantes de EAS/HS	Toute action de réponse et de prévention concernant les cas de EAS/HS nécessitera un équilibrage entre le respect de la légalité du processus et les exigences d'une approche centrée sur le/la victime dans laquelle les choix, les besoins, la sécurité, et le bien-être du/de la victime reste au centre pour toutes les questions et les procédures. À ce titre, toutes les mesures prises devraient être guidées par le respect des choix, des besoins, des droits, et de la dignité du/de la victime, qui doivent être favorisées dans le processus de gestion de la plainte.
Approche centrée sur le bien-être et l'intérêt supérieur de l'enfant	**Considérations concernant les enfants :** Tous les principes directeurs énumérés ci-dessus s'appliquent aux enfants, y compris le droit de participer aux décisions qui les concernent. Si une décision est prise au nom d'un enfant, l'intérêt supérieur de l'enfant doit être le guide principal, et le tuteur légal de l'enfant doit être associé à cette décision chaque fois que c'est possible sans exposer un enfant à des risques supplémentaires

8.3 PROCEDURE DE GESTION DES PLAINTES

a. Typologie des plaintes

Outre les plaintes, certaines personnes peuvent recourir au mécanisme pour de simples demandes d'informations, ou pour adresser des doléances au projet. Ainsi, les plaintes ont été regroupées en quatre (04) types selon leur objet :

- *Type 1 : demande d'informations ou doléances*

Des demandes d'informations relatives au processus de réinstallation, aux opportunités offertes en termes d'emploi, etc. peuvent être adressées au projet. Les doléances peuvent concerner des demandes d'aides liées aux interventions du projet. En tous les cas, les activités et les domaines d'intervention du projet devront être clairement expliquées aux différentes parties prenantes, pour éviter certaines confusions.

- *Type 2 : Plaintes ou réclamations liées à la gestion environnementale et sociale du projet*

Ces plaintes peuvent porter sur les éléments suivants :

- le respect des mesures contenues dans les PAR, les PGES chantier et les PHQSE;
- la réinstallation des populations si nécessaire ;
- le processus d'acquisition des terres ;
- le recensement des biens et des personnes affectées ;
- les conflits de propriété ;
- les compensations des différentes pertes de biens.

- *Type 3 : Plaintes liées aux travaux et prestations*

Il s'agit entre autres des plaintes liées à :

- la gestion des ressources naturelles limitées (eaux) ;
- le choix et la sélection de prestataires ;
- la qualité des services fournis aux clients, le paiement des contrats formels ;
- La gestion ou le comportement des travailleurs des entreprises, des sous-traitants, etc.
- le choix des bénéficiaires et du traitement administratif des dossiers ;
- les actions des entreprises en charge des travaux en rapport avec les communautés riveraines ;
- les dommages matériels sur les biens et les personnes (travailleurs et populations locales) occasionnés durant les travaux ;

- *Type 4 : Plaintes liées à la violation du code de conduite*

- les cas de corruption, de concussion et de fraude ;
- les cas de violence basée sur le genre et plus précisément de d'exploitation et abus sexuels et de harcèlement sexuel ;
- l'embauche de mineur-e-s sur les chantiers ;
- le non-respect des us et coutumes de la localité ;
- Les cas d'incidents et accidents (hommes et animaux)

Les plaintes de type 4 sont des plaintes de nature sensible, pour lesquelles les usagers doivent avoir l'assurance que le traitement se fera de manière confidentielle, et sans risques pour eux. De même, un mode de traitement particulier sera réservé à ce type de plaintes, pour préserver la confidentialité dans le traitement des données. Le projet veillera à l'identification, au mapping par rapport aux sites des travaux prévus et à l'évaluation des capacités des structures offrant déjà des services de prises en charge de ces types de plaintes en vue de les impliquer comme parties prenantes aux dispositions du présent MGP.

b. Mise en place et description des comités

Des comités pour la gestion des plaintes seront à trois (03) niveaux dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Communautaire de Relance et de Stabilisation du Sahel(PCRSS) :

- Au niveau local ou villageois
- Au niveau communal
- Au niveau national

i. Le niveau local (village)

Une première médiation externe au PCRSS sera faite au niveau du Comité local de gestion des plaintes (CLGP) dans un délai de 5 jours maximum à compter de sa date de saisine. Au niveau de chacune des localités touchées par le projet, un comité de gestion des plaintes comprenant obligatoirement une femme, et une personne sachant lire et écrire sera mis en place. Ce comité sera composé de :

- le président du Conseil Villageois de Développement (CVD) qui présidera le comité au niveau du village ;
- une (01) représentante des organisations féminines du secteur concerné;
- une (01) personne sachant lire et écrire dans la localité (rapporteur) ;
- un (01) représentant des autorités coutumières ou religieuses ;
- deux (02) représentant-e-s des personnes affectées par le projet ;
- un-e (01) représentant-e des bénéficiaires du projet.

Le rôle de ce comité est d'enregistrer les plaintes à l'échelle du village, sur un registre (annexe 5) qui sera mis à sa disposition par le projet, et de les transmettre au comité communal pour le tri, le classement et la suite à donner. La réception des plaintes se fait tous les jours sauf le dimanche chez le président CVD par voie orale et écrite (demande manuscrite). Dès réception, le président CVD (ou un autre membre du comité villageois si le président est analphabète) remplit le registre d'enregistrement des plaintes qu'il présente dans un délai de cinq (05) jours au point focal en charge des plaintes au niveau de la commune.

Si la plainte se rapporte à des conflits de propriété, le comité villageois entame une procédure de règlement à l'amiable en première instance avec les protagonistes. Si un accord est trouvé entre ces derniers, un PV est dressé et une copie envoyée au comité communal qui l'enregistre et le transmet pour archivage. La plainte est alors close à ce niveau : un formulaire de clôture est rempli par le point focal, et des copies sont transmises au comité villageois et au spécialiste concerné, pour archivage. Si aucun accord n'est trouvé à ce niveau, la plainte est alors transmise au comité communal pour traitement et résolution.

Pour rappel, les plaintes relatives aux EAS/HS ne devront en aucun cas être gérées par les comités villageois. De plus, les modes de résolution à l'amiable ne seront jamais retenus pour les plaintes EAS/HS.

ii. Le niveau de la commune

Le comité communal de gestion des plaintes sera composé de :

- le (01) Préfet qui en assure la présidence, ou son représentant ;
- un (01) rapporteur (le SG de la Mairie ou son représentant);
- deux (02) représentants du service technique de la Mairie (service de l'urbanisme et de l'habitat, service de l'action sociale, de la santé et de l'éducation) ;
- deux (02) spécialistes en charge des sauvegardes environnementales et sociales des antennes régionales du PCRSS.
- un (01) représentant des OSC/ONG, groupements (groupement de production, associations de femmes, jeunes)
- une (01) représentante des organisations féminines du secteur concerné
- le chef coutumier de la localité ou son représentant.

Fortement impliqués dans le mécanisme de gestion des plaintes à la phase initiale du projet et présents dans toutes les communes, les responsables des services départementaux de l'environnement seront les points focaux au niveau des comités communaux de gestion des plaintes.

Toutes les plaintes enregistrées au niveau du comité villageois, y compris les plaintes déjà traitées en première instance sont transmises au point focal du comité communal. De même, les plaintes peuvent

être déposées directement auprès de ce dernier, ou au secrétariat de la mairie, du lundi au vendredi, aux heures ouvrables. Les plaintes seront centralisées par la suite au niveau du point focal, et soumises au tri et au classement, par l'ensemble des membres du comité. Dès réception, le point focal remplit le registre disponible au niveau de la commune (annexe 5) et le formulaire d'enregistrement des plaintes (annexe 7). Si les plaintes requièrent des investigations sur le terrain, des sorties de vérification sont organisées par des membres désignés par le Président, en fonction de leur domaine de compétence. A l'issue de ces vérifications, le comité communal dresse un compte-rendu de la situation, avec des propositions de solutions, qu'il soumet à l'UCP pour avis par l'intermédiaire des antennes régionales du PCRSS.
Au cas où la plainte présente des aspects techniques qui requièrent l'intervention d'un membre de l'équipe du projet, les dispositions sont prises par le projet pour l'intervention des personnes dont l'expertise est requise.
Le délai maximal de traitement des plaintes par le comité communal ne doit pas excéder un (01) mois à compter de la date de réception. Pour les plaintes ne nécessitant pas d'investigation supplémentaire, la notification de la résolution est partagée dans les deux (02) semaines suivant la date de réception. Pour celles nécessitant une investigation, la résolution sera engagée dans un délai maximal de quatre (04) semaines à partir de la date de réception de la plainte au niveau du comité communal.

NB : les copies des différents formulaires de plaintes ainsi que toute la documentation sur le processus de traitement et de résolution des plaintes enregistrées des niveaux villageois et communaux, sont transmises au moins une fois par mois aux spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale membres **du comité national, pour faciliter le suivi et la mise à jour régulière de la base de données.**

Toutes les plaintes feront l'objet d'enregistrement dans le registre des plaintes disponible au niveau des villages et des communes, et la base de données gérée par les points focaux au niveau du projet. En outre, les décisions prises seront documentées au moyen de procès-verbaux, prenant en compte l'acceptation ou non par le plaignant, des solutions proposées.
Pour rappel, les plaintes relatives aux EAS/HS ne devront en aucun cas être gérées par les comités communaux.

iii. Le niveau national

Au plan national, les membres du comité sont les suivants :

- Le coordonnateur du PCRSS qui en assure la présidence ;
- Les (02) spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale du PCRSS ;
- Les (02) spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale des antennes régionales ;
- Un (01) représentant du service des ressources humaines ;
- Un (01) représentant du département de la communication du PCRSS ;
- Un (01) représentant du service de passation des marchés du PCRSS.

Les plaintes de type 1, 2 et 3 soumises au niveau des comités villageois et communaux sont communiquées aux spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale des antennes régionales d'exécution, qui sont membres du comité au niveau national. Ces derniers examinent les comptes-rendus transmis par les comités et si les solutions proposées sont acceptables, des dispositions sont alors prises pour le règlement. Si des vérifications supplémentaires ou l'intervention d'autres personnes au niveau du projet sont nécessaires, les points focaux se réfèrent au président du comité pour que ce dernier donne les instructions nécessaires.
Les plaintes peuvent être directement adressées aux points focaux du comité national, qui disposeront de contact qui sera communiqué. La procédure de traitement sera la même pour les plaintes de type 1, 2 et 3 (hormis les doléances), qui seront directement gérées au niveau national et dont le retour sera fait au requérant.

Le comité national se réunit lorsqu'une plainte de niveaux 4 est enregistrée. Ainsi, ces types de plaintes sont directement transférés aux points focaux du comité national, par le président de l'instance

concernée dès leur réception avec ampliation aux instances inférieures. La plainte peut également être directement adressée à tout membre du comité national. Le Président du comité national peut alors faire appel aux personnes ressources nécessaires, y compris celles qui n'interviennent pas dans le mécanisme, pour le règlement de la plainte. Etant entendu que les plaintes EAS/HS ne font l'objet de règlement à l'amiable.

c. Composition et rôle des différents niveaux du MGP

Une attention particulière sera donnée aux plaintes provenant des personnes vulnérables.
Le tableau ci-dessous fait le point de la composition et du rôle que chaque comité aura à jouer dans le processus de gestion des plaintes.

*Tableau 8: **Composition et rôles des membres des Organes du MGP***

Organes	Composition et nombre	Rôle
Comité local (villageois) de gestion des plaintes (CVGP)	**(07 membres)** • un (01) président, (le président des CVD ou son représentant ; • une (01) représentante des organisations féminines du secteur concerné; • une (01) personne sachant lire et écrire dans la localité (rapporteur) ; • un (01) représentant des autorités coutumières ou religieuses ; • deux (02) représentant-e-s des personnes affectées par le projet ; • un-e (01) représentant-e des bénéficiaires du projet.	• recevoir, enregistrer et accuser réception des plaintes et/ou réclamations • informer le CCGP de l'état des lieux des plaintes reçues et enregistrées, • procéder à des investigations approfondies pour cerner tous les enjeux de la plainte ; • engager avec le plaignant une négociation pour une issue à l'amiable de la plainte ; • convenir rapidement avec le CCGP de la date d'une session au cours de laquelle les plaintes seront examinées et donner le résultat aux plaignants ; • établir les PV ou rapports de session ; • etc.
Comités Communaux de Gestion des Plaintes (CCGP)	**(09 membres)** • un (01) président; (le préfet ou son représentant) ; • un (01) rapporteur (le SG de la Mairie ou son représentant); • deux (02) spécialistes en charge des sauvegardes environnementales et sociales des antennes régionales • deux (02) représentants des OSC/ONG, groupements dont une femme (groupement de production, associations de femmes, jeunes) • une (01) représentantes des organisations féminines du secteur concerné • le chef coutumier de la localité ou son représentant - .	• recevoir, enregistrer et accuser réception des plaintes et/ou réclamations • informer l'UCP de l'état des lieux des plaintes reçues et enregistrées, • procéder à des investigations approfondies pour cerner tous les enjeux de la plainte ; • engager avec le plaignant une négociation pour une issue à l'amiable de la plainte ; • convenir rapidement avec l'UCP de la date d'une session au cours de laquelle les plaintes seront examinées et donner le résultat aux plaignants ; • établir les PV ou rapports de session ;

Organes	Composition et nombre	Rôle
		• etc.
Comité national de gestion des plaintes (CNGP)	**(09 membres)** • Le coordonnateur du PCRSS qui en assure la présidence ; • Les (02) spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale du PCRSS; • Les (03) spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale des antennes régionales • Un (01) membre du ministère chargé de la promotion des femmes/chargé des VBG ; • La responsable de l'ONG VBG • Un (01) représentant du département de la communication du PCRSS ;	• suivre les plaintes enregistrées et la régularité de leur traitement au niveau des CCGP ; • prendre part aux sessions du CCGP, • veiller à l'enregistrement et au traitement diligent des plaintes ; • évaluer la nature et le coût (au besoin) des dommages constatés ou faisant l'objet de plaintes ; • négocier avec les PAP les modalités de règlement des indemnisations, et liquider les indemnisations si nécessaires ; • suivre la gestion des plaintes liées aux contrats de performances au niveau du comité indépendant ; • contribuer à la gestion des plaintes liées à l'opérationnalisation des contrats de performances ; • documenter et archiver conséquemment le processus, • assurer le renforcement des capacités des comités, leur formalisation ainsi que leur fonctionnement ; • s'assurer de l'opérationnalisation du MGP dans les activités du projet ; • analyser les rapports d'activités entrant dans la mise en œuvre du MGP.
MINEFID	(03) structures ressources du MINEFID dont : • la Direction des ressources humaines (DRH) du MINEFID, • la Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération (DAJC) du MINEFID, • la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM)	• appui à l'élaboration des textes et supports de coopération protocoles, conventions, etc.) ; • apporter tout appui nécessaire à l'UGP pour la bonne mise en œuvre du MGP ; • assurer la visibilité et la communication autour des actions du MGP.
Acteurs du niveau provincial et régional	Haut-commissaire Gouverneur	• jouer le rôle de facilitateur et de médiateur dans la résolution finale des plaintes qui n'ont pas abouties aux niveaux 1 et 2.

Organes	Composition et nombre	Rôle
Le Tribunal de Grande Instance (TGI)	Non Applicable	• Recueillir et résoudre les plaintes qui n'ont pas abouties à une résolution finale aux niveaux 1, 2 et 3 (CCGP, UCP, Haut-Commissariat-Gouvernorat).
Les bénéficiaires	Non Applicable	• participer à l'élaboration du MGP et de sa mise en œuvre à des fins d'appropriation ; • participer à la gestion à l'amiable des plaintes • déposer aisément leurs plaintes ou dénoncer tout abus entrant dans le cadre de la mise en œuvre globale du Projet

d. Vulgarisation du MGP

Le succès d'un MGP dépend en grande partie de sa connaissance par les parties prenantes. A ce titre, toutes les informations portant sur les procédés et procédures du MGP du Projet PCRSS seront largement partagées avec les communautés dans les zones d'intervention du projet et le public en général.
Le PCRSS utilisera les canaux suivants aux fins de permettre à tous les acteurs et à tous les niveaux de bien les connaître en vue de les utiliser en cas de besoin :

- **Au niveau central et au niveau régional, on utilisera les brochures et des dépliants et des réunions d'explication comme support de communication.**
- **Au niveau provincial et au niveau communal, les campagnes d'explication et de sensibilisation dans les langues nationales seront privilégiées (par radios locales, consultations, crieurs publics).**

Concrètement, il s'agira de partager avec l'ensemble des parties prenantes se trouvant dans le périmètre d'action du projet et au-delà sur la démarche, les instances et modes de saisine, les règles, les procédures de gestion des plaintes et les voies de recours. C'est dans cette logique que l'appropriation du MGP par les parties prenantes sera assurée.
Les canaux de communication qui sont décrits plus haut seront utilisés pour faciliter la compréhension du mécanisme. C'est à la lumière de ces principes d'accessibilité, que le mode de dépôt des plaintes sera diversifié.
Il aura trois (03) niveaux recueil de gestion des plaintes. Il s'agira du niveau local ou villageois, du niveau communal et du niveau national.

- Au niveau local, un comité de gestion sera mis en place où le président est désigné d'office (le Président du Comité villageois de développement) et les membres du comité seront votés par les entités avec à la tête les responsables du niveau. A ce niveau, la réception des plaintes EAS/HS se fera uniquement par les points focaux féminins ou l'ONG au niveau local et les opératrices pour ce qui est du centre d'appel. Les survivants (es) seront immédiatement référés vers les prestataires de service VBG locaux, suivant le mécanisme de référencement contenu dans le manuel de procédure de gestion des risques VBG du projet.
- Au niveau communal, un comité de gestion sera aussi mis en place avec le maire de la commune qui est d'office le président du comité et les autres membres du bureau seront votés.
- Quant au niveau national, un autre comité sera mis également en place avec comme président le coordonnateur du PCRSS.

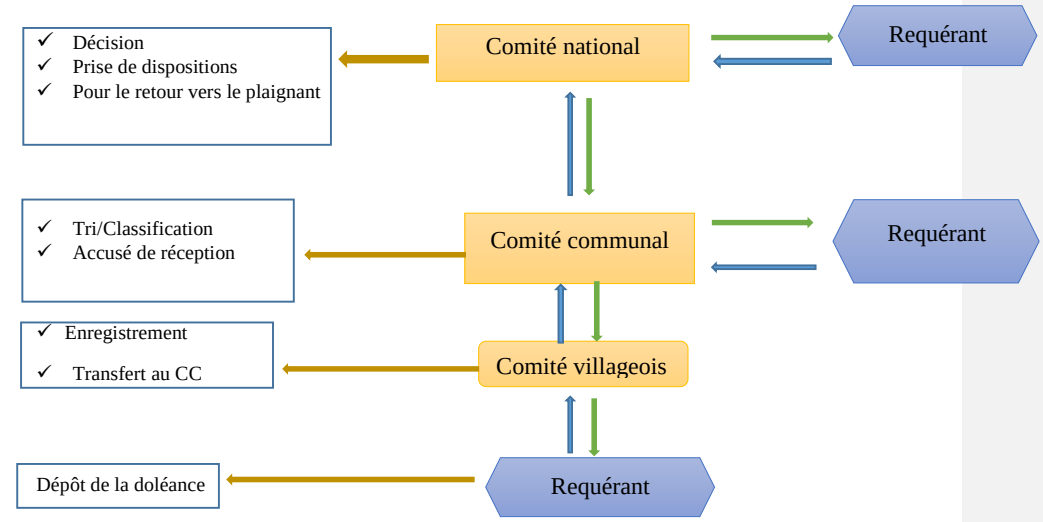
Ainsi, les plaintes seront reçues par les points de recueil suivants :

- les plaignants peuvent saisir le Comité de gestion à travers des plaintes écrites ou par appels téléphoniques (la flotte) à travers des numéros ou un courriel mis à leur disposition, etc.
- le courrier conventionnel transmis à l'Unité de Coordination du Projet PCRSS aux adresses qui seront précisées après la désignation des membres du Comité.
- le courrier électronique transmis à l'Unité de Coordination du Projet PCRSS aux adresses électroniques qui seront précisées après la mise en place de l'Unité de Coordination du Projet.
- l'appel téléphonique au projet (plaintes verbales) aux numéros de téléphone (flotte) qui seront précisées après la mise en place de l'Unité de Coordination du Projet.

e. Organigramme du Mécanisme de gestion des plaintes

La structuration des organes du présent MGP se présente selon les niveaux et la classification de leurs rôles et missions.

Figure 1 : Circuit de réception et de traitement des doléances dans le cadre du PCRSS

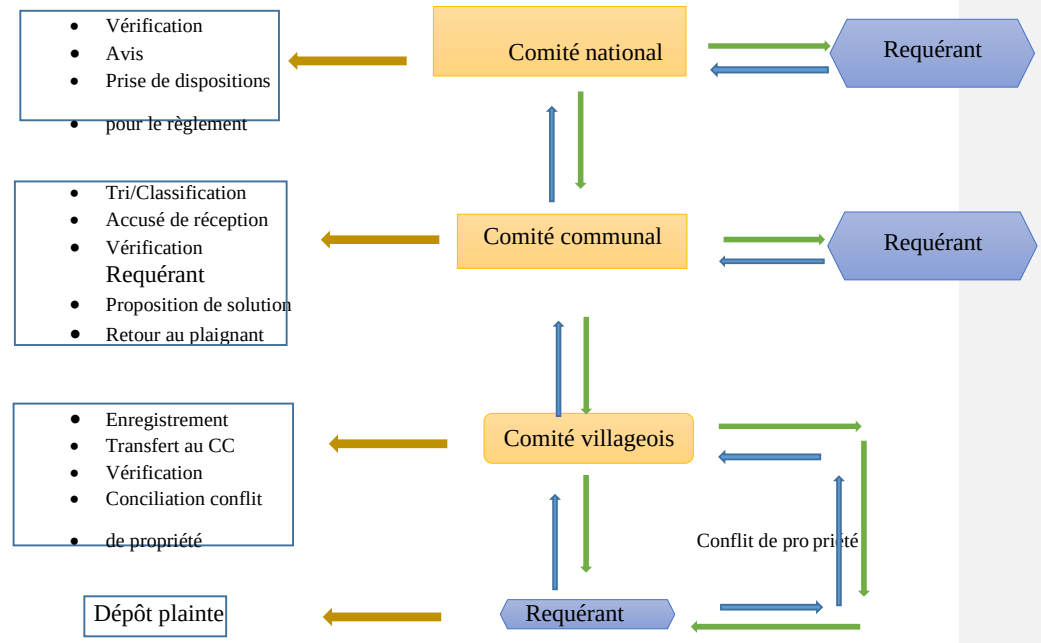


Source : Equipe de préparation et d'élaboration du MGP du PUDTR, décembre 2020

: Transmission de la doléance
: Retour vers le plaignant
: Actions menées

Les plaintes de type 1 sont des demandes d'informations relatives au processus de réinstallation, aux opportunités offertes en termes d'emploi, etc. peuvent être adressées au projet. Les doléances peuvent concerner des demandes d'aides liées aux interventions du projet. Dans tous les cas, les activités et les domaines d'intervention du projet devront être clairement expliqués aux différentes parties prenantes, pour éviter certaines confusions. La figure 2 ci-dessous nous présente le circuit de réception et de traitement de ce type de plainte.

Figure 2 : Circuit de réception et de traitement des plaintes de type 1 (demande d'informations), 2 et 3 dans le cadre du PCRSS

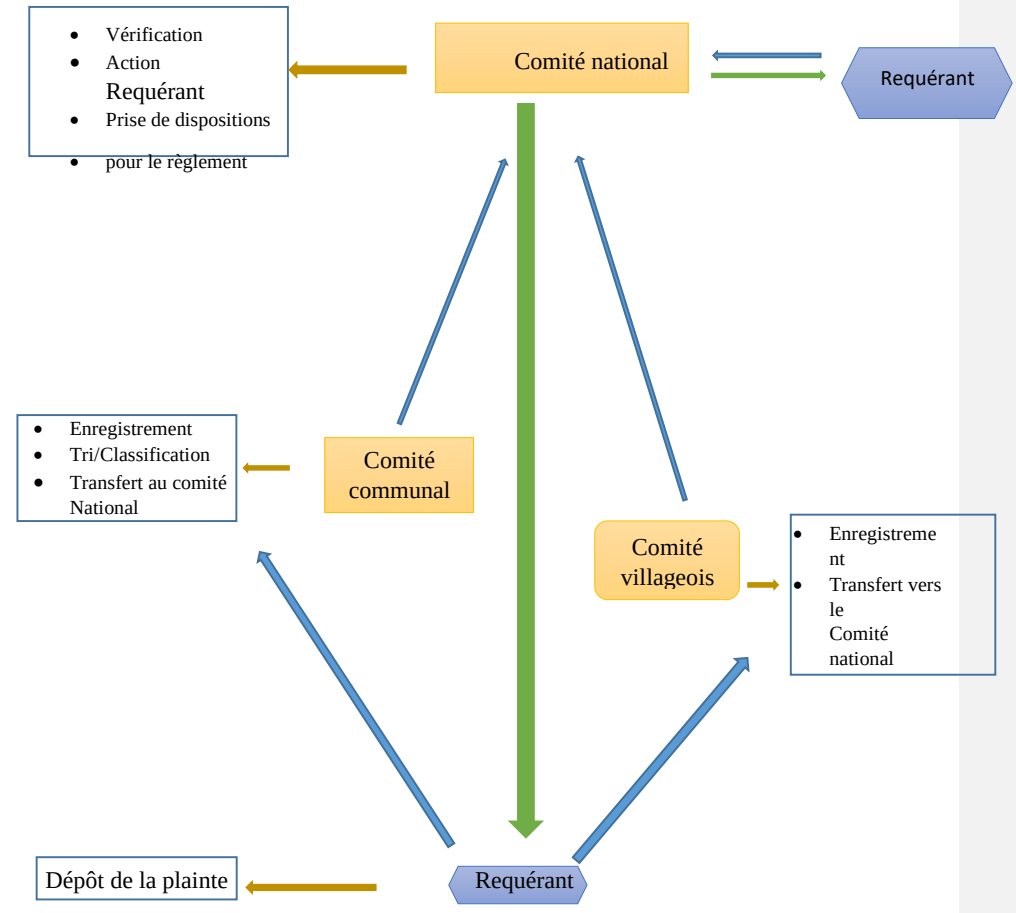


Source : Equipe de préparation et d'élaboration du MGP du PUDTR, décembre 2020

: Transmission de la plainte
: Retour vers le plaignant
: Actions menées

Les plaintes de type 4 notamment les plaintes EAS/HS sont des plaintes de nature sensible, pour lesquelles les usagers doivent avoir l'assurance que le traitement se fera de manière confidentielle, et sans risques pour eux. De même, un mode de traitement particulier sera réservé à ce type de plaintes, pour préserver la confidentialité dans le traitement des données. Le projet veillera à l'identification, au mapping par rapport aux sites des travaux prévus et à l'évaluation des capacités des structures offrant déjà des services de prises en charge de ces types de plaintes en vue de les impliquer comme parties prenantes aux dispositions du présent MGP. La figure ci-dessous nous présente le circuit et le traitement des plaintes de ce type.

Figure 3 : Circuit de réception et de traitement des plaintes de type 4 dans le cadre du PCRSS

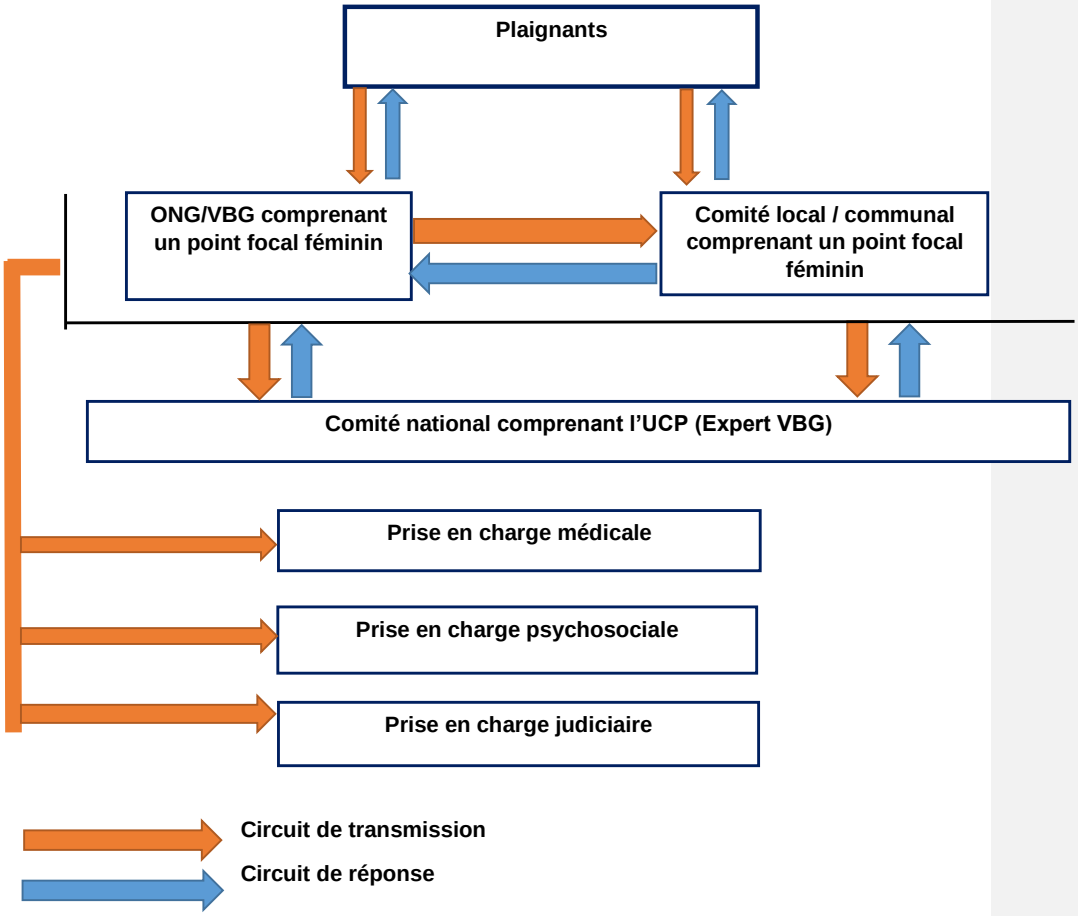


Source : Equipe de préparation et d'élaboration du MGP du PUDTR, décembre 2020

: Transmission de la plainte
: Retour vers le plaignant
: Actions menées

Figure 5 : organigramme du Mécanisme de gestion des plaintes EAS/HS

Mis en forme : Français (France)



Cet organisme souligne la nécessité d'apporter un traitement spécifique pour les plaintes EAS/HS. Il ne s'agit néanmoins pas de créer deux MGP séparés, mais de s'assurer que la gestion des plaintes EAS/HS se fasse de manière appropriée et qu'elle soit fondée sur une approche centrée sur les survivant/es.

N.B : *Les survivant/es peuvent avoir accès à des services de prise en charge médicale, psychosociale et juridique si elles/ils le souhaitent.*
La Banque sera informée par le Comité national de toute plainte formulée et de la résolution de cette plainte.

f. Procédures de traitement des plaintes

La procédure de gestion des plaintes dans le cadre du Projet fait appel aux principales étapes suivantes :

Etape 1 : réception et enregistrement des plaintes

Les plaintes seront formulées verbalement ou par écrit. Pour les plaintes EAS/HS il y aura un autre formulaire spécifique qui ne suivra pas les mêmes procédures que les autres plaintes. Toutes les plaintes de EAS/HS signalées aux points focaux au niveau communautaire seront renvoyées à la structure spécialisée (il s'agira d'une ONG spécialisée dans la VBG) qui enregistrerait la plainte, offrirait des services de VBG et avec la survivante concentrait le transfert de la plainte au niveau communal les informations sur l'affaire seront partagées. L'équipe au niveau régional vérifierait le lien de ce cas avec le projet et suggérerait des actions. Ces actions doivent être communiquées à la victime avant leur mise en œuvre. Les survivants (e) peuvent à tout moment arrêter le processus administratif, ainsi qu'ils peuvent accéder à la justice à tout moment pendant le processus administratif ou après. Les points de recueil des plaintes seront diversifiés et adaptés au contexte socioculturel et sécuritaire des différentes zones d'intervention du Projet :

- boîtes de suggestions et plaintes au niveau des mairies et de l'UCP ;
- téléphone, courrier (dans plusieurs communes les services n'existent pas. Toutefois, on peut envisager le dépôt physique auprès d'un responsable ou à un endroit précis) ;
- saisine du comité par voie orale ou par écrit auprès des comités au niveau villages et communes et des points focaux désignés (hommes et femmes). Pour les plaintes EAS/HS, ces points focaux d'entrée auront été identifiés par les membres de la communauté, notamment les femmes comme étant sûrs et accessibles ;
- saisine par un intermédiaire (parent, proche, autorités locales ; ONG spécialisée en VBG association de défense des droits humains, etc.).

Toute plainte, qu'elle soit verbale ou écrite est inscrite immédiatement dans un registre disponible au niveau des différents comités. Mais les plaintes EAS/HS ne vont pas figurer sur le même registre que les autres plaintes. Les structures spécialisées en VBG recrutées se chargeront de l'enregistrement des plaintes EAS/HS. Les données confidentielles seront sauvegardées par la structure. Le comité qui gère les plaintes s'occupera que de vérifier s'il existe un lien entre la plainte déposée et le projet en question. Un accusé de réception est remis au plaignant dès réception de sa plainte ou dans un délai de 48 heures après le dépôt de sa plainte.

Etape 2 : Tri et classification des plaintes

Un tri est opéré à l'issue du dépôt de la plainte par le comité concerné, en vue de déterminer le type de plainte enregistrée (sensible ou non sensible), sa validité (liée au projet ou pas) et la procédure d'examen adéquate.

Ainsi, ce tri permettra aux membres des différents comités, de savoir si l'examen de la plainte nécessite une investigation sur le terrain, l'intervention d'autres membres de l'équipe du Projet ou de certaines personnes ressources. De même, le tri permettra de savoir si la plainte est du ressort de l'UCP, des prestataires ou fournisseurs, ou du ressort d'autres acteurs en dehors du Projet. Le (la) spécialiste des questions sociales et l'expert en VBG du Projet et les autres membres de l'UCP concernés, seront régulièrement informés après cette phase de tri et de classification, afin de recueillir leurs avis et suggestions, et un accusé de réception sera envoyé au requérant. En ce qui concerne les cas de EAS/HS, seul le prestataire de services aura accès à des informations confidentielles et identifiables concernant le plaignant/la plaignante. Seules les informations non identifiables seront partagées avec l'UCP et la Banque mondiale comme le type de cas, le lien de l'auteur présumé par rapport au projet, l'âge et le sexe du/de la survivant(e).

Les plaintes non sensibles seront traitées aussi bien par les instances intermédiaires que par l'instance national centrale. Quant aux plaintes sensibles, elles seront gérées au niveau central (coordination du projet). Ces dernières, qui ne peuvent pas être enregistrées avec les autres plaintes, sont immédiatement transmises au niveau de la coordination du Projet, qui assure les investigations nécessaires au traitement

des plaintes et peut faire recours à des personnes ressources en cas de besoin.

Etape 3 : Vérification et actions

A cette phase, 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 à la réclamation du requérant.

Si la plainte est fondée, une proposition de solution est faite au requérant par le président du comité concerné (pour rappel, cette disposition n'est pas valable pour les plaintes VBG/EAS/HS). Si celui-ci n'y trouve pas d'objection, la solution est mise en œuvre. Dans le cas contraire, la plainte peut être transmise au niveau supérieur pour réexamen et si aucune solution acceptée par le plaignant n'est trouvée à ce niveau, ce dernier peut engager la procédure judiciaire. Toutes les ressources doivent être mobilisées pour que le règlement des plaintes et réclamations se fasse à l'amiable.

Par ailleurs, le traitement des plaintes sensibles peut nécessiter le recours à des compétences qui ne sont pas disponibles au sein des organes du MGP. Dans ce cas, les compétences des instances plus spécialisées seront sollicitées. Ces personnes ressources seront identifiées avant le début des activités du projet, de sorte que, d'une part, si des services spécialisés de VBG sont nécessaires, les survivants peuvent être immédiatement référés aux prestataires de services et d'autre part en cas de plainte EAS / HS, le projet sait qui impliquer dans le comité EAS / HS. Le MGP du projet comprendra des dispositions pour enregistrer de manière confidentielle et éthique, documenter les plaintes et traiter correctement les allégations d'exploitation et d'abus sexuels, de harcèlement sexuel (EAS/HS) et de violences contre les enfants (VCE). Les rapports de gestion des plaintes détailleront les cas d'incidents de VBG / EAS et de VCE au moyen de rapports spécifiques conformes aux meilleures pratiques de confidentialité et d'éthique en matière de collecte et de communication des informations connexes et en s'engageant avec les principales parties prenantes.

Pour ce qui est des plaintes EAS/HS, il est important de noter que l'objectif du processus de vérification est d'examiner l'existence ou non d'un lien de l'auteur présumé de l'acte d'EAS/HS et le PCRSS. L'objectif du processus de vérification est aussi d'assurer la redevabilité en recommandant des mesures disciplinaires à l'encontre de l'auteur présumé, qui sont fiables et fondées dans le cadre d'une procédure disciplinaire. La vérification n'établit pas l'innocence ou la culpabilité pénale d'un individu, ce qui reste uniquement la responsabilité du système judiciaire. En plus, toute décision finale concernant les sanctions à appliquer reste uniquement avec l'employeur ou le gestionnaire de l'auteur présumé ; la structure de vérification a pour rôle d'apporter seulement des recommandations après avoir conclu le processus de vérification.

Etape 4 : Suivi et évaluation/Reporting

L'ensemble des plaintes sera enregistré dans une base de données pour en faciliter le suivi. De même, un rapport trimestriel sur l'état de traitement des plaintes sera produit par les agences d'exécution et l'UCP et sera intégré au rapport contractuel du Projet. Le rapport trimestriel va contenir le nombre de plaintes, la typologie des plaintes, le temps de traitement, la résolution si elle a été acceptée ou non. Seules les informations non identifiables sur les survivants-es peuvent figurer dans les rapports. Dans le cas où la plainte est liée au projet, il est indiqué si la/le survivant-e a reçu des services et la durée de traitement de la plainte en question.

Par ailleurs, des entretiens seront menés auprès des différentes parties prenantes pour recueillir leur avis sur le fonctionnement du mécanisme. La satisfaction du plaignant par rapport au traitement et la résolution de sa plainte doit être mesurée, afin d'apporter au besoin, les correctifs nécessaires dans le fonctionnement du MGP.

De même, une description des plaintes enregistrées selon leur typologie sera faite dans les rapports trimestriels, en même temps que des initiatives développées par le Projet pour procéder à la mise en conformité des activités concernées ou à la résolution des problèmes ayant causé ces plaintes, et partant,

à la prévention de ce type de plaintes.

Un dossier individuel sera créé pour chaque requérant et comportera le formulaire de plainte, le formulaire de clôture, les PV issus des sorties de vérification, les états de paiement (si le requérant a obtenu à terme une compensation financière), et toute pièce entrant dans le cadre de la gestion de la plainte. Les plaintes liées aux VBG, seront conservées au niveau du prestataire de services VBG qui a enregistré la plainte, dans un espace verrouillable pour garantir la confidentialité.

Etape 5 : Délai de traitement

Le délai maximal de traitement des plaintes ne doit pas excéder dix (10) jours en première instance. Ce délai comprend le délai nécessaire pour l'envoi d'un accusé de réception au plaignant au plus tard 48 heures, pour l'évaluation de la recevabilité et pour la proposition d'une solution au plaignant. Lorsque les solutions proposées ne conviennent pas au plaignant, ce dernier a le droit de saisir le niveau supérieur (communal ou central). Dès réception, le comité saisi en deuxième instance dispose d'un délai de huit (08) jours pour faire un retour au plaignant. Si le plaignant demeure insatisfait à cette étape, il peut saisir l'UGP, qui doit lui faire un retour dans un délai maximum de cinq (05) jours.

Pour ce qui est des plaintes sensibles, elles nécessiteront parfois la mobilisation d'autres ressources (compétences externes) et un temps suffisant pour les investigations ; ainsi, l'instance saisie en premier ressort doit immédiatement saisir l'UCP, qui doit tout mettre en œuvre pour que le délai maximum de traitement de ces plaintes n'excède pas les huit (08) semaines à compter de leur date de réception.

Au cas où ces délais sont dépassés, le plaignant doit en être informé et un nouveau délai fixe.

Etape 6 : Règlement judiciaire

Si toutes les tentatives de résolution à l'amiable ne trouvent pas l'assentiment du plaignant, ce dernier peut à tout moment recourir au traitement judiciaire. Toutes les dispositions doivent être prises pour favoriser le règlement à l'amiable des plaintes à travers le mécanisme mis en place à cet effet (sauf les plaintes liées aux VBG/EAS/HS), mais les plaignants sont libres d'entamer la procédure judiciaire s'ils le souhaitent. Cela se fera toujours avec le consentement éclairé de la/du plaignant/e. Ainsi, les plaignants doivent être informés de l'option de recours à la justice.

Clôture de la plainte

Les plaintes résolues sont clôturées à travers un formulaire cosigné par le président du comité de gestion selon le niveau de résolution de la plainte (village, commune, UCP), le/les plaignant(s) en (03) trois exemplaires. Une copie du formulaire signée est remise au plaignant, une autre, archivée au niveau du comité ayant conduit le processus, et la dernière copie, transmise à l'UCP pour archivage (physique et électronique). De même, les plaintes pour lesquelles le requérant a choisi d'engager la procédure judiciaire, feront l'objet de clôture au niveau du Projet, pour indiquer que toutes les tentatives de règlement à l'amiable ont été épuisées.

En ce qui concerne les cas de EAS/HS, le/la plaignant(e) doit être informé(e) par le prestataire de service de VBG de l'issue de la vérification une fois celle-ci conclu. Avant cela, le prestataire de service de VBG prend le temps de mettre en place un plan de sécurité pour le le/la plaignant(e), si celle-ci s'avère nécessaire. L'auteur est aussi notifié par le représentant approprié au sein de sa structure, seulement après que le/la plaignant/e ait été informé/e. Le prestataire de services de VBG continue à jouer un rôle d'accompagnement auprès du/de la survivant(e) tout en respectant les choix et volontés de ce/cette dernier (ère).

La clôture de la plainte doit intervenir au bout de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la résolution.

Etape 7 : Archivage

Le Projet mettra en place un système d'archivage physique et électronique centralisé au niveau de l'UCP, pour le classement des plaintes. Toutes les pièces justificatives établies dans le processus de

règlement seront consignées dans chaque dossier constitué au nom des plaignants.

Le système d'archivage donnera accès aux informations sur : i) les plaintes reçues et les dates de réception de la plainte ii) les solutions trouvées et les dates iii) résolution acceptée ou non, iv) les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions.

g. Catégorisation et examen de l'admissibilité des plaintes

Les plaintes reçues et enregistrées dans les registres seront catégorisées en deux (02) groupes par le point focal qui sera formé à cet effet : les plaintes sensibles et les plaintes non sensibles :

- ✓ les plaintes non sensibles concerneraient le processus de mise en œuvre des activités du projet ; il peut concerner les choix, sites, méthodes, résultats obtenus, etc.
- ✓ les plaintes sensibles porteraient sur des fautes personnelles (notamment mais non exhaustivement), l'injustice, les abus de pouvoir, la discrimination, le non-respect des clauses environnementale et sociale, les violences basées sur le genre, abus sexuel, harcèlement sexuel, etc.), les expulsions forcées, les accidents graves, etc.

A priori, toutes les plaintes spécifiques aux Violences Basées sur le Genre (VBG) et surtout exploitation et abus sexuel ou harcèlement sexuel (EAS/HS) sont admissibles.
Tandis que la détermination et l'analyse de l'admissibilité des autres plaintes liées au projet est alors entamée dès la phase de catégorisation par le point de focal au niveau du comité en relation avec le responsable assigné par le PCRSS pour valider la catégorisation des plaintes.
En effet, l'UCP du PCRSS validera la catégorisation et l'admissibilité de la plainte après analyse préliminaire concertée avec le point focal. Le cas échéant (si la plainte n'est pas admissible), elle sera rejetée et le plaignant en sera informé, par écrit, des raisons de cette décision.
Si la plainte est jugée recevable et que l'information est suffisante pour qu'une solution soit mise en œuvre immédiatement, celle-ci sera adoptée via des ententes écrites entre le plaignant et l'UCP du PCRSS via éventuellement son responsable désigné pour la gestion des plaintes.
Si l'information n'est pas suffisante, l'UCP du PCRSS en concertation avec le point focal évaluera le besoin d'informations complémentaires à même de gérer la plainte.
En tout état de cause, l'UCP du PCRSS donnera une suite à toutes les plaintes.
En cas de solution interne, une réponse écrite détaillée expliquant le processus qui a été déclenché pour résoudre le problème ou enquêter à son sujet sera fournie.
Le Coordonnateur de l'UCP par l'intermédiaire du coordonnateur régional du PCRSS validera et signera toutes réponses formelles aux plaignants avant envoi.
Si une enquête est nécessaire, la résolution complète de la plainte pourra demander plus de temps.
Par conséquent, le plaignant devrait être informé selon la méthode la plus adaptée (par écrit, SMS, téléphone ou par email) dans les dix (10) jours ouvrables sur le statut de sa plainte à compter la date d'enregistrement de la plainte.

h. Évaluation, enquête et résolution en interne

Durant cette étape, le travail d'évaluation sera effectué par une Commission d'enquête qui sera mise en place par le PCRSS si la plainte nécessite une enquête. Cette commission comprendra au moins :

- ✓ les responsables sauvegardes environnementale, sociale et VBG de l'UCP du PCRSS ;
- ✓ le point focal du niveau concerné ;
- ✓ une ou des personnes ressources dont l'expertise est nécessaire pour l'approfondissement de la plainte (il peut s'agir des services techniques de l'Etat ou autres spécialistes du domaine concerné par la plainte).

Cette investigation a pour objet d'apporter des éléments détaillés pour résoudre la plainte à la satisfaction des plaignants.
Elle peut nécessiter une visite de terrain, des échanges avec le(s) plaignant(s) pour recueillir des informations complémentaires ou des discussions sur les différentes modalités de résolution de la plainte et/ou des propositions concrètes de solution.
Par conséquent, l'enquête abordera les éléments suivants : identification des parties impliquées, clarification sur la plainte et les impacts qui en découlent, obtention d'informations sur les faits pour

déterminer la responsabilité (collecter les preuves, discuter avec les témoins s'il y a lieu, etc.), discussion avec celui ou ceux ayant causé la situation menant à une plainte, détermination de l'éventail des solutions possibles.
Idéalement, le processus d'enquête et d'établissement du rapport y afférent devrait se dérouler dans un délai maximal de dix (10 jours) à compter de son démarrage.
La/les solutions proposée(s) ou convenue(s) à l'issue de l'enquête sera (seront) notifiées formellement au plaignant par courrier du Coordonnateur du PCRSS. Les termes de la lettre devront être adaptés au destinataire sur le plan intellectuel et culturel. Cette réponse pourra inclure :

- les explications sur le processus et les résultats de l'enquête ;
- les explications, la (les) solutions proposées (s) ;
- si applicable, la procédure de mise en œuvre de la (les) solutions proposée(s), y compris les délais d'exécution de la (les) solutions proposées (s).

Au besoin, la fiche de clôture (annexe 5) sera renseignée et archivée.

i. Traitement externe des plaintes à l'amiable

Lorsqu'à l'issue de l'enquête, aucune solution n'est retenue entre le PCRSS et le plaignant, le Projet activera la procédure de médiation externe dans les cinq (05) jours à compter de la date d'établissement du PV de non-conciliation en interne.
Cette procédure de médiation externe est composée de trois (03) niveaux :

- ✓ le niveau local (village) ;
- ✓ le niveau communal ;
- ✓ au niveau national à travers un comité national de gestion des plaintes (UCP élargi aux personnes ressources).

Les niveaux ci-dessus indiqués sont des instances de règlement à l'amiable. Les voies de recours (à l'amiable ou arbitrage) sont à encourager et à soutenir. Si toutes les résolutions proposées sont rejetées par le plaignant, il est envisagé alors le recours judiciaire comme option, mais qui reste disponible pour le plaignant à tout moment.

La base de données des plaintes est gérée par les points focaux, qui rédigent également les rapports correspondants.

- ➢ <u>Cas où la plainte est du ressort de l'entreprise responsable des travaux</u>

Au cas où le compte-rendu transmis par le comité communal fait clairement ressortir que la plainte est relative aux activités menées par l'entreprise sur le terrain, le président du comité national saisit directement les responsables de l'entreprise, afin que des dispositions soient prises à leur niveau pour le règlement. Le dossier est alors suivi de près par le point focal de l'agence d'exécution et le comité local concernés, pour s'assurer qu'un traitement juste et équitable sera fait, et qu'une solution convenable sera proposée au plaignant.
Par ailleurs, le projet veillera à ce que chaque entreprise ait en son sein un spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale à temps plein. Elle doit également avoir un code de conduite qui doit être connu et signer de tous ses agents. De même, à l'embauche, chaque nouvel employé de l'entreprise devra suivre une induction en hygiène, environnement, sécurité et VBG pour connaître les règles de base à suivre dans le cadre du projet.

NOTA BENE *: Pour tous les niveaux de traitement des plaintes à l'amiable, le* PCRSS *mettra en œuvre le programme de renforcement des capacités tel que contenu dans les sections ci-dessous à l'intention des membres des différents comités. Ce programme vise à s'assurer que les membres des comités sont aptes à documenter tout le processus, à traiter toutes les plaintes dans le respect des principes d'équité, de transparence et d'efficacité.*

9 Suivi et élaboration des rapports du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes

Les activités relatives au PMPP seront déclinées dans les Plans (annuels, trimestriels et mensuels) de mise en œuvre. Ces plans préciseront entre autres pour chaque action ou activité prévue, le responsable, la période d'exécution, 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 du Projet. Les rapports de suivi mettront en exergue les écarts entre les prévisions et les réalisations en termes d'activités,les taux d'exécution, 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 chargé des questions sociales et du genre, en collaboration avec le Spécialiste en suivi-évaluation du Projet.

Compte tenu du contexte d'insécurité il sera préferable de confier la collecte des données à une ONG ou association locale ; cette optique facilitera l'implication des bénéficaires aux suivi des activités.Cette ONG ou association constituera la couroie de transmission des informations collectées trimsetriellement entre le projet et les bénéficiaires à travers par exemple l'outil ODK collect utilisé par les projets de la Banque mondiale dans le cadre du suivi.

10 Budget de la mise en œuvre du PMPP

Le budget pour la mise en œuvre du PMPP est intégré dans le coût du projet et les activités détaillées sont dans le tableau ci-dessous :

Tableau 9: Budget prévisionnel du PMPP

Rubrique	**Activité**	**Responsable**	**Délai / Périodicité**	**Coût estimatif (F CFA)**
Divulgation du PMPP	Atelier national de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du PMPP	30 000 000
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	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du PMPP	50 000 000
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du PMPP	50 000 000
	Conception des supports de communication	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du plan de communication	20 000 000
	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	35 000 000
	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	20 000 000
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
	Tenue de séances de communication (radios, télévisions et presses écrites)	UCP-PCRSS	Pendant toute la durée des travaux	45 000 000
	Tenue de séances de communication avec les collectivités territoriales traversées y compris les représentants des communautés riveraines	UCP-PCRSS	Tous les 03 mois	20 000 000

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)
	Tenue de séances de communication avec les acteurs gouvernementaux	UCP-PCRSS	Tous les 03 mois	20 000 000
	Tenue de séances de communication avec les acteurs des transports (syndicats des transporteurs, etc.)	UCP-PCRSS	Tous les mois	10 000 000
	Tenue de séances de communication avec les personnes affectées	UCP-PCRSS	Tous les mois	40 000 000
	Tenue de sessions de formation des relais communautaires	UCP-PCRSS	Avant l'approbation du plan de communication	15 000 000
Accessibilité	Mise en place d'une plateforme (site Web interactif, pages Facebook, WhatsApp)	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du PMPP	PM
Gestion des plaintes	Conception des outils spécifiques sur le MGP	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du PMPP	PM
	Edition et Publication de brochures /affiches / Dépliants sur le MGP	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du PMPP	PM
	Frais de fonctionnement des comités	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du PMPP	50 000
	Renforcement des capacités sur le MGP	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000
Suivi - évaluation du PMPP	Publication des rapports de suivi du PMPP	UCP-PCRSS	Tous les 03 mois	5 000 000
	Mise à jour du PMPP	UCP-PCRSS	Tous les 06 mois après l'entrée en vigueur du projet	15 000 000
Mise en œuvre des aspects environnementaux et sociaux	Elaboration des documents environnementaux et sociaux	UCP-PCRSS	Dès l'approbation du PMPP	PM
Total				440 000 000

Source : Equipe d'élaboration du PMPP/PCRSS, janvier 2021

Conclusion

L'identification des parties prenantes et leur implication à toutes les étapes est un des gages de succès du projet. En effet, la question d'insécurité avec ses multiples conséquences sur le plan social constitue une préoccupation sensible et au cœur des préoccupations de bon nombre d'acteurs tant en milieu urbain qu'en milieu rural, ; il est plus que nécessaire que la mise en œuvre du Projet tienne compte des préoccupations et des recommandations de l'ensemble de ces acteurs afin que la mise en œuvre du projet connaissent un succès qui non seulement soulagera les populations déplacées que les hôtes. Au regard de ces enjeux, toutes les parties prenantes (directes et indirectes) ont été consultées au cours de l'élaboration du présent PMPP. Les préoccupations de ces dernières consignées dans le présent document devront être prises en compte dans la préparation, la mise en œuvre du projet. Les consultations pourraient se poursuivre au cours de la mise en œuvre du projet si toutefois cela s'averait nécessaire. Les Spécialistes en charge de sa mise en œuvre devront assurer un suivi efficace et agir au moment opportum pour que le projet ne connaissent pas d'obstacles dans sa mise en œuvre.

Du reste, le PMPP constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre du PCRSS et sa mise en œuvre avec efficacité constitue un gage de réussite et de durabilité des actions qui seront réalisées.
Dans le cadre des dispositifs du nouveau cadre environnemental et social de la Banque mondiale, ce plan fait partie intégrante des documents contractuels à élaborer avant l'approbation de tout Projet.

11 Annexes

Annexe 1 : Rapport synthèse de l'atelier de la région du Centre-Nord

Les 24 et 25 novembre 2020, s'est tenu dans la salle de réunion de l'hôtel du 11 décembre à Kaya, région du centre Nord l'atelier sur le processus de formulation du projet communautaire de relance et de la stabilisation du Sahel dont l'objectif est de contribuer au rétablissement des communautés dans les zones cibles des régions du Nord, du Centre-Nord et du Sahel tout en soutenant (i) des services et des infrastructures socio-économiques intégrés, (ii) des moyens de subsistance et un développement territorial, et (iii) des données régionales et une coordination. Ces trois (03) régions ont été identifiées comme zone d'intervention pour la mise en œuvre du projet avec dix-huit (18) de communes.

L'atelier a connu la participation des maires de la région ou leurs représentants, des Services Techniques Déconcentrés, des ONG et Associations, de l'équipe de la DGDT et de la DREP.

Présidé par Monsieur le Gouverneur de la Région du Centre-Nord, l'atelier avait pour objectif global d'identifier et de mobiliser l'ensemble des acteurs, des groupes d'acteurs et des institutions concernées par le projet d'une part, et d'échanger avec eux pour mieux identifier les intérêts, les craintes et préoccupations, les motivations, et attentes des différentes parties prenantes au projet. Il s'agira également de recueillir leurs suggestions et recommandations pour une meilleure formulation du projet et pour une gestion inclusive des risques et effets environnementaux et sociaux.

Ce présent rapport qui fait la synthèse du déroulement de l'atelier est articulé en trois points :

- ✓ L'ouverture de l'atelier ;
- ✓ Le déroulement des travaux ;
- ✓ La clôture de l'atelier.

I. **L'OUVERTURE DE L'ATELIER**

La cérémonie d'ouverture a été présidée par Monsieur Casimir B. SEGUEDA, Gouverneur de la Région du Centre-Nord. Dans son mot introductif, Monsieur le Gouverneur, a souhaité la bienvenue à l'équipe du projet, aux délégations de chaque commune, aux STD et aux ONG/Associations. Il a rappelé que la présence de tous,

ce matin, traduit l'intérêt accordé à la mise en œuvre des politiques publiques à travers les projets et programmes. Ensuite, il a décrit le contexte marqué par une crise sécuritaire et humanitaire qui a conduit le Burkina Faso et la Banque Mondiale à vouloir mettre en place ce projet. Au regard de l'importance de l'ordre du jour, il a exhorté les invités à une participative active pour une atteinte effective des résultats de la rencontre. Avant de clore son propos, il a témoigné toute sa gratitude au Gouvernement pour son accompagnement constant dans la quête quotidienne de paix, de stabilité et de développement.

II. LE DEROULEMENT DES TRAVAUX.

2.1 Présentation du projet communautaire de relance et de stabilisation au Sahel

Cette première communication a été faite par Monsieur OUATTARA Arouna. Dans sa présentation, il a abordé les points suivants :

- Contexte d'élaboration du projet ;
- Zone cible du projet ;
- communes cibles ;
- Principaux objectifs de l'approche régionale de la Banque mondiale ;
- Composantes proposées du projet ;
- Montant de financement proposé ;
- Prochaines étapes proposées pour le gouvernement du Burkina Faso.

S'agissant du contexte, Monsieur OUATTARA a souligné que l'idée de projet est née des discussions entre la Banque Mondiale et la délégation burkinabé lors de la réunion annuelle de la Banque mondiale en octobre 2019. Il s'agit d'apporter un soutien au gouvernement burkinabé dans la recherche de solutions aux crises sécuritaire et humanitaire que vivent certaines régions du pays. Le projet vient surtout en complément aux efforts déployés sur le terrain dans le cadre de la mise en œuvre de certains projets commune le PUS-BF et le PADEL.

Des discussions avec la Banque mondiale, il ressort que la zone cible du projet va se situer dans la région de Liptako-Gourma comprenant les régions de Mopti et Gao au Mali, les régions du Nord, du Centre-Nord et du Sahel au Burkina Faso et enfin la Région de Tillaberi au Niger. Cette première phase du projet va concerner les régions du Burkina Faso et du Niger en attendant un climat politique propice au Mali.

Le projet va mettre l'accent sur les communautés qui ont subi des pressions dues au déplacement forcé et aussi sur les effets négatifs de la crise dus aux conflits, à la fragilité et/ou aux chocs climatiques de même que les communes potentielles qui accueillent un grand nombre de personnes déplacées, tout cela en synergie avec d'autres partenaires.

Sur la base de critères liés à l'indice d'accessibilité rurale, l'incidence des populations déplacées internes, le taux d'accès à l'eau potable et le niveau de risque sécuritaire, six (06) communes par région ont été choisies soit dix-huit au total. Il s'agit des communes de Dori, Djibo, Gorgadji, Sebba, Arbinda et Gorom-Gorom dans le Sahel ; de Kaya, Pissila, Kougoussi, Yalgo, Barsalogho et Tougouri dans le Centre Nord et enfin de Ouahigouya, Titao, Balga, Thiou, Ouidigui et Namissiguima dans le Nord.

En termes d'approche régionale, la Banque mondiale mettra l'accent sur les communautés d'accueil et les personnes déplacées et traitera à la fois la crise immédiate et les besoins de stabilisation de la région. Deux objectifs sont visés : une réponse immédiate à la crise et une stabilisation et relance des régions touchées par la crise.

Pour ce qui est des composantes, le projet sera articulé en cinq composantes comportant parfois des sous-composantes : (i) la Composante 1, réponse immédiate à la crise va mettre l'accent sur le soutien aux moyens de subsistance de base et aux activités génératrices de revenus, la livraison de fournitures et de biens d'urgence aux régions touchées par la crise, le renforcement des capacités au niveau local, des données au niveau local, l'engagement des citoyens et communications ; (ii) la composante 2 : soutien transitoire à la stabilisation et au développement territorial mettra l'accent sur l'accès aux services sociaux et économiques, à l'infrastructure et à la résilience, ensuite sur les moyens de subsistance, les interventions de développement territorial et la gestion de l'environnement et des ressources naturelles en milieu de régional. (iii) la composante 3 : Plate-forme régionale de données et de coordination va s'occuper des aspects liés aux données Régionales et suivi pour le redressement et la Stabilisation et aussi à la plateforme de Collaboration et de Coordination Régionales. (iv) la composante 4 : Gestion de projet traite du management du projet et (v) la composante 5 : Intervention d'urgence contingente est

liée à la gestion du Fonds d'urgence en cas de catastrophe qui pourrait être déclenchée.

Concernant le financement du projet le montant total pour le Burkina Faso est estimé à 150 millions USD. Le coût total du projet est estimé à 300 millions USD mais les montants de financement pour le Mali et le Niger restent à confirmer. La Banque pourrait envisager un petit financement de soutien à une organisation régionale pour accompagner la mise en œuvre du projet.

En termes de perspectives, la partie nationale s'attèle à la préparation des études telles que le plan d'engagement des parties prenantes, le plan d'engagement environnemental et social qui seront soumis à la Banque courant mois décembre pour avis de non-objection. En outre, les négociations avec la Banque Mondiale sont prévues en février 2021 et l'approbation éventuelle du projet en mars 2021. La mise en œuvre est attendue entre avril et juillet 2021.

2.2 Présentation de l'importance de l'implication des parties prenantes du projet

La présentation de l'importance de l'implication des parties prenantes (PP) a été assurée par Monsieur Djakaridja BAWALA de l'Agence Nationale des Evaluations Environnementales. Il a abordé successivement les points relatifs aux objectifs de cette thématique, à la définition des parties prenantes, à la définition de l'implication des parties prenantes, à l'importance de l'implication des parties prenantes et aux perspectives.

Selon le communicateur, les objectifs poursuivis à travers cette communication sont (i) de connaître les attentes des principales PP, (ii) d'identifier les conflits potentiels d'attentes ou d'intérêt entre les PP (iii) d'avoir ce qui peut résulter tant de la satisfaction que de la non-satisfaction des attentes des PP, (iv) et de déterminer la meilleure façon de gérer les PP.

En termes de définition, il a souligné que Les parties prenantes sont les personnes/communautés qui peuvent (directement ou indirectement, positivement ou négativement) toucher ou être touchées par les résultats d'un projet ou programme. Ainsi deux types de Parties Prenantes sont identifiés : les parties prenantes principales et les parties prenantes secondaires.

L'implication des parties prenantes quant à elle, est le processus systématique et stratégique d'identification et d'intégration des individus, groupes et organismes dans les phases de planification, de développement et d'exécution du Projet. Le principal objectif de l'implication des parties prenantes est de favoriser la mise en place d'un plan conduit par le gouvernement mais orienté vers la nation. Les attentes spécifiques devront être raisonnablement satisfaites pour que le projet soit considéré comme un succès.

En perspectives, il a donné les prochaines étapes du processus de formulation du projet communautaire de relance et de stabilisation au sahel comme dans la première communication.

2.3 Synthèse des échanges

A l'issue des deux présentations, les préoccupations des participants ont portées sur les points suivants :

- l'impact réel du projet sur la sécurité ;
- les études déjà réalisées sur les potentialités de la région du Centre-nord qui pourront être pris en compte dans l'élaboration du projet ;
- les attentes réelles du projet vis-à-vis des organisations de la société civile ;
- les relations de conventions formelles entre parties prenantes ;
- le mode de financement des investissements retenus par le projet ;
- les critères de sélection des collectivités territoriales retenues ;
- la maitrise d'ouvrage ;
- le respect du calendrier de mise en œuvre des activités du projet ;
- les actions prévues pour faciliter la mobilité pour les transporteurs.

Au regard des échanges et des préoccupations des participants, des recommandations suivants ont été faites :

- Améliorer le réseau routier pour faciliter la mobilité des personnes et des biens ;
- Transférer la maitrise d'ouvrage de certaines activités du projet au niveau des CT ;
- Respecter les engagements pris par le projet et par les parties prenantes ;
- Prendre en compte toutes les dimensions sécuritaires.

III. LA CLOTURE DE L'ATELIER

La clôture a enregistré trois interventions. Tout d'abord, le chef de mission Monsieur Arouna OUATTARA, au nom de Monsieur le Directeur général du développement territorial, a tenu à remercier le Monsieur le Gouverneur pour toutes les mesures prises pour la réussite de l'atelier tout en se réjouissant des objectifs atteints. Prenant la parole par la suite, Monsieur Yaya TRAORE, Directeur régional de l'économie et de la

planification du Centre Nord, a également remercié les participants pour leur mobilisation. Il a invité en particulier les mairies à bien vouloir finaliser la planification de leurs activités et les lui transmettre au plus tard le jeudi 26 novembre 2020.

Enfin, le mot de clôture a été prononcé par Monsieur le Haut-commissaire du Bam représentant le Gouverneur. Il a félicité les participants pour les résultats atteints et a souhaité plein succès au projet 3FT. Avant de lever la séance aux environs de 15h18, il a souhaité aux participants un bon retour dans les foyers respectifs.

Rapporteur : **Chef de mission**

Sylvestre TANKOANO **Arouna OUATTARA**

Annexe 2 : Rapport synthèse de l'atelier de la région du Nord

Du 23 au 24 novembre 2020 s'est tenu à Ouahigouya, l'atelier préparatoire à l'élaboration du plan de mobilisation des parties prenantes dans la Région du nord dans le cadre du Projet communautaire de relance et de stabilisation du Sahel ou Projet 3 frontières.

Placée sous la présidence de Monsieur Justin S. SOME, Gouverneur de la Région du Nord, cet atelier a été conduit par la Direction générale du développement territorial (DGDT) en collaboration avec la Direction régionale de l'économie et de la planification du Nord (DREP-Nord). Il a connu la participation des Maires et des et Secrétaires généraux des six (06) communes concernés du projet, du vice-président du Conseil régional du Sahel, des représentants des organisations de la société civile, des jeunes, des femmes, des commerçants, des bouchers, des transporteurs et des Personnes déplacées internes (PDI) et des services techniques déconcentrés.

L'objectif global de l'atelier est d'identifier et de mobiliser l'ensemble des acteurs, des groupes d'acteurs et des institutions concernées par le projet d'une part, et d'échanger avec eux pour mieux identifier les intérêts, les craintes et préoccupations, les motivations, et attentes des différentes parties prenantes au projet.

Le présent rapport fait la synthèse des travaux de cet atelier en trois étapes à savoir, (i) ouverture de l'atelier, (ii) déroulement des travaux et (ii) clôture de l'atelier.

I. Ouverture de l'atelier

C'est sous la présidence de Monsieur le Gouverneur de la région du Nord que s'est tenue cet atelier qui, dans son allocution, s'est réjoui de la formulation de ce projet en cours qui impactera positivement les populations des six communes cibles. Il a salué la démarche participative engagée qui permettra non seulement de prendre en compte une multitude de parties prenantes et d'intégrer leurs besoins réels dans la conduite du projet, ce qui permettra de bien élaborer les différents instruments de planification du projet. Enfin, il a remercié le Gouvernement et ses Partenaires notamment la Banque mondiale qui œuvrent pour l'amélioration des conditions de vie des populations surtout en ce contexte difficile.

I. Déroulement de l'atelier

Les travaux se sont déroulés en plénière à travers des présentations suivi d'échanges.

1.1. Présentations

Deux présentations ont été faites lors de cet atelier et qui porté sur : (i) Projet communautaire de relance et de stabilisation au Sahel et (ii) importance de l'implication des parties prenantes du projet.

Ces présentations ont permis aux participants de s'approprier le processus de formulation du projet, l'élaboration des plans d'actions, d'échanger sur les interrelations et leur implication en tant parties prenantes du projet tout au long du processus.

1.2.Echanges

Elles ont été l'occasion pour les parties prenantes de faire ressortir leurs préoccupations qui se résument à :

- les activités proposées en termes de pertinence et d'éligibilité conformément aux orientations du bailleur ;
- la faible implication des services techniques dans la mise en œuvre des projets car préférant travailler avec les consultant ou le secteur privé ;
- la prise en compte des OSC/ONG/AD lors des ateliers de planification mais écartées dans la mise en œuvre ;
- la prise en compte insuffisante des préoccupations des populations ;
- la marginalisation des Personnes déplacées internes (PDI) dans la mise en œuvre du projet.

Au regard des préoccupations ci-dessus, les participants ont fait les recommandations suivantes :

- diligenter la mise en œuvre du projet au regard de son caractère urgent ;
- impliquer les STD dans la mise en œuvre du projet à travers des protocoles chacun dans son domaine pour assurer la durabilité du projet ;
- relancer le secteur privé à travers les micro-crédits ;
- rétablir la sécurité dans toute les communes ;
- réaliser les infrastructures routières ;
- mettre l'accent sur les préoccupations des personnes vulnérables telles que les enfants, les femmes, les personnes âgées et les handicapés ;
- impliquer les PDI et la population hôte dans la réalisation des projets (AGR ; HIMO, fournitures des besoins de base).

II. Cérémonie de clôture

La clôture a enregistré trois interventions. Tout d'abord, le chef de mission Monsieur BAGORO Alexis, au nom de Monsieur le Directeur général du développement territorial, a tenu à remercier le Monsieur le Gouverneur pour toutes les mesures prises pour la réussite de l'atelier tout en se réjouissant des objectifs atteints. Prenant la parole par la suite, Monsieur Sanousso SAVADOGO, Directeur régional de l'économie et de la planification du Nord, a également remercié les participants pour leur mobilisation.

Enfin, le mot de clôture a été prononcé par Monsieur le Gouverneur de la région. Il a félicité les participants pour les résultats atteints et a souhaité plein succès au projet 3 FT. Avant de lever la séance aux environs de 16h20, il a souhaité aux participants un bon retour dans les foyers respectifs.

Le rapporteur **Président**

Joanny ZONGO **Alexis BAGORO**

Annexe 3 : Rapport synthèse de l'atelier de la région du Sahel

Du 25 au 26 novembre 2020, s'est tenue dans la région du Sahel, l'atelier préparatoire de l'élaboration de plan de mobilisation des parties prenantes dans le cadre de l'élaboration du Projet communautaire de stabilisation et de relance au Sahel (PRCSS) dans la région du Sahel.

Il a été présidé par Monsieur le Haut-Commissaire du Yagha, Monsieur Adama CONSEIGA, représentant Monsieur le gouverneur de la région du Sahel et a connu la participation des Maires et des et Secrétaires généraux des six (06) communes concernés du projet, du vice-président du Conseil régional du Sahel, des représentants des organisations de la société civile, des jeunes, des femmes, des commerçants, des bouchers, des transporteurs et des Personnes déplacées internes (PDI) et des services techniques déconcentrés.
L'atelier visait à identifier et de mobiliser l'ensemble des acteurs, des groupes d'acteurs et des institutions concernées par le projet d'une part, et d'échanger avec eux pour mieux identifier les intérêts, les craintes et préoccupations, les motivations, et attentes des différentes parties prenantes au projet. Il s'est agi également de recueillir leurs suggestions et recommandations pour une meilleure formulation du projet en vue d'une gestion inclusive des risques et effets environnementaux et sociaux.

Le présent rapport qui fait la synthèse des travaux s'articule autour des trois (03) points suivants : (i) Ouverture des travaux, (ii) communications suivies d'échanges et (iv) Clôture.

I. OUVERTURE DES TRAVAUX

L'ouverture des travaux a été marquée par le mot d'ouverture de Monsieur le Haut-Commissaire du Yagha représentant Monsieur le Gouverneur de la région du Sahel. Dans son mot, il a d'abord souhaité la bienvenue aux participants des six (06) communes concernées par le projet communautaire de stabilisation et de relance au Sahel dans la région du Sahel. Il a ensuite rappelé l'objectif global du projet qui est de répondre immédiatement à la crise et de permettre une relance et la stabilisation des régions touchées par la crise

S'agissant du contexte de la tenue du présent atelier, Monsieur le Haut-Commissaire Gouverneur a souligné qu'il s'inscrit dans le cadre de la planification des activités du projet en vue de l'implication des acteurs locaux. Ainsi, le présent atelier permettra d'identifier toutes les parties prenantes concernées par le projet et de passer en revue les propositions ou actualisation d'activités qui avaient déjà été planification dans le cadre du PUS et du PADEL.

A l'issue de cette intervention, les participants ont procédé à l'amendement et à l'adoption du chronogramme de travail, après avoir fait une présentation des participants.

I. LE DEROULEMENT DES TRAVAUX

Les travaux se sont déroulés à travers deux (02) communications, suivi d'échanges.

1.1. Les communications

La première communication faite par Monsieur OUANDAOGO a consisté à présenter le projet. Il d'abord présenté le contexte d'élaboration et les objectifs du projet. Les critères de choix des communes ont été aussi donnés. Des critères combinant le taux de pauvreté, taux d'accès à l'eau

potable, incidence des personnes déplacées interne, indice d'accessibilité rural et le risque sécuritaire. Le projet comprend 5 composantes dont deux composantes opérationnelles qui concentrent les activités qui seront réalisées dans les six (06) communes. La présentation a aussi abordé l'enveloppe du projet et les différentes activités à dérouler par composante.

La deuxième communication a été présentée par Monsieur TIEMTORE Elie sur l'importance des Partie prenante au projet (PEPP). La Banque Mondiale en fait son cheval de bétail l'implication des parties prenantes au projet, car elle gage de la bonne réussite de l'exécution des projets. La présentation a permis de situer le contexte et la définition des PPP et cela la nécessité de la mobilisation des parties prenantes. La présentation a permis de passer en revue quelques exemples en la matière.

1.2.Les échanges

Les échanges ont permis aux participants de ressortir leurs préoccupations qui sont les suivantes :

- la mauvaise condition de travail des STD;
- le retard dans la mise en œuvre du projet ;
- les conflits éventuels autour des points d'eau existants ;
- la difficulté d'approvisionnement en marchandises du fait de l'insécurité sur les routes;
- la non prise en compte de toutes les couches de la société

Au regard des préoccupations des participants ont fait des recommandations suivantes :

- respecter le calendrier prévu pour soulager rapidement les populations vulnérables;
- augmenter l'offre en eau potable en réalisant des forages, des AEPS pour soulager la population;
- Prendre en compte les entreprises / acteurs locaux dans la réalisation des marchés publics issus de la mise en œuvre du projet ;
- accompagner les collectivités à prendre en charge les PDI en mettant à leur disposition les besoins de première nécessité (logement, médicament, aliment, habillement etc.)
-

II. CLOTURE DES TRAVAUX

Au terme des travaux, Monsieur le Haut-Commissaire de la province du Yagha a, au nom de Monsieur le Gouverneur, remercié la mission pour son accompagnement et les acteurs régionaux et communaux pour leur participation aux travaux ; cela témoigne selon lui, de l'intérêt qu'ils portent au développement de la Région du Sahel. C'est en ces termes qu'il a mis fin aux travaux.

Le rapporteur **Le Chef de mission**

KIEMTORE Séverin **OUANDAOGO Ousmane**

Annexe 4 : Listes de présence des participants des ateliers du Nord

Annexe 5 : Listes de présence des participants des ateliers du Centre-Nord

Annexe 6 : Listes de présence des participants des ateliers du Sahel

Annexes 6 : Liste des personnes interviewées

Nom et prénoms	Structure	Contact
CENTRE-NORD		
OUEDRAOGO Boukary	OSC	70334985
SAWADOGO Pegdwende Henry	Commune Pissila	70360852
OUEDRAOGO Adja Saoudata	Coordinatrice régionale des femmes	71031210
SAWADOGO Rimmèta	1er Adjoint Maire Kongoussi	70146522
PAFADNAM Salfo	Maire Yalgo	75287500
SAWADOGO/SAWODOGO Anastasie	HC Namentenga	60744452
BAMOGO S. Robert	Représentant transporteurs	70297152
OUEDRAOGO Denis	Représentant commerçant du Bam	62382815
NORD		
GANAME Adama	Coordination communale des jeunes de Namissiguima	76688880
BELEM BOUKARY	CRA de la Commune de Namissiguima	70948615
Ki Ali	SG mairie Namissiguima	70488100
KOMI Madi	Représentant Maire deTitao	70534275
SAHEL		
NANA Amasso	Transporteur routier de Sebba	
MAIGA Adama	Représentant des commerçants d'arbinda	76106225
BELEM Soumaila	Responsable des marchés de la mairie d'Arbinda, représentant le maire d'arbinda	76755328
FOGO Dramane	Directeur provincial en charge de l'environnement, de Yagha	70011103
ZOROM Ahmed	Direction régional de l'eau et l'assainissement	79564787

DIALLO Djeneba	Coordonnatrice départemental des femmes de Gorgadji	70712716
HAMIDOU Oumarou	transformateur, bouchers	70316640
DIABATE Souleymane	Conseil régional de la jeunesse du Sahel	70130031
IBRAHIM	Maire de la commune de Gorom-Gorom	

Annexe 5 : Formulaire de Feedback

Contact du Projet	**Date de consultation**	**Lieu de la consultation**
Nom et statut de la partie Prenante	**Adresse :**	**Email**
	Tel :	
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 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 6 : Tableau de Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

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)**
Village A	Parents avec jeunes	Approximativement 180 ménages	Langue	Informations transmises par	Garde d'enfants pour les réunions

	enfants	touchés ; 300 enfants	officielle	écrit, à la radio	— en fin d'après-midi de préférence
Village A	Réfugiés	38 familles élargies, niveau de pauvreté	Autre langue	Visite avec traducteurs et représentants de la société civile	Graphiques, éducation sur le processus

Annexe 7 : Procès-verbal de mise en place des comités de gestion des plaintes

Région de : ……. Province de : …….
Commune de : ……. Localité de …….
Date (jour, mois et année) :
…….
Nombre de participants à l'AG : …..……..... Hommes : …….……. Femmes : ……
Les préalables :

- ❖ Présentation sommaire du Projet PCRSS
- ❖ Présentation du Mécanisme de Gestion des Plaintes
- ❖ Rôles et responsabilités des membres du comité de gestion des plaintes
- ❖ Le profil nécessaire pour les membres dudit comité
- ❖ Questions - Réponses

Election des membres du comité de gestion des plaintes :

Poste	Profil clef retenu	Nombre candidat	Nom du candidat élu	Mode de désignation
Président				Vote : Consensus :
Secrétaire				Vote : Consensus :
Membres				Vote : Consensus :

Ont signé :

Le président élu du CGP :

Le représentant du projet PCRSS

Annexe 8 : Fiche de réception de plaintes liées aux EAS/HS partie 1 (fiche d'enregistrement du nom/code et de consentement)

Formulaire de réception de plaintes liées aux EAS/HS (partie[1] 1)

Avant le début de l'entretien, rappelez à la/au plaignant/e que tous les renseignements fournis demeureront confidentiels et seront traités avec soin. Ces informations ne seront partagées que sur son consentement avec le MGP du projet XXX. Elle/il peut refuser de répondre à n'importe quelle question.

1. **Nom du/de la plaignant(e) :**

2. **Code de la plainte :**

3. **Numéro de téléphone/adresse du/de la plaignant(e) :**

4. **Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à être orienté(e) vers le mécanisme de gestion des plaintes du projet PCRSS ?**

Oui ☐

Non ☐

[1] ***Instructions :***

Ce formulaire doit être rempli par un prestataire de services de VBG dès la réception d'un incident de EAS/HS lié au projet afin d'enregistrer le nom, le code, et le consentement du/de la survivant(e), y compris si le/la plaignant(e) n'a pas consenti à être renvoyé(e) auprès du MGP du projet PCRSS.

Si la victime n'a pas consenti à être renvoyée auprès du MGP, veuillez ajouter la plainte dans la base de données/registre, mais ne recueillez pas d'informations détaillées dans le formulaire de réception de plaintes (partie 2). Ce formulaire doit être archivé à part les autres outils de documentation et ne devrait pas être partagé.

N.B Cette information doit être conservée séparément du reste du formulaire de réception de plaintes liées aux EAS/HS (partie 2), dans une armoire sécurisée et verrouillée.

Annexe 9 : Fiche de réception de plaintes liées aux EAS/HS partie 2 (fiche de consentement et de description des faits)

Formulaire de réception de plaintes liées aux EAS/HS (partie[2] 2)

Avant le début de l'entretien, le prestataire de services devrait rappeler à son client que tous les renseignements fournis demeureront confidentiels et traités avec soin. Ces informations ne seront partagées que sur son consentement avec le MGP du projet XXX. Elle/il peut refuser de répondre à n'importe quelle question.

Partie A :

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à être renvoyé(e) auprès du MGP?

Oui ☐ Non ☐

SI OUI, veuillez remplir le formulaire dans sa totalité.

SI NON, veuillez demander le consentement du (de la) plaignant(e) uniquement pour partager, de façon anonyme, 1) le code de la plainte, 2) le type d'incident rapporté ainsi que la date et la zone de l'incident, 3) le lien de l'auteur présumé avec le projet (si connu), et 4) l'âge et le sexe du/de la survivant(e).

Expliquer que cette information ne sera utilisée par le projet que dans l'objectif de recueillir des informations sur les risques créés par le projet pour la sécurité et le bien-être des femmes et filles dans leur communauté et de prendre des mesures afin d'atténuer ces risques. Aucune donnée spécifique à l'incident en question, y compris l'identité du/de la victime, la localisation spécifique, etc., ne sera partagée en dehors du prestataire.

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à partager les données notées ci-dessus ?

[2] ***Instructions :***

*Ce formulaire doit être rempli par un prestataire de services de VBG dès la réception d'un incident de EAS/HS lié au projet, et seulement dans sa totalité, si le/la plaignant a consenti à être renvoyé(e) auprès du MGP du projet XXX. **Si la victime n'a pas donné son consentement, seule la première partie du formulaire doit être remplie**. Ce formulaire doit être archivé à part le formulaire d'enregistrement et les informations saisies dans la base de données des plaintes de EAS/HS utilisée par le prestataire.*

Oui ☐ **Non** ☐

Si OUI, veuillez remplir le reste du formulaire ci-dessous.

Si NON, veuillez ne pas remplir le reste du formulaire.

Partie B :

Date de la réception de la plainte (jour, mois, année) :

Code de la plainte :

Âge et sexe du/de la victime :

Fille (<18) ☐

Femme (>=18) ☐

Garçon (<18) ☐

Homme (>=18) ☐

Heure, zone et date de l'incident rapportés par le/la victime :

Le nom/surnom/identité de l'auteur(s) présumé(s) est-il connu ? Connu ☐ Inconnu ☐

Nom(s) :_____

Fonction(s), si connue(s) :_____

Selon le/la plaignant(e), veuillez vérifier si l'auteur présumé est lié au projet :

Oui ☐

Non ☐

Inconnu ☐

Fonction de l'auteur présumé (si connu) :

_____

Prière d'inclure une description physique de l'auteur présumé, si possible :

L'identité des témoins le cas échéant :

Compte rendu précis de ce qui a été dit par le/la victime :

Type de VBG rapporté (classification GBVIMS) :

Viol ☐
Agression sexuelle ☐
Prière de préciser si pertinent :
Exploitation et abus sexuels ☐
Harcèlement sexuel ☐
Agression physique ☐
Violence psychologique/émotionnelle ☐
Mariage forcé ☐
Déni de services, ressources ou opportunités ☐

Quelqu'un d'autre est-il au courant ou a-t-il été mis au courant de la situation ?

Oui ☐ Si possible, identifier qui ?_____

Non ☐

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle reçu des services (y compris le référencement vers d'autres prestataires de services) ? Oui ☐ Non ☐

SI OUI, préciser les services reçus :

Médicaux ☐
Psychosociaux ☐
Juridiques ☐
De sûreté/sécurité ☐
Autres ☐ Veuillez spécifier :

Autres observations pertinentes du prestataire :

N.B : Cette information doit être conservée séparément du reste du formulaire de réception de plaintes liées aux EAS/HS (partie 1), dans une armoire sécurisée et verrouillée.

Annexe 10 : Fiche de notification/rapportage des plaintes liées aux VBG/EAS/HS (pour la structure faisant l'examen de la plainte[3])

Outil de rapportage de résultats des vérifications des plaintes liées aux EAS/HS

Date de réception de la plainte auprès du prestataire (jour, mois, année) :

Code de la plainte (tel que rapporté par le prestataire) :

Âge et sexe du/de la victime :

Fille (<18) ☐

Femme (>=18) ☐

Garçon (<18) ☐

Homme (>=18) ☐

Date de l'incident (jour, mois, année) :

Zone de l'incident :

Lien de l'auteur présumé au projet :

Oui ☐

Non ☐

Inconnu ☐

[3] ***Instructions :***

Il faudra adapter les délais et structures mentionnées ici

La structure faisant l'examen de la plainte liée aux EAS/HS doit remplir le présent formulaire après la vérification d'un incident de EAS/HS lié au projet XXX.

Dans les 24 heures après la fin de la vérification (et un maximum de huit (8) semaines après la réception de la plainte), la structure doit partager une copie de ce formulaire avec l'Unité de coordination de projet (UCP), qui à son tour, le transmettra à la Banque mondiale. Cette information devrait également être incluse et rapportée d'une manière agrégée dans la base de données des plaintes sur une base mensuelle.

L'incident a-t-il été confirmé comme crédible après vérification ?

Oui ☐ Non ☐

Date de clôture de la vérification :

Type de VBG confirmé (classification GBVIMS) :

Viol ☐
Agression sexuelle ☐
Prière de préciser si pertinent :
Exploitation et abus sexuels ☐
Harcèlement sexuel ☐
Agression physique ☐
Violence psychologique/émotionnelle ☐
Mariage forcé ☐
Déni de services, ressources ou opportunités ☐
Aucun incident de VBG confirmé ☐

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle reçu des services (y compris le référencement vers d'autres prestataires de services) ? Oui ☐ Non ☐

Compagnie ou autre entité notifié :

Oui ☐ SI OUI, date de notification :

Non ☐

Action/sanction vérifiée : Oui ☐ Non ☐ Non applicable ☐

Annexe 11 : Fiche d'évaluation trimestrielle du comité de gestion des plaintes

Identification
Village de : …….
Projet : Composante : …….
Commune de : …….
Province de : ……Région de : ……
Nombre de membres du comité de gestion des plaintes : …….
Nombre de membres opérationnels durant la période : …….
Nombre de plaintes enregistrées : …….
Nombre de plaintes traitées : …….
Nombre de plaintes réglées au niveau communautaire : ……...
Nombre de plaintes transmises au projet : …….
Citez les principales difficultés rencontrées dans le cadre de la gestion de plaintes :
……
……..……..
……..……..
……..……..
……..
Quelles sont les solutions apportées à ces difficultés ?
……
……....
……
……
……
……....
Quelle est l'appréciation de la communauté sur le travail accompli par le comité ? Justifiez
……
……
……
……
……
……
Quelles sont vos suggestions pour améliorer la qualité du travail du comité ?
……
……

Annexe 12 : Procès-verbal de conciliation

L'an deux mil……et le……
Suite à une plainte déposée par : ……..
Contre …….
Au sujet de……..
Il s'est tenu une réunion de conciliation entre les parties citées en présence de :
……
A l'issue de cette réunion, il a été convenu ce qui suit :
……
……..……..
……
……
……
……

Ont signé :

Le plaignant

La partie visée par la plainte

Le Président du comité de gestion de plaintes

Annexe 13 : Fiche de suivi des plaintes

Informations sur la plainte						Suivi du traitement de la plainte					
No. De plainte	**Nom et contact du plaignant**	**Date de dépôt de la plainte**	**Description de la plainte**	**Type de projet et lieu**	**Source de financement (prêts, ressources propres, etc.)**	**Transmission au service concerné (oui/non, indiquant le service et la personne contact)**	**Date de traitement prévue**	**Accusé de réception de la plainte au réclamant (oui/non)**	**Plainte résolue (oui / non) et date**	**Retour d'information au réclamant sur le traitement de la plainte (oui/non) et date**	**Acceptation de la résolution par le plaignant (oui/non)**

Annexe 14 : Registre des plaintes

Niveau village

N° de plainte	Nom/Prénom du : de la requérant (e)	CNIB	Sexe	Contact	Commune/village de résidence	Commune/Village concernés	Date de dépôt	Objet de la plainte	Description de la plainte	Mode de soumission	Date de transmission au point focal	Plainte résolue oui ou non	Signature du/de la requérant (e)

Niveau communal

N° de plainte	Nom/Prénom du : du plaignant (e)	CNIB	Sexe	Contact	Commune/Village concernés	Date de dépôt	Date de réception par le PF	Description de la plainte	Date de remise accusé de réception	Action prévue (vérification, écoute)	Solution proposée	Plainte résolue ou non	Date de clôture Plainte

Annexe 15 : Fiche de clôture des plaintes

N° de référence	Date de clôture	Solution mise en Œuvre	Réplicabilité possible	Modifications des pratiques requises
		Décrire ici en détail les mesures correctrices, les solutions Apportées	*Mentionner ici s'il est possible que les mêmes mesures soient applicables pour des plaintes similaires*	*Spécifier ici s'il y a lieu de modifier les pratiques, si oui quelles sont-elles, et à quels endroits ces pratiques doivent être mises en œuvre*

Annexe 16 : formulaire d'enregistrement des plaintes (disponible au niveau de la commune)

Date : ……. ……...Dossier N°……..
Région : ……Commune……Village……..

1. **Informations sur le plaignant**

Nom et prénom (s) : ……CNIB…..
Age : ……Sexe…….. Statut matrimonial :……..
Profession : ……N° Téléphone : ……..
Village de résidence : ……..
Village d'origine :……..
Village dont la plainte fait l'objet : ……

2. **Description de la plainte :**

Cours résumé de la plainte :
……
……
……

3. **Catégorie de la plainte :**

☐ **Type 1 : demande d'informations ou doléances**

☐ **Type 2 : Plaintes ou réclamations liées à la gestion environnementale et sociale du projet**

☐ **Type 3 : Plaintes liées aux travaux et prestations**

☐ **Type 4 : Plaintes liées à la violation du code de conduite**

Nom et prénom (s) de la personne ayant reçu la plainte : ……..
……

A ……, le……..

(Signature du point focal) Signature du plaignant

Plainte transmise le…… à……..
Signature de la personne à qui la plainte a été transférée

Annexe 17 : Plan de rédaction du rapport trimestriel de gestion des plaintes

I. Introduction
II. Présentation du projet
III. Synthèse relative à la gestion des plaintes pendant la période concernée
IV. Nombre de plaintes enregistrées
V. Nombre de plaintes reçues par type de canal
VI. Délai moyen de traitement
VII. Nombre de plaintes traitées dans les délais prévus
VIII. Pourcentage de plaintes fondées
IX. Difficultés rencontrées
X. Points d'action

Annexe 10 : formulaire d'enregistrement des plaintes (disponible au niveau de la commune)

Date : ……. ……...Dossier N°……..
Région : ……Commune……Village……..

4. Informations sur le plaignant

Nom et prénom (s) : ……CNIB…..
Age : ……Sexe…….. Statut matrimonial :……..
Profession : ……N° Téléphone : ……..
Village de résidence : ……..
Village d'origine :……..
Village dont la plainte fait l'objet : ……

5. Description de la plainte :

Cours résumé de la plainte :
……
……
……

6. Catégorie de la plainte :

☐ **Type 1 : demande d'informations ou doléances**

☐ **Type 2 : Plaintes ou réclamations liées à la gestion environnementale et sociale du projet**

☐ **Type 3 : Plaintes liées aux travaux et prestations**

☐ **Type 4 : Plaintes liées à la violation du code de conduite**

Nom et prénom (s) de la personne ayant reçu la plainte : ……..
……

A ……, le……..

(Signature du point focal) Signature du plaignant

Plainte transmise le…… à……..
Signature de la personne à qui la plainte a été transférée

Annexe 11 : Plan de rédaction du rapport trimestriel de gestion des plaintes

XI. Introduction
XII. Présentation du projet
XIII. Synthèse relative à la gestion des plaintes pendant la période concernée
XIV. Nombre de plaintes enregistrées
XV. Nombre de plaintes reçues par type de canal
XVI. Délai moyen de traitement
XVII. Nombre de plaintes traitées dans les délais prévus
XVIII. Pourcentage de plaintes fondées
XIX. Difficultés rencontrées
XX. Points d'action