

# MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

\*\*\*\*\*



## PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASORALISME AU SAHEL

### PRAPS-NIGER, Phase 2

\*\*\*\*\*

#### PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP)



Rapport final

Décembre 2020

## TABLE DES MATIERES

<b>LISTE DES ACRONYMES</b> .....	4
<b>GLOSSAIRE</b> .....	5
<b>RESUME EXECUTIF</b> .....	6
<b>INTRODUCTION</b> .....	7
<b>1. DESCRIPTION DU PROJET</b> .....	7
1.1 Composantes et activités du projet .....	7
1.2 Arrangement institutionnel de mise en œuvre .....	10
1.3 Zone d'intervention du projet .....	11
1.4 Risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du Projet .....	11
1.4 Méthodologie d'élaboration du PMPP.....	12
1.5 Portée et structure du Plan de Mobilisation des parties prenantes .....	12
<b>2. CADRE JURIDIQUE</b> .....	13
2.1. Principales dispositions juridiques pertinentes sur la diffusion de l'information .....	13
2.2 La Norme Environnementale et Sociale de la Banque mondiale relative à la consultation des parties prenantes et la diffusion de l'information .....	13
<b>3. RESUME DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES</b> .....	15
3.1 Réunions et consultations des principales parties prenantes .....	15
3.2 Principaux résultats des consultations publiques .....	16
<b>4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES</b> .....	17
4.1 Parties affectées par le projet .....	17
4.2 Individus ou groupes vulnérables.....	17
4.3 Les autres parties intéressées par le projet.....	18
4.4 Consultation et participation des parties prenantes .....	18
<b>5. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</b> .....	20
5.1 Objectifs et calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes .....	20
5.2 Stratégie proposée pour la diffusion des informations .....	20
5.3 Stratégie proposée pour les consultations .....	23
5.4 Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables .....	23
5.5 Examen des commentaires.....	26
5.6 Phases de mise en œuvre du Projet .....	26
5.7 Ressources .....	26

5.8 Fonctions de gestion et responsabilités.....	27
<b>6. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PRAPS-2 .....</b>	<b>28</b>
6.1. Mécanisme de Gestion des Plaintes du PRAPS-2 .....	28
6.2. Actions envisagées .....	30
<b>7. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP .....</b>	<b>31</b>
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>33</b>
Annexe 1 : Liste des participants à l’atelier des parties prenantes.....	33
Annexe 2 : Liste de présence aux consultations publiques .....	34

## **LISTE DES TABLEAUX**

Tableau 1 : Composantes et activités du projet.....	7
Tableau 2: Résultats de la consultation des parties prenantes .....	15
Tableau 3: Synthèse de la stratégie de diffusion des informations .....	21
Tableau 4: Stratégie pour les consultations dans le cadre du PRAPS-2.....	24
Tableau 5: Mise en œuvre du MGP .....	30

## **LISTE DES ACRONYMES**

AREN : Association pour la Redynamisation de l'Élevage au Niger

BNEE : Bureau National de l'Évaluation Environnementale

CGES : Cadre de Gestion Environnementale et Sociale

CPRP : Cadre de Politique de Réinstallation des Populations

FNEN-Daddo : Fédération Nationale des Eleveurs du Niger

MAG/EL : Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage

MGP : Mécanisme de Gestion des Plaintes

MP : Ministère du Plan

NES 10 : Norme Environnementale et Sociale n°10

OCB : Organisation Commune de Base

ONG : Organisation Non Gouvernementale

PAP : Personne affectée par le Projet

PDES : Plan de Développement Economique et Social

PEEP : Plan d'Engagement Environnemental et Social

PEES : Plan d'Engagement Environnemental et Social

PGES : Plan de Gestion Environnemental et Social

PGMO : Procédures de Gestion de la Main d'œuvre

PGPDD : Plan de Gestion des Pestes, des Produits et Déchets Dangereux

PM : Pour Mémoire

PMPP : Plan de mobilisation des Parties Prenantes

PRAPS-2 : Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel-Phase 2

SAP : Système d'Alerte Précoce

UGP : Unité de Gestion du Projet

VBG : Violences Basées sur le Genre

SIM : Système d'Informations sur les Marchés

CILSS : Comité Inter-Etats de lutte contre la Sécheresse au Sahel

## GLOSSAIRE

- **Mécanisme de gestion des plaintes (MGP)** : est un système permettant de recevoir, traiter, enquêter et répondre aux préoccupations et aux plaintes formulées par les utilisateurs, de façon diligente et façon impartiale ;
- **Plainte** : On entend par plainte, toute doléance, écrite ou verbale traduisant une insatisfaction des personnes physiques ou morales, sur les sites de mise en œuvre des projets ou dans le cadre de la réalisation des activités de développement.
- **Personne affectée par le projet (PAP)** : Toute personne qui ne peut plus jouir pleinement de son activité sur un site, du fait de la réalisation des travaux.
- **Les plaintes non sensibles regroupent :**
  - Les demandes d'information sur le projet ;
  - La qualité de services ;
  - Les questions sur les procédures du projet ;
  - Le feedback de la communauté ;
  - Les suggestions ou propositions de la communauté ;
  - Etc.
- **Les plaintes sensibles comprennent (répétition) :**
  - Le déversement des déchets chimiques ou ménagers sur le site ;
  - La discrimination ethnique;
  - L'exclusion des bénéficiaires des services du projet ou pression pour leur participation ;
  - Manque de respect des règles de confidentialité et de l'approche centrée sur les survivants de VBG ;
  - Méconduite financière (fraude, corruption, extorsion, détournement, etc.) ;
  - Non-paiement des prestations de services au niveau des structures partenaires ;
  - Violences basées sur le genre, exploitation sexuelle, harcèlement sexuel ;
  - Violation des droits des enfants ;
  - Décès d'une personne lié aux activités du projet ;
  - Le foncier;
  - Etc.
- **Personnes vulnérables** : Personnes qui, du fait de leur sexe, de leur ethnie, de leur âge, des handicaps physiques ou mentaux, ou des facteurs économiques ou sociaux, peuvent se trouver affectées de manière plus importante par le projet, ou dont la capacité à réclamer ou à bénéficier des avantages du projet peut se trouver limitée. Par exemple, les personnes âgées, inactives et aux ressources limitées ne bénéficiant pas de soutiens de leurs proches ou des veuves avec de nombreux enfants à leurs charges sans aucune source potentielle de revenus constituent des catégories particulièrement vulnérables à protéger contre un déplacement involontaire. Les groupes vulnérables se définissent aussi par les personnes qui risquent de devenir plus vulnérables ou plus pauvres encore du fait de la mise en œuvre des activités du projet.

## **RESUME EXECUTIF**

Le Projet d'Appui Régional au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) est une initiative de six pays sahéliens (Burkina Faso, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad) qui vise à renforcer la résilience des sociétés pastorales sahélo-sahariennes en sécurisant le mode d'existence et les moyens de production des populations pastorales.

Le projet est articulé autour de cinq (5) composantes que sont : (i) Amélioration de la santé animale et contrôle des médicaments vétérinaires ; (ii) Gestion et gouvernance durables des paysages ; (iii) Amélioration des chaînes de valeur du bétail ; (iv) Amélioration de l'inclusion sociale et économique des femmes et des jeunes ; (v) Coordination des projets, renforcement institutionnel, et prévention et réponse aux urgences.

Le projet interviendra dans les régions d'Agadez, Maradi, Dosso, Tahoua, Zinder et Tillabéry. Ce choix est fondé sur la prise en compte des critères de détermination des axes de transhumance, des zones pastorales stratégiques caractérisées par de forte concentration d'animaux, les axes commerciaux et la synergie de projets partenaires.

Le processus de préparation de la seconde phase du PRAPS a été lancé en décembre 2019 lors de la 6ème session du Comité Technique Régional (CTR-6) tenue du 9 au 13 décembre 2019 à Niamey au Niger.

La participation des parties prenantes est un processus inclusif qui doit être mené tout au long du cycle de vie du projet car elle peut être au cœur de la construction de relations fortes entre les différentes parties prenantes au projet. Le présent plan de mobilisation des parties prenantes est préparé dans le cadre du PRAPS. Son objectif général est de définir un programme pour l'engagement des parties prenantes, y compris la diffusion de l'information et la consultation, tout au long du projet. Le PMPP décrit les moyens par lesquels le PRAPS 2 communiquera avec les parties prenantes et comprend un mécanisme par lequel elles peuvent faire part de leurs préoccupations, fournir des commentaires ou porter des plaintes. L'implication de la population locale est essentielle à la réussite du projet afin d'assurer une bonne collaboration entre le personnel du projet et les communautés et pour minimiser et atténuer les risques environnementaux et sociaux.

Le présent rapport du PMPP document est articulé autour de 7 chapitres : Après la note introductive, le premier chapitre porte sur la description du projet, ses composantes et différentes activités. Les arrangements institutionnels, la zone d'intervention du projet, les risques environnementaux et sociaux du projet, la méthodologie de l'étude ainsi que sa portée et sa structure y sont également développés. Le chapitre 2 présente le cadre juridique de mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes. Le chapitre 3 résume les consultations organisées jusqu'ici dans le cadre du projet. L'identification et l'analyse des parties prenantes sont présentées au chapitre 4. Le Plan de mobilisation des parties prenantes et les modalités de sa mise en œuvre sont présentés au chapitre 5. Le mécanisme de gestion des plaintes est décrit au chapitre 6. Le dispositif de suivi et l'établissement des rapports du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes bouclent le document au chapitre 7.

## INTRODUCTION

Le Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PMPP) fait partie des documents requis par le Cadre Environnemental et Social (CES) et identifie les principales parties prenantes affectées par le Projet, directement ou indirectement (y compris les groupes vulnérables), ainsi que celles ayant d'autres intérêts susceptibles d'influencer les décisions relatives au projet. Il décrit l'approche d'engagement et les stratégies permettant un engagement opportun, pertinent et accessible aux parties prenantes tout au long de la mise en œuvre du Projet.

L'engagement des parties prenantes est un processus inclusif mené tout au long du cycle de vie du projet. Lorsqu'il est conçu et mis en œuvre de manière appropriée, il permet de construire de relations fortes, constructives et sensibles qui sont essentielles à la bonne gestion des risques et des impacts environnementaux et sociaux du projet. L'adhésion des parties prenantes est plus efficace lorsqu'elle commence à un stade précoce du processus de développement du projet et fait partie intégrante des décisions précoces et de l'évaluation, de la gestion et du suivi des risques et des impacts environnementaux et sociaux du projet.

### 1. DESCRIPTION DU PROJET

Le Projet d'Appui Régional au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) est une initiative de six pays sahéliens (Burkina Faso, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad) qui vise à renforcer la résilience des sociétés pastorales sahélo-sahariennes en sécurisant le mode d'existence et les moyens de production des populations pastorales.

#### 1.1 Composantes et activités du projet

Le projet est articulé autour de cinq (5) composantes que sont : (i) Amélioration de la santé animale et contrôle des médicaments vétérinaires ; (ii) Gestion et gouvernance durables des paysages ; (iii) Amélioration des chaînes de valeur du bétail ; (iv) Amélioration de l'inclusion sociale et économique des femmes et des jeunes ; (v) Coordination des projets, renforcement institutionnel, et prévention et réponse aux urgences

**Tableau 1** : composantes et activités du projet

N°	Composantes &S/ Composantes	Activités
1.	<b>Amélioration de la santé animale et contrôle des médicaments vétérinaires</b> La composante vise l'amélioration durable de la santé, la sécurité sanitaire des aliments d'origine animale, le contrôle des médicaments vétérinaires	
1.1	<b>Renforcement des capacités des services vétérinaires</b>	1.1.1 Appui à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion des services vétérinaires ; 1.1.2 Appui à l'amélioration du cadre réglementaire des services vétérinaires et à son application ; 1.1.3 Appui à des formations initiales et continues, et appuis techniques ciblés.
1.2	<b>Surveillance et contrôle harmonisés des maladies</b>	1.2.1 Mise en œuvre coordonnée de programmes harmonisés de surveillance et de contrôle des maladies animales prioritaires ; 1.2.2 Amélioration des infrastructures et équipements des services vétérinaires.

N°	Composantes &S/Composantes	Activités
	<b>animales prioritaires</b>	
1.3	<b>Contrôle des médicaments vétérinaires et des denrées alimentaires d'origine animale</b>	1.2.3 Amélioration des équipements de contrôle des médicaments 1.2.4 Appui à l'amélioration des services de contrôle des denrées alimentaires d'origine animale
2.	<b>Gestion et gouvernance durable des paysages</b> L'objectif de cette composante est de sécuriser la mobilité de l'élevage en vue de renforcer la paix et la cohésion sociale face aux conflits d'accès aux ressources pastorales et de leur gestion durable dans les écosystèmes en déséquilibre climatique	
2.1	<b>Gestion durable des infrastructures d'accès à l'eau</b>	2.1.1 Gestion des systèmes de suivi des ressources/infrastructures et communication ; 2.1.2 Appui à la planification des aménagements : appui à la coordination transnationale éventuelle et harmonisation méthodologique ; 2.1.3 Réalisation des aménagements ; remise en état des points d'eau ; 2.1.4 Appui à l'organisation des usagers d'eau, la gestion et la maintenance des infrastructures.
2.2	<b>Sécurisation de l'accès aux ressources naturelles et gestion durable des paysages</b>	2.2.1 Organisation des usagers des parcours, planification/gestion concertée, mécanismes de résolution des conflits ; 2.2.2 Codes pastoraux, textes sur la transhumance transfrontalière et autres bases légales sur l'accès aux ressources naturelles ; mise à jour, adaptation et harmonisation éventuelles des textes sur la transhumance transfrontalière ; action de communication, vulgarisation, système de contrôle ; 2.2.3 Inventaire et suivi des ressources et outils d'information d'aide à la décision des acteurs.
2.3	<b>Production fourragère et aliment pour bétail</b>	2.3.1 Amélioration de la production fourragère 2.3.2 Faciliter la disponibilité de l'accès aux aliments pour le bétail
3.	<b>Amélioration des chaînes de valeur du bétail</b> La composante à assurer l'accès des pasteurs et agropasteurs à des marchés concurrentiels et inclusifs et accroître le développement des chaînes de valeur du bétail afin de favoriser la réduction de la pauvreté et renforcer la résilience des ménages dans les zones ciblées	
3.1	<b>Aménagement et mise en valeur des infrastructures stratégiques pour la transformation et le commerce régional</b>	3.1.1 La construction ou la réhabilitation des marchés à bétail et des aires d'abattage en étroite collaboration avec les autres projets ou partenaires techniques et financiers intervenant sur les mêmes infrastructures ; 3.1.2 Le renforcement du SIM bétail et son ancrage



N°	Composantes &S/Composantes	Activités
		au SIM bétail régional qui sera installé au CILSS ; 3.1.3 Appui aux modes de gestion des marchés.
3.2	<b>Renforcement des capacités organisations professionnelles des filières pastorales nationales et régionales</b>	3.2.1 Renforcement des capacités organisationnelles et techniques des organisations d'éleveurs pour leur permettre de remplir efficacement leur mission, de se professionnaliser ; 3.2.2 Renforcement d'interprofessions pour développer et pérenniser les relations mutuellement bénéfiques d'affaires entre les organisations pastorales et les autres professions intervenant dans la chaîne de valeur des produits pastoraux.
3.3	<b>Appui au développement d'opérations innovantes de valorisation des filières</b>	3.3.1 Soutien à l'innovation pour améliorer les chaînes de valeur du bétail ; 3.3.2 Valorisation accrue des produits d'élevage.
4.	<b>Amélioration de l'inclusion sociale et économique des femmes et des jeunes</b> L'objectif de la composante est de contribuer à l'autonomisation des jeunes et des femmes issus du milieu pastoral à travers leur inclusion sociale et financière.	
4.1	<b>Renforcement de des formations professionnelles</b>	4.1.1 Appui à la formation des acteurs des chaînes de valeur ; 4.1.2 Renforcement des capacités des acteurs
4.2	<b>Inclusion sociale</b>	4.2.1 Réduire les disparités sociales par l'emploi, l'éducation, l'accès aux services sociaux de base ; 4.2.2 Favoriser la sensibilisation interculturelle.
4.3	<b>Appui au financement des activités génératrices de revenus</b>	4.3.1 Appui à la diversification des activités génératrices de revenus (filières lait, peaux, viande, produits artisanaux...) ; 4.3.2 Soutien aux mécanismes d'aide à la création d'emploi
5.	<b>Coordination, renforcement institutionnel, prévention et réponses aux urgences</b> La composante vise à assurer la coordination générale du projet en vue d'une meilleure performance du projet	
5.1	<b>Coordination du projet</b>	5.1.1 Fonctionnement de l'Unité de Coordination du Projet ; 5.1.2 Suivi &Évaluation ; 5.1.3 Audit interne et externe ; 5.1.4 Gestion financière ; 5.1.5 Passation des marchés ;

N°	Composantes &S/Composantes	Activités
		5.1.6 Gestion environnementale et Sociale ; 5.1.7 Logiciels, équipements, fournitures
5.2	<b>Renforcement institutionnel</b>	5.2.1 Renforcement des capacités des structures partenaires ; 5.2.2 Gestion des connaissances
5.3	<b>Intervention d'urgence</b>	5.3.1 Renforcement de la prise en compte du pastoralisme et des organisations pastorales dans les systèmes d'alerte précoce ; 5.3.2 Renforcement et harmonisation des systèmes d'information et d'alerte précoce ; 5.3.3 Renforcement des capacités d'activation des SAP

## 1.2 Arrangement institutionnel de mise en œuvre

Les organismes responsables seront : Le comité de pilotage du projet qui assurera la supervision du projet, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre du projet, la validation des plans annuels de travail. Les autres acteurs institutionnels sont les suivants :

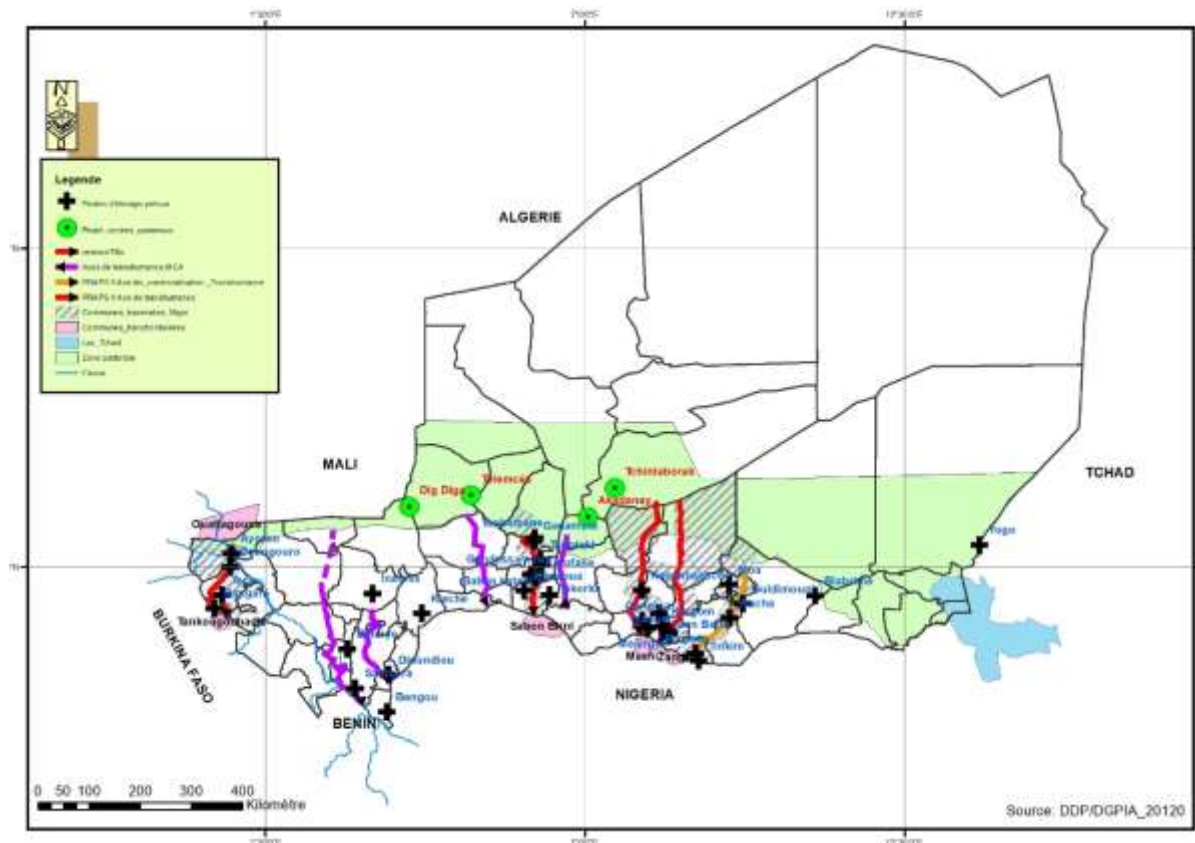
- La Direction du Développement pastoral met en œuvre la politique du pays en matière de développement pastoral, gère les partenariats avec les autres acteurs et assure le contrôle de la mise en œuvre des activités sur le terrain ;
- Le Secrétariat Général du ministère de l'Agriculture et de l'Elevage assure la présidence du comité de pilotage du projet ;
- L'Unité de gestion du projet (UGP) assurera les missions suivantes : (i) la coordination des activités et gestion des collaborations avec les structures partenaires ; (ii) préparation et mise en œuvre des plans d'action et budgets annuels ; (iii) préparation des rapports d'activité du projet ; et (iv) suivi et gestion des contrats des prestataires. Elle est l'organe d'exécution du projet.
- La supervision du projet sera assurée par le Gouvernement et la Banque mondiale en tant que bailleur de fonds. L'unité de Gestion du projet comprend un coordonnateur, les responsables des composantes, le personnel fiduciaire, les différents experts (sauvegardes environnementales et sociales, suivi et évaluation, infrastructures, informatique, communication ainsi que le personnel de soutien).

La mise en œuvre technique du projet se fera conformément au manuel de procédures du projet (PIM) qui sera adopté avant l'entrée en vigueur du projet en tant que recueil de procédures pour la mise en œuvre du projet, comprenant les procédures administratives, fiduciaires, de suivi-évaluation et en matière de sauvegarde environnementale et sociale. Il inclura des termes de référence détaillés pour tout le personnel de l'UGP. Le manuel décrit la manière dont les activités du projet seront mises en œuvre, ainsi que les relations, les rôles et les responsabilités de chaque unité ou institution participante. L'Unité de Gestion du Projet (UGP) mettra à jour le PIM sur une base régulière. Le manuel de mise en œuvre du projet précisera les modalités d'exécution et donnera des informations détaillées sur les activités appuyées par le projet. Un manuel de procédures sera approuvé pour définir le processus de

contrats basés sur la performance (PBC) et les rôles et responsabilités détaillés de tous les acteurs aux niveaux central, régional, des districts et des écoles.

### 1.3 Zone d'intervention du projet

Le projet interviendra dans les régions d'Agadez, Maradi, Dosso, Tahoua, Zinder et Tillabéry (figure 1). Ce choix est fondé sur la prise en compte des critères de détermination des axes de transhumance, des zones pastorales stratégiques caractérisées par de forte concentration d'animaux, les axes commerciaux et la synergie de projets partenaires.



**Figure 1 :** Carte de la zone d'intervention du projet

### 1.4 Risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du Projet

En termes d'impacts positifs, il est attendu du PRAPS-2 : (i) une amélioration de la résilience des moyens de subsistance (renforcement des activités de subsistance, biens durables, revenus ...) des sociétés pastorales ; (ii) une capacité accrue des institutions et organisations d'appui au pastoralisme ; (iii) la réalisation d'infrastructures de renforcement des chaînes des valeurs etc.

La note conceptuelle du projet laisse apparaître des risques environnementaux modérés et des risques sociaux élevés, principalement en raison du contexte d'insécurité. Aussi, la mise en œuvre de certaines activités du projet, notamment celles relatives à la construction ou la réhabilitation d'infrastructures, la sécurisation d'accès aux ressources naturelles, la production fourragère, l'aménagement et la mise en valeur des infrastructures stratégiques pour la transformation des produits etc., est susceptible d'engendrer des acquisitions des

terres, des restrictions à l'utilisation des terres et la réinstallation involontaire. Les impacts sociaux négatifs qui en résultent pourraient être à l'origine de déplacement économique (perte de terre ou d'autres actifs, perte ou limitation d'accès à des actifs entraînant une perte de source de revenus ou de moyens d'existence).

#### **1.4 Méthodologie d'élaboration du PMPP**

Tout au long de la formulation des instruments de sauvegarde sociale, les échanges ont été réguliers entre les consultants, l'équipe de préparation du projet et les parties prenantes, notamment celles ayant participé à la mise en œuvre de la première phase du PRAPS. A la lumière de l'expérience acquise, les obstacles et les difficultés susceptibles d'empêcher la pleine participation de certains acteurs ont été mis en relief et des mesures d'atténuation ont été proposées. La méthodologie d'élaboration du plan de mobilisation a reposé sur les éléments suivants :

- La revue documentaire qui consiste à recueillir et analyser les différents documents disponibles sur le projet en préparation afin de fournir aux parties prenantes les informations les plus précises et les plus pertinentes sur le PRAPS-2 ;
- Les rencontres et entretiens avec les parties prenantes, notamment les équipes en charge de la préparation du projet, les structures concernées par le projet et des personnes-ressources, les projets et ONG intervenant dans la zone d'intervention du projet (la liste des personnes rencontrées est jointe en annexe) ;
- Les visites de terrain dans les régions d'implantation du projet, en vue d'appréhender le contexte d'intervention du projet, informer les autorités administratives, échanger avec les techniciens du secteur et consulter les communautés locales, et les acteurs de terrain sur leurs préoccupations et attentes ainsi que la meilleure stratégie pour assurer leur pleine participation aux activités du PRAPS-2.

#### **1.5 Portée et structure du Plan de Mobilisation des parties prenantes**

Le champ d'application du PMPP sera que défini conformément à la NES n°10 de la Banque mondiale. La mobilisation des parties prenantes sera considérée comme partie intégrante de la conception du projet, de son évaluation environnementale et sociale du projet et de sa mise en œuvre.

## **2. CADRE JURIDIQUE**

### **2.1. Principales dispositions juridiques pertinentes sur la diffusion de l'information**

Au Niger, conformément à l'article 31 de la Constitution de la 7<sup>ème</sup> République, toute personne a le droit d'être informée et d'accéder à l'information détenue par les services publics dans les conditions déterminées par la loi. Aussi, dans un pays comme le Niger où le taux d'analphabétisme est élevé (près de 30% de la population), L'Etat a le devoir d'assurer la traduction et la diffusion en langues nationales de la Constitution, ainsi que des textes relatifs aux droits humains et aux libertés fondamentales (article 43 de la constitution), afin de garantir la participation des populations au processus de développement.

L'article 3 de la loi n° 98- 56 du 29 Décembre 1998 portant loi-cadre relative à la Gestion de l'Environnement, consacre le principe de participation, selon lequel chaque citoyen a le devoir de veiller à la protection de l'environnement et de contribuer à son amélioration. A cet effet, les autorités publiques sont tenues d'une part de faciliter l'accès aux informations relatives à l'environnement, d'autre part, d'agir en concertation avec les groupes et populations concernés.

### **2.2 La Norme Environnementale et Sociale de la Banque mondiale relative à la consultation des parties prenantes et la diffusion de l'information**

La norme environnementale et sociale n°10 reconnaît l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre le projet et les parties prenantes, comme élément essentiel de bonne pratique internationale. La mobilisation effective des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des projets, renforcer l'adhésion aux projets, et contribuer à une conception et une mise en œuvre réussies des activités du projet. La mobilisation des parties prenantes est un processus inclusif mené tout au long du cycle de vie du projet.

La consultation et la participation des parties prenantes reposent sur une démarche inclusive et participative conduite durant tout le cycle du projet, dans le but de construire autour des parties prenantes, une adhésion et un engagement effectifs et efficaces pour l'évaluation et la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du projet. La consultation des populations est partie intégrante de l'évaluation environnementale et sociale du projet et du processus de mise en œuvre du projet, du suivi et de l'évaluation des activités. Les exigences énoncées par la NES n°10 sont les suivantes :

- Les emprunteurs s'engageront avec les parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet, en commençant la consultation le plus tôt possible dans le processus de développement du projet et dans un délai qui permet des consultations significatives avec les parties prenantes sur la conception du projet. La nature, la portée et la fréquence de l'engagement des parties prenantes sera proportionnelle à la nature et à l'échelle du projet et ses risques et impacts potentiels ;
- Les emprunteurs s'engageront dans des consultations significatives avec toutes les parties prenantes. Les emprunteurs fourniront aux parties prenantes avec des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et

consulter d'une manière culturellement appropriée, sans manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation ;

- Le processus d'engagement des parties prenantes impliquera ce qui suit, comme indiqué plus en détail dans la NES 10 : (i) identification et analyse des parties prenantes ; (ii) planifier comment l'engagement avec les parties prenantes auront lieu ; (iii) la diffusion de l'information ; (iv) la consultation des parties prenantes ; (v) le mécanisme de gestion des plaintes ; et (vi) rapports aux parties prenantes.
- L'Emprunteur maintiendra et diffusera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, un enregistrement documenté de l'engagement des parties prenantes, y compris une description des parties prenantes consultées, un résumé des commentaires reçus et une brève explication de la façon dont les commentaires sont pris en compte, ou les raisons pour lesquelles ils ne l'ont pas été.

### 3. RESUME DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES

#### 3.1 Réunions et consultations des principales parties prenantes

Le processus de préparation de la seconde phase du PRAPS a été lancé en décembre 2019 lors de la 6ème session du Comité Technique Régional (CTR-6) tenue du 9 au 13 décembre 2019 à Niamey au Niger. Les types d'activités d'engagement des parties prenantes ayant eu depuis sont les suivants :

- Communication formelle et informelle avec le ministère de l'Agriculture et de l'élevage et l'Unité de Coordination du projet ;
- Réunions d'évaluation des performances et des améliorations à apporter pour consolider les acquis de la première phase ;
- Consultations publiques organisées dans le cadre de la préparation des instruments de sauvegarde du projet (CGES, CPRP, PMPP, PEES, PFMO, PGPDD) en novembre 2020 ;

Le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, l'Unité de Coordination du PRAPS 1 ont organisé un atelier de consultation des parties prenantes, le 1<sup>er</sup> décembre 2020 à Niamey (la liste des participants est jointe en annexe).

**Tableau 2:** Résultats de la consultation des parties prenantes

Lieu	Date	Participants	Points discutés
Tamou/Tillabéri	13/11/2020	Agropasteurs ; Autorités municipales ; Associations Eleveurs	Occupation des espaces pastoraux par les agriculteurs ; fermeture des frontières du Bénin empêchant la transhumance ; balisage des couloirs de passage ; réalisation de points d'eau
Dioundiou/Dosso	12/11/2020	Agropasteurs ; Autorités municipales ; Associations Eleveurs ; Association des jeunes ; Groupements féminins	Insécurité dans la zone (banditisme armé) ; fermeture des frontières du Nigéria ; banques aliments bétail ; activités génératrices de revenus pour les femmes
Ourofane/Maradi	20/11/2020	Agropasteurs ; Autorités municipales ; Associations Eleveurs ; services techniques de l'Elevage ; l'Agriculture ; le Code rural	Problèmes fonciers ; conflits entre agriculteurs et éleveurs ; balisage des parcours pastoraux (enclaves pastorales et aires de pâturage) ; Difficultés d'approvisionnement en produits vétérinaires
Kanabakatché	19/11/2020	Agropasteurs ; Autorités municipales ; Associations Eleveurs ; Association des jeunes ; Groupements féminins ; Personnes en situation de handicap	Poste vétérinaire non encore créé ; insuffisance des points d'eau ; formation des jeunes sur l'agro-pastoralisme ; transformation des produits de l'élevage

La mobilisation des acteurs de terrain dans le cadre du nouveau projet a commencé avec la préparation des différents instruments de sauvegarde requis dans le cadre de la formulation du projet. Il convient de préciser à cet effet que les échanges avec les parties prenantes

concernées est une partie intégrante de l'évaluation environnementale et sociale du projet. Ainsi, plusieurs réunions et échanges ont eu lieu entre l'équipe de préparation du Projet, les consultants en charge de la préparation des instruments et les autres parties prenantes au Projet (comité de pilotage du projet, Unité de Coordination du PRAPS 1, l'Association pour la Redynamisation de l'Élevage au Niger, le Bureau National de l'Évaluation Environnementale, la Direction du Développement Pastoral, le Secrétariat Général du Ministère de l'agriculture et de l'Élevage). Ces réunions dont l'objectif était de recueillir les points de vue des parties prenantes sur la situation de l'élevage pastoral et la préparation de leur participation à la conception et mise en œuvre du projet, ont permis d'aboutir à des résultats concrets sur la stratégie de consultations, d'intervention et de recours des bénéficiaires.

### **3.2 Principaux résultats des consultations publiques**

Les préoccupations exprimées au cours des rencontres ont porté principalement sur la sécurisation foncière des espaces pastoraux, l'amélioration des équipements de contrôle des médicaments et des denrées alimentaires d'origine alimentaires, la fonctionnalité des mécanismes de gestion des plaintes, la prise de conscience des enjeux écologiques pour mieux préserver l'élevage pastoral. Le foncier est un élément déterminant de la stabilité du développement des activités agro-pastorales. L'accaparement des espaces pastoraux par des privés est aujourd'hui considéré par les éleveurs comme une menace sérieuse à la survie de leur activité. En effet des personnes influentes profitent de leur position pour clôturer de vastes étendues de terres pastorales et les soustraire ainsi de l'usage des communautés. Cette pratique est contraire à la loi qui classe les espaces pastoraux dans le domaine public de l'Etat qui par définition est inaliénable, insaisissable et imprescriptible. La sécurité physique des éleveurs et leurs biens est une préoccupation réelle dans plusieurs parties du Sahel. Des troupeaux sont souvent enlevés par des groupes terroristes ou des bandits armés et le problème gagne davantage de terrain dans plusieurs régions du Niger. Un autre problème récurrent au cours des consultations porte sur les conflits entre agriculteurs et éleveurs qui malheureusement se soldent par des blessés et des morts. Les commissions foncières ont un rôle d'expertise dans la prévention des conflits entre les producteurs ruraux. A cet effet, les commissions foncières doivent bénéficier de l'appui matériel et financier pour pouvoir jouer pleinement leur rôle dans la sécurisation et la gestion des ressources naturelles.



## 4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

Les parties prenantes d'un projet varient en fonction des caractéristiques de celui-ci. Il peut s'agir des communautés locales, de pouvoirs publics nationaux, régionaux, départementaux, communaux ou locaux, de projets voisins et d'associations ou d'ONG etc. Ce sont des personnes ou groupes qui ont quelque chose à voir avec le projet. Ces parties se réfèrent aux personnes ou groupes qui :

- Sont affectés ou susceptibles d'être affectés par le projet (parties affectées par le projet) ;
- Peuvent avoir un intérêt dans le projet ou exercer une influence à différents niveaux du projet (les autres parties intéressées).

### 4.1 Parties affectées par le projet

Au regard des activités envisagées, les parties prenantes susceptibles d'être directement affectées par le projet comprennent :

- Les travailleurs directs, les travailleurs indirects, les travailleurs communautaires ;
- Les pasteurs, et agropasteurs ;
- Les associations des éleveurs ;
- Les ONG et associations locales (AREN, Fédération Nationale des Eleveurs du Niger) ;
- Transporteurs de bétail, vendeurs, intermédiaires ;
- Les services vétérinaires ;
- Les autorités municipales gérant les marchés à bétail ;
- Les acteurs des chaînes de valeur du bétail (bouchers, transformation des produits laitiers, de la viande, artisans etc.) ;
- Les managers du projet et les personnes recrutées par le projet ;
- Les entreprises contractantes du projet.

Les travailleurs directs sont les employés du Projet disposant de contrats formels. Les travailleurs indirects sont des agents d'entreprises partenaires du projet et des agents des entreprises en sous-traitance. Les travailleurs communautaires comprennent des personnes ou des groupes employés par le projet pour exercer un travail communautaire (exemple ; désherbage de la plante envahissante *Sida cordifolia* pour viabiliser les pâturages).

### 4.2 Individus ou groupes vulnérables

Il est probable que les parties concernées par le projet dans les communautés incluront des personnes ou groupes vulnérables. Les individus ou groupes vulnérables sont potentiellement affectés de manière disproportionnée et moins capables de bénéficier des opportunités offertes par le projet en raison de difficultés spécifiques d'accès et / ou comprendre les informations sur le projet et ses impacts environnementaux et sociaux et ses mesures d'atténuation. Une attention particulière sera accordée aux impacts négatifs potentiels sur les personnes ou groupes vulnérables qui, en raison de leur position sociale, peuvent être vulnérables aux changements induits par le PRAPS 2 ou exclus de ses avantages. Dans le cadre du projet les groupes ou personnes susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée sont les suivants :

- Des éleveurs victimes des exactions des attaques djihadistes ou de bandits armés ;
- Des personnes handicapées ;

- Des personnes âgées ;
- Les personnes démunies vivants seules ou les veuves ;
- Les malades de VIH/SIDA ;
- Les déplacés internes ;
- Des femmes chefs de ménages ;
- Des jeunes ;
- Les personnes appartenant à une minorité défavorisée.

Aussi, le non-respect des droits des travailleurs ou autres acteurs, peut-il leur faire perdre les avantages liés au Projet et les mettre en position de vulnérabilité. Il est donc important que des clauses relatives au respect des droits des travailleurs soient introduites et vérifiées régulièrement au niveau de ceux qui bénéficieront des financements du Projet et de leurs sous-traitants.

### **4.3 Les autres parties intéressées par le projet**

Les autres parties intéressées concernent des individus, des groupes ou organisations qui ont un intérêt dans le projet, soit en raison de sa localisation, ses caractéristiques, ses impacts, soit pour des questions d'intérêt public. Il peut s'agir également de personnes qui du fait de leur position au sein de la société peuvent influencer le projet et tirer des avantages à leur profit. Les parties intéressées peuvent être des structures de régulation, des responsables gouvernementaux, le secteur privé (détenteurs de pharmacies vétérinaires privées), des personnes influentes au sein de la société (opérateurs économiques, députés, associations ou des ONG). Dans la zone pastorale où les ressources fourragères et hydrauliques sont rares, certaines personnes peuvent user de leur pouvoir ou leur influence pour clôturer à des fins personnelles de vastes superficies de terres pastorales et ainsi priver les éleveurs des droits d'usage communs sur ces ressources. Le projet doit être très vigilant et suivre de près ces risques d'appropriation des ressources communautaires. Un processus continu et transparent de mobilisation des parties prenantes doit permettre d'identifier à temps les différents risques et de leur trouver des mesures d'atténuation appropriées.

Les Spécialistes des sauvegardes environnementales et sociales du projet et les spécialistes du Bureau National d'Évaluation Environnementale (BNEE) seront mis à contribution après la réalisation des instruments de sauvegarde environnementale et sociale pour poursuivre l'information et la sensibilisation des populations des zones concernées sur les risques et impacts potentiels du Projet. Ils seront également impliqués pour l'exécution des activités de renforcement de capacités des parties prenantes du Projet en matière de gestion des risques environnementaux et sociaux. Les organisations de la société civile, les ONG et associations œuvrant dans le secteur de l'Élevage pastoral, aussi bien locales que nationales seront fortement mises à contribution pour informer, sensibiliser et former sur la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du Projet.

### **4.4 Consultation et participation des parties prenantes**

Des réunions publiques et communautaires, des discussions de groupes, des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation seront régulièrement organisés pour recueillir les avis et préoccupations des parties prenantes, principalement celles potentiellement affectées sur la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels des activités du projet. Ces activités seront sous la responsabilité des

Spécialistes en charge de la gestion des risques environnementaux et sociaux de l'UGP du Projet, appuyés par les agents des services techniques déconcentrés, les acteurs des services techniques communaux, les ONG/Associations locales, etc. Les Autorités Coutumières et Religieuses seront impliquées au besoin pour informer et sensibiliser les populations locales de leur territoire.

Au cours du processus de préparation des études de sauvegarde environnementale et sociale une réunion des parties prenantes du PRAPS-2 a réuni les différentes institutions concernées par le projet (la liste des institutions représentées est portée en annexe). La réunion a été présidée par le Secrétaire Général du ministère de l'Agriculture et de l'Élevage.

Aux étapes d'évaluation et de mise en vigueur du Projet, les consultations seront renforcées pour assurer la connaissance en termes d'enjeux et risques négatifs potentiels du Projet par les parties prenantes, l'implication et la participation à la préparation notamment l'évaluation des impacts et la détermination des mesures d'atténuation à travers l'élaboration des documents de mitigation appropriées. Pendant l'exécution du PRAPS-2, les consultations vont accompagner les activités de suivi environnemental et social. Pendant les évaluations (mi-parcours et finale), elles appuieront la collecte des informations nécessaires au déroulement de ces différentes activités.



**Photo 1 : vue des participants de l'atelier national des parties prenantes**



**Photo 2 : Consultation publique à Djaguru**

**Photo 3 : Consultation publique à Akoubounou**

## **5. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

### **5.1 Objectifs et calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes**

Le but du plan de mobilisation des parties prenantes est d'identifier les parties prenantes et leurs préoccupations, définir les rôles et les responsabilités des différents acteurs qui interviennent dans sa mise en œuvre ainsi que les échéances d'exécution des activités et les coûts (au besoin) des consultations et des activités de participation. Ainsi, sous la responsabilité du Coordonnateur 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 Stratégie proposée pour la diffusion des informations**

La notification et la diffusion des informations seront faites à travers les mass-médias notamment la radio et la télévision nationales, les radios communautaires ainsi que les journaux de grande audience tels que la « Sahel ». Des affiches seront apposées sur des sites bien identifiés et accessibles à tous. Pour atteindre le maximum de personnes susceptibles d'être impactées, en plus des radios locales, les crieurs publics seront mis à contribution. Les informations seront diffusées au moins trois fois par semaine avant la tenue des réunions.

En plus de ces moyens identifiés, les brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques en français et en langues locales seront distribués pour faciliter la diffusion des informations sur le Projet.

Pour les parties prenantes qui sont instruites et qui ont accès à Internet, un site web sera créé et régulièrement mis à jour et les informations seront aussi diffusées via les réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook etc. Les réunions seront annoncées à travers les lettres officielles envoyées aux parties prenantes au moins 72 heures avant, pour permettre leur intégration dans les programmes. Dans la mise en œuvre de ses activités le PRAPS-2 mettra tout en œuvre pour prévenir et limiter les risques de la Covid-19 sur la santé publique dans les zones d'intervention. Le projet soutiendra la campagne nationale de vaccination déployée par les pouvoirs publics auprès de la population en vue de freiner la propagation de la maladie. L'information et la sensibilisation sur le respect des mesures barrières (respecter la distanciation physique, porter un masque, se laver régulièrement les mains, tousser dans le coude replié ou dans un mouchoir, éviter les grands rassemblements etc.) seront poursuivies.

Ces différents dispositifs permettront de fournir les informations actualisées aux parties prenantes.

Le tableau ci-après donne la synthèse de la stratégie de diffusion des informations.

**Tableau 3: Synthèse de la stratégie de diffusion des informations**

Phase du projet/sous-projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
<b>Préparation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenu du Projet ;</li> <li>- Participation à la formulation des instruments de sauvegarde</li> <li>- Facilitation des consultations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mail</li> <li>- Téléphone</li> <li>- Réunion sur site par focus groupe ;</li> <li>- Entretien individuel</li> <li>- Diffusion documents projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salle de réunion des acteurs institutionnels</li> <li>- Salle de réunion Banque mondiale / pendant la préparation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La coordination du PRAPS et les Spécialiste Sauvegarde environnementale et sociale</li> <li>- Personne-Ressource</li> <li>- Direction Développement Pastoral MAG/EL ;</li> <li>- Bénéficiaires du projet y compris les groupes vulnérables</li> </ul>	<p>Equipe projet de la Banque ; les responsables du Ministère de l'Agriculture et Elevage, UGP PRAPS- 2</p>
	<p>Objectifs, Impacts et mesures d'atténuation du projet, opportunités, moyens de participation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mail</li> <li>- Téléphone</li> <li>- Réunion sur site</li> <li>- Consultation parties prenantes</li> <li>- Diffusion du résumé du projet</li> <li>- Vidéo-conférence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salle de réunion des acteurs institutionnels</li> <li>- Salle de réunion Banque mondiale / pendant la formulation du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spécialiste Sauvegarde environnementale et sociale du PRAPS- 2</li> <li>- Personne-Ressource ;</li> <li>- UGP PRAPS- 2</li> <li>- Bénéficiaires du projet y compris les groupes vulnérables</li> <li>- Consultants ;</li> <li>- BNEE</li> </ul>	<p>Les responsables des Ministères concernés, UGP PRAPS- 2</p>
<b>Exécution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenu des documents de sauvegarde environnementale et sociale</li> <li>- Méthodes de mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementales et sociales</li> <li>- Echéance de mise en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mail</li> <li>- Téléphone</li> <li>- Réunion sur sites</li> <li>- Diffusion documents</li> <li>- Formations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salle de réunion des acteurs institutionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAG/EL</li> <li>- Comité de Pilotage du Projet</li> <li>- TTL Projet</li> <li>- UGP PRAPS 2</li> <li>- Bénéficiaires du projet y compris les groupes vulnérables</li> <li>- BNEE</li> <li>- PAP potentiels</li> </ul>	<p>Comité de pilotage</p> <p>Spécialiste Sauvegarde environnementale et sociale</p>

<b>Phase du projet/sous-projet</b>	<b>Liste des informations à communiquer</b>	<b>Méthodes proposées</b>	<b>Calendrier : lieux/dates</b>	<b>Parties prenantes ciblées</b>	<b>Responsabilités</b>
	<p>œuvre des activités de sauvegarde environnementales et sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôle et responsabilités des différents acteurs chargés de la mise en œuvre</li> </ul>				
<b>Suivi-évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicateurs de suivi</li> <li>- Méthodes/techniques de collecte des données</li> <li>- Rôles des acteurs dans collecte données</li> <li>- Période de collecte des données</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mail</li> <li>- Téléphone</li> <li>- Réunion sur site</li> <li>- Diffusion documents</li> <li>- Formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bureau UGP</li> <li>- Banque mondiale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAG/EL</li> <li>- Comité de Pilotage du Projet</li> <li>- UGP PRAPS-2</li> <li>- Bénéficiaires du projet y compris les groupes vulnérables</li> </ul>	Spécialistes Suivi-Evaluation UGP

### **5.3 Stratégie proposée pour les consultations**

Les méthodes de consultation des parties prenantes seront adaptées aux cibles visées :

- Les entretiens seront organisés avec les différents acteurs étatiques, notamment les directions techniques du Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage (Direction du développement pastoral, Secrétariat permanent du code rural ; Direction générale du Génie rural ; Direction Générale de l'Agriculture...) ;
- Les enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le projet (éleveurs et agro-pasteurs, acteurs des filières de production animale, pharmaciens vétérinaires...) ;
- Les réunions publiques ou communautaires ou des focus groupes seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés (groupes de pasteurs). Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre.

### **5.4 Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables**

Les consultations avec les communautés se reposeront sur le principe d'inclusion, à savoir la participation de tous les segments des communautés, y compris les personnes de mobilité réduites et les autres personnes vulnérables. Si nécessaire, une assistance logistique sera fournie aux représentants des régions éloignées, aux personnes à capacité physique réduite et aux moyens financiers insuffisants pour leur permettre d'assister aux réunions publiques organisées par le Projet. Dans les cas où le statut vulnérable peut entraîner la réticence ou l'incapacité physique des personnes à participer à des réunions communautaires à grande échelle, le projet organisera des discussions séparées en petits groupes dans un lieu facilement accessible, ce qui permet au projet de contacter les groupes qui le souhaitent dans des circonstances normales. Pour faciliter les contacts, certaines des options permettant d'atteindre les groupes vulnérables sont suggérés ci-dessous :

- Identifier les leaders des groupes vulnérables et marginalisés pour tendre la main à ces groupes ;
- Impliquer les leaders de la communauté, les sociétés civiles et les ONG ;
- Organiser des entretiens individuels et des focus groupes avec les personnes vulnérables ;
- Faciliter l'accès de ces personnes au mécanisme de gestion des plaintes mis en place par le Projet.

Cette démarche sera utilisée tout au long de la mise en œuvre du projet (cf. tableau 3)

**Tableau 4: Stratégie pour les consultations dans le cadre du PRAPS-2**

Activités	Sujet de la consultation	Méthode utilisée	Dates et lieux	Parties prenantes ciblées	Responsabilité
<b>PHASE DE PREPARATION DU PROJET</b>					
Préparation des conditions préalables à l'évaluation du projet	Elaboration des documents de sauvegarde Environnementale et sociale du Projet (Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), Plan de d'Engagement des Parties Prenantes (PMPP) ; CGES, ; CPRP ; PGMO ; PGPP	Réunions d'échanges et de travail entre la partie nationale et la Banque mondiale	Tout le long de la phase de préparation et avant l'évaluation finale du projet  Une réunion des parties prenantes du niveau national s'est tenue le mardi 1 <sup>er</sup> décembre 2020 au Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage. La réunion a été présidée par le Secrétaire Général dudit ministère	TTL Projet Spécialiste Sauvegarde environnementale et sociale du PRAPS- 2 Personne-Ressource Cabinet des Ministres concernés ; UGP PRAPS- 2	les responsables des Ministères concernés, UGP PRAPS- 2
	Elaboration des documents de sauvegarde : Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) ; Cadre de Politique de Réinstallation	Evaluations des risques environnementaux et sociaux et détermination des mesures d'atténuation (réunions publiques, entretiens, focus group, etc.)	Aussi, des réunions de consultation publique ont eu lieu dans les localités visitées au cours des missions de terrain	Personnes potentiellement affectées, Autorités locales, Services techniques, Populations locales, Bénéficiaires des sous-projets	Consultants ; Spécialiste Sauvegarde environnementale et sociale
<b>PHASE DE MISE EN OEUVRE DU PROJET</b>					
Mise en œuvre des mesures préconisées dans le CGES, le CPRP	Information et consultation sur les risques et les impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet et détermination des mesures de gestion ainsi que la prise en compte du genre et des personnes	Sélection environnementale et sociale au moyen de formulaires de sélection (screening) Réalisation d'études environnementales et sociales complémentaires (réunions, entretiens,	Tout le long de la mise en œuvre du Projet, avant les travaux de génie civil	Groupes vulnérables PAP Autorités locales Communautés & ONG locales, BNEE	Coordonnateur, Spécialiste gestion environnementale, et sociale et Spécialistes Passation de marché et Suivi-évaluation de l'unité de coordination du projet



Activités	Sujet de la consultation	Méthode utilisée	Dates et lieux	Parties prenantes ciblées	Responsabilité
	vulnérables	focus group, consultations publiques, ateliers de restitution et de validation, etc.)			
		Mise en œuvre des mesures des PGES		BNEE	
		Suivi-évaluation de l'exécution des PGES validés (Fiches de suivi, Réunions formelles et entretiens individuels ou de groupe avec les parties prenantes)	Tout le long de la mise en œuvre du Projet, pendant les travaux de génie civil	BNEE	Spécialiste gestion environnementale, et sociale
<b>PHASE DE SUIVI - EVALUATION MISE EN ŒUVRE DU PMPP</b>					
Suivi d'exécution du PMPP	Elaboration des Rapports	Visite de terrain	Tout le long du cycle du Projet	BNEE	Spécialiste gestion environnementale, et sociale
Evaluation de mise en œuvre du PMPP	Elaboration de rapport d'évaluation	Visite de terrain	Mi-parcours ou à la clôture du Projet	Consultants	Toute l'équipe de mise en œuvre du Projet

## **5.5 Examen des commentaires**

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, l'unité de coordination du projet va recruter un spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale. Il se chargera de l'examen régulier et de la prise en compte des commentaires provenant des parties prenantes au Projet.

Les commentaires (écrits et oraux) seront recueillis et examinés. Un registre sera ouvert à cet effet. Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes sont compilées dans un formulaire de feedback qui sera rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes ont la possibilité d'envoyer leur feedback par email et courrier physique ou par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web de l'UGP.

Les feedbacks compilés par le personnel dédié de l'UGP du PRAPS sont partagés avec le Coordonnateur du Projet pour une prise en charge, au besoin. Au cas échéant, la décision sera notifiée formellement à l'intéressé par courrier. Pour les personnes ne sachant ni lire, ni écrire, le projet doit leur assurer la traduction orale des documents. 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 (expliquée à la personne concernée) ;
- La procédure de mise en œuvre de la solution retenue y compris les délais.

## **5.6 Phases de mise en œuvre du Projet**

Au fur et à mesure que le Projet sera mis en œuvre, les activités effectuées et celles programmées seront portées à l'attention des parties prenantes. Ainsi, elles seront tenues au courant de l'évolution de l'exécution du 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.

## **5.7 Ressources**

Les ressources qui seront consacrées à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de l'engagement des parties prenantes portent essentiellement sur :

- **Parties Prenantes**

Dans le cas du PRAPS-2, les principaux responsables de la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) seront les Spécialistes des sauvegardes sociales environnementales et sociales de l'UGP. Ils seront appuyés par les antennes régionales du projet et les ONG locales avec lesquelles le Projet va contractualiser pour assurer l'intermédiation.

- **Etablissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes**

Les ressources allouées aux activités de mobilisation des parties prenantes seront intégrées dans les composantes du Projet. Le budget sera élaboré après la mise en place de l'équipe du projet

- Les informations sur **les coordonnées de la personne chargée de répondre aux commentaires ou aux questions sur le Projet ou le processus de consultation**, à savoir le numéro de téléphone, l'adresse, le courriel et l'intitulé du poste de cette personne, en l'occurrence l'expert en charge des sauvegardes sociales au sein de l'UGP.

### **5.8 Fonctions de gestion et responsabilités**

Les activités de mobilisation des parties prenantes font partie intégrante des mesures de sauvegardes environnementale et sociale. A ce titre, toutes ces activités devront être dans ce volet et s'exécuteront sous la responsabilité des spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale. L'expert en sauvegarde sociale animera le processus de mobilisation des parties prenantes. Il sera appuyé dans sa tâche par le Coordonnateur du projet, le responsable suivi et évaluation du Projet et le spécialiste en gestion financière dans la mise en œuvre de ses activités. Comme appui extérieur, le spécialiste en sauvegarde sociale pourra compter sur le BNEE et les organismes d'intermédiation mis en place.

Les informations seront transmises au spécialiste en sauvegarde sociale à travers un processus fonctionnel 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.

## **6. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PRAPS-2**

### **6.1. Mécanisme de Gestion des Plaintes du PRAPS-2**

Il convient de rappeler qu'un mécanisme de gestion des plaintes a été déjà mis en place au cours de la première phase du PRAPS. Toutefois, compte tenu du retard dans le recrutement de l'expert social et son départ pour un autre projet (actuellement le poste est toujours vacant) le mécanisme de gestion n'a pas été assez fonctionnel et peu de plaintes ont été enregistrées.

Fort de l'expérience du PRAPS-1, le projet se doit de prendre les mesures appropriées pour que les comités de gestion des plaintes soient mis en place dans toutes les zones d'intervention et qu'ils soient dotés de moyens nécessaires à leur fonctionnement (registres et tout le matériel

à plusieurs étapes partant de l'enregistrement de la plainte à son règlement final et l'archivage du dossier de résolution. A la phase de mise en œuvre du Projet, le MGP sera mis en place sur la base des étapes décrites ci-dessous. Le rapport préliminaire fera l'objet d'une validation nationale par les représentants des parties prenantes du projet. Le rapport final intégrant les amendements de l'ensemble des parties prenantes sera établi et publié avant le démarrage des activités prévues dans le cadre du PRAPS-2.

#### **❖ *Etape 1 : réception et enregistrement des plaintes***

Les canaux de réception des plaintes sont diversifiés et adaptés au contexte socioculturel de mise en œuvre du Projet. Les plaintes seront formulées verbalement ou par écrit. Toute plainte, qu'elle soit verbale ou écrite est enregistrée immédiatement dans un registre disponible au niveau du comité national de gestion des plaintes ou de ses structures intermédiaires. Le plaignant reçoit un accusé de réception dans un délai de 48 h après le dépôt de sa plainte. Les canaux de transmission des plaintes sont les boîtes à plaintes, le téléphone, l'internet, la saisine par un intermédiaire (parent, proche, autorités locales, association de défense des droits humains, etc.).

#### **❖ *Etape 2 : étude des plaintes***

Un tri est opéré pour distinguer les plaintes sensibles (VBG, VCE, exclusion...), non sensibles (informations sur le projet, qualité des services...) ou farfelues (sans lien avec les activités du projet) et une procédure d'étude adaptée à chaque type est adoptée. Les plaintes non sensibles seront traitées aussi bien par les instances intermédiaires que par l'instance nationale. Quant aux plaintes sensibles, elles seront gérées au niveau national. Les plaintes sensibles, après enregistrement au niveau local, sont immédiatement transmises au niveau national qui assure les investigations nécessaires au traitement des plaintes. L'issue du traitement de la plainte est adressée directement au plaignant. Le temps nécessaire à l'analyse d'une plainte ne peut excéder une semaine ou cinq (05) jours ouvrables après accusé de réception pour les plaintes non sensibles et dix (10) jours ouvrables pour celles sensibles. Il est à noter que les instances indiquées ne sont pas encore mises en place et quelles se feront dans le cadre de la mise en place du mécanisme de gestion du Projet.

#### **❖ *Etape 3 : l'investigation sur la vérification du bien-fondé de la plainte***

A cette étape seront collectées les informations et données de preuves concourant à établir la justesse et l'objectivité de la plainte et à retenir les solutions en réponse aux interrogations ou réclamations du plaignant. Le traitement des plaintes sensibles peut nécessiter le recours à des compétences spécifiques qui peuvent ne pas être directement disponibles au sein des organes du MGP. Dans ce cas, les compétences des instances plus spécialisées sont sollicitées. Un délai maximal de cinq (05) jours ouvrables après la classification et l'analyse préliminaire est retenu pour cette étape pour toutes plaintes nécessitant des investigations supplémentaires pour sa résolution.

❖ ***Etape 4 : Propositions de réponse***

Sur la base des résultats des investigations, une réponse est adressée au plaignant. Cette réponse met en évidence la véracité des faits décrits ou au contraire, le rejet de la plainte. Il est notifié à l'intéressé par écrit, qu'une suite favorable ne peut être donnée à sa requête que si les faits relatés dans la requête sont fondés et justifiés après les résultats des investigations. Lorsque la plainte est justifiée, l'organe de gestion des plaintes (selon le niveau), notifie au plaignant par écrit, les résultats clés de leurs investigations, les solutions retenues à la suite des investigations, les moyens de mise en œuvre des mesures correctrices, le planning de mise en œuvre et le budget. La proposition de réponse intervient dans un délai de deux (2) jours ouvrables après les investigations.

❖ ***Etape 5 : Révision des réponses en cas de non résolution en première instance***

Les mesures retenues par les organes du MGP peuvent ne pas obtenir l'adhésion du plaignant. Dans ce cas, il lui est donné la possibilité de solliciter une révision de la résolution du comité de gestion des plaintes saisi. La durée de la période admise pour solliciter une révision des décisions est de dix (10) jours ouvrables au maximum à compter de la date de réception de la notification de résolution de la plainte par le plaignant. Dans ce cas, l'organe de gestion dispose de cinq (5) jours ouvrables pour reconsidérer sa décision et proposer des mesures supplémentaires si besoin ou faire un retour à la requête du plaignant. Au cas où la révision n'offre pas de satisfaction au plaignant, ce dernier est libre d'entamer une procédure judiciaire auprès des instances habilitées.

❖ ***Etape 6 : Mise en œuvre des mesures correctrices***

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

❖ ***Etape 7 : Clôture ou extinction de la plainte***

La procédure sera clôturée par les instances de l'organe de gestion des plaintes si la médiation est satisfaisante pour les différentes parties, en l'occurrence le plaignant, et l'entente prouvée par un PV signé des deux parties. La clôture du dossier intervient au bout de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la réponse attestée pour les instances locales ou intermédiaires et de cinq (5) jours ouvrables par l'instance nationale. L'extinction sera alors documentée par ces différentes instances selon le/les niveaux de traitement impliqués.

### ❖ **Etape 8 : Rapportage**

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP du PRAPS-2 seront enregistrées dans un registre de traitement cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la résolution, pour les instances locales ou intermédiaires et sept (07) jours ouvrables pour l'instance nationale. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet. La base de données signalera également les problèmes soumis le plus fréquemment et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes, les résolutions appliquées, les suggestions ou meilleures pratiques, etc.

### ❖ **Etape 9 : Archivage**

Le PRAPS-2 mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le classement des plaintes. L'archivage s'effectuera dans un délai de six (06) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Le système d'archivage donnera accès aux informations sur : i) les plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions.

## **6.2. Actions envisagées**

Les actions seront mises en œuvre en vue d'assurer la fonctionnalité du MGP. Ces dernières sont récapitulées dans le tableau ci-après :

**Tableau 5: Mise en œuvre du MGP**

<b>Actions</b>	<b>Responsables</b>	<b>Acteurs associés</b>	<b>Echéance</b>	<b>Budget prévisionnel en FCFA</b>
Elaboration (préparation et validation) du MGP du PRAPS-2	Spécialiste Sauvegarde et Sociale, Coordonnateur	Coordonnateur de l'UGP ; Autres spécialistes du Projet ; Services techniques ; Consultants	Deux mois après recrutement de l'équipe du Projet y compris les experts en charge des questions environnementales et sociales	PM
Mise en place des différents organes (village, commune, région et national) du mécanisme de	Coordonnateur de l'UGP	Spécialiste Sauvegarde et Sociale	Trois mois après la finalisation du document du MGP	Sans Incidence Financière

<b>Actions</b>	<b>Responsables</b>	<b>Acteurs associés</b>	<b>Echéance</b>	<b>Budget prévisionnel en FCFA</b>
gestion des plaintes (en les adaptant aux mécanismes déjà existants et fonctionnels en les renforçant au besoin)				
Formation des membres des organes sur le contenu du MGP	Spécialiste Sauvegarde Sociale	Autres spécialistes du Projet ; Services techniques ; Consultants	Deux mois après la mise en place des organes	PM
Informations/sensibilisation et communication sur les dispositions du mécanisme à l'endroit du personnel et des communautés	Spécialiste Sauvegarde Sociale	Autres spécialistes du Projet ; Services techniques ; Consultants	Permanent	PM
Acquisition et mise en place du matériel et fourniture nécessaires au fonctionnement du MGP	Coordonnateur de l'UGP	Spécialiste Sauvegarde Sociale Responsable Service Financier	Dès mise en place des organes	PM
Elaboration des outils de travail nécessaires	Spécialiste Sauvegarde Sociale	Consultants	Dès mise en place des organes	PM

Le mécanisme de gestion des plaintes doit, autant que possible, reposer sur les systèmes traditionnels de gestion des conflits. Le projet doit assurer le bon fonctionnement du mécanisme en lui assurant les ressources nécessaires pour les fournitures, les équipements et le déplacement des membres des comités de conciliation.

### **7. Suivi et établissement des rapports du PMPP**

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 activités prévues, le responsable, les acteurs impliqués, les ressources nécessaires (budget) et les délais de mise en œuvre. Des outils de suivi correspondant (rapports annuels, trimestriels et mensuels) seront élaborés pour être capitalisés dans le document global de suivi des activités courantes du Projet. Les rapports de suivi mettront en exergue les écarts entre les prévisions et les réalisations en termes d'activités, les acquis de la mise en œuvre des activités, les difficultés et les solutions envisagées. Le responsable du suivi de la mise en œuvre des activités inscrites au PMPP est le Spécialiste en sauvegarde sociale, qui sera assisté de l'Expert en sauvegarde environnementale et du Spécialiste en suivi-évaluation du Projet.

## **CONCLUSION**

Le PMPP constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre du PRAPS-2. Selon les dispositions du nouveau cadre environnemental et social de la Banque mondiale, le PMPP fait partie intégrante des documents contractuels à élaborer avant l'approbation de tout Projet. Le présent document est élaboré dans le cadre de la soumission du PRAPS-2 au financement de la Banque mondiale. Le document a été élaboré suivant une approche participative globale. Il s'agit d'un document souple et pratique qui va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre de PRAPS-2, pour prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à l'atteinte des objectifs du PRAPS-2. La mobilisation des fonds nécessaires à sa mise en œuvre adoptera la même souplesse.



**PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL, PHASE II (PRAPS 2)  
PLAN D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES (PEPP)**

**ANNEXES**

**Annexe 1 : Liste des participants à l'atelier des parties prenantes**

**CONSULTATION PUBLIQUE**  
**ATELIER DES PARTIES PRENANTES**  
ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DU PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL (PRAPS),  
Phase II  
**LISTE DE PRESENCE**  
Niamey le 1<sup>er</sup> décembre 2020

N°	Nom et Prénom	Structure/ Fonction	Contact	E-mail	Signature
1	DE OUI ISSA	CGPRAPS-NE	97507220	okey@yahoofr	
2	Abdoumame Maiguel	SGE-PRAPS-NE	96989244	lagare.abdoumame@yahoofr	
3					
4	Elmi Gamatié	SG EP/BUCP	96531650	elmi.gamatié@yahoofr	
5	Fakou Moukoko	Environnementaliste	96463144	mfakou@yahoofr	
6	Moussa Ayouba	Consultant	96592058	moussa.ayouba@yahoofr	
7	ABDULKADIRANE Atamanon	Consultant	98889998	abdulkadirane@yahoofr	
8	Ali Tijan Landa	Roy C2 PRAPS	96994678	landatij@yahoofr	
9	Mohamed Majitaba Nidou	Roy P3	96536705	majitabam@yahoofr	
10	BABA ISSOUFOU	DEP/INAG/EL	76297002	issoufou@yahoofr	
11	ABDOU MOUSTA MAHAMAH MAHOUZO	FACUAT - CAS-EL	96595136	maamou@yahoofr	
12	ALI KOKOU	DEP/MES/AD	96665033	alitekou@yahoofr	

13	NOUNOU ILE	AREN	96259607	idoum@yahoofr	
14	Yaya Bouchin	BPFE	98347614	yaya@yahoofr	
15	Soudou Oumou	DIV/AGSU	987650186	soudou@yahoofr	
16	AMARANO TESSOUFOU	CG PRAPS	96889521	amarano@yahoofr	
17	Zoubeidou Oumou Bouchin	DEP/ML/PSP	99089707	zoubeidou@yahoofr	
18	ALMAHSOUR Mohamed	SG CAPAH	96257463	mohal@yahoofr	
19	Dr. Saley Rahamadan	Uicepat Comité PP	96976054	saley@yahoofr	
20	Mohamed B. Pleustapha	DL/MEJ	90332433	mousta@yahoofr	
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

## Annexe 2 : Liste de présence aux consultations publiques

CONSULTATION PUBLIQUE  
ELABORATION DU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DU PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL (PROPS) PHASE 1

LISTE DES AUTORITES ADMINISTRATIVES ET DES SERVICES TECHNIQUES CONCERNES

N°	Date	Nom et Prénoms	Structure/Fonction	Lieu	Contact	Etat	Signature
1	14/01/2020	Ibrahim Jadi Abou	DREL/Adjoint	Maradi	96441918	Signature	[Signature]
2	14/01/2020	Doumaou Abdou	DRHA	Maradi	96347576	Signature	[Signature]
3	14/01/2020	Lashimou Soumeyou	SL/CAO	Maradi	96767224	Signature	[Signature]
4	14/01/2020	Leul G. Abdou	SP/CR	Maradi	96960781	Signature	[Signature]
5	14/01/2020	M. Hamadou	DRP/DRS/DR	Maradi	96183724	Signature	[Signature]
6	18/01/2020	Tassoua Ballouga	Maradi	96183724	Signature	[Signature]	[Signature]
7	18/01/2020	Officier Boyon	CADAN	Maradi	96402948	Signature	[Signature]
8	19/01/2020	Abdoulaziz Boudi	DRP/DRS/DR	Maradi	96767224	Signature	[Signature]
9	19/01/2020	Yllassou Coumbé	DR/CR	Maradi	96427713	Signature	[Signature]
10	20/01/2020	Abraham Louali	SG/CR	Koulikoro	96522519	Signature	[Signature]
11	20/01/2020	Dr Bouroua Loug	DR/CR	Tessara	97761650	Signature	[Signature]
12	20/01/2020	Yssa Maïdani	Ministre	Maradi	97401185	Signature	[Signature]
13	20/01/2020	Moussa Koubi	DR/CR	Maradi	96219200	Signature	[Signature]
14	20/01/2020	Moussa	DR/CR	Maradi	96522519	Signature	[Signature]
15	20/01/2020	Hamza Bouroua	DR/CR	Tessara	96870756	Signature	[Signature]

16	20/01/2020	Ayoubou Nourou Bouroua	DR/CR	Koulikoro	96413664	Signature	[Signature]
17	20/01/2020	Ibrahim Kouma	DR/CR	Koulikoro	96461621	Signature	[Signature]
18	21/01/2020	Issamou Demoua	DR/CR	Koulikoro	96384807	Signature	[Signature]
19	21/01/2020	Hamman Sami Sidi	DR/CR	Maradi	96183609	Signature	[Signature]
20	21/01/2020	Adama Manja	DR/CR	Maradi	97507474	Signature	[Signature]
21	22/01/2020	Bouroua	DR/CR	Maradi	96148149	Signature	[Signature]
22	23/01/2020	Maman Hamadou	DR/CR	Zinder	96153378	Signature	[Signature]
23	23/01/2020	Koussa	DR/CR	Koulikoro	96974243	Signature	[Signature]
24	23/01/2020	Moussa	DR/CR	Zinder	96820002	Signature	[Signature]
25	23/01/2020	Abdoul Razek Bouroua	DR/CR	Zinder	96406402	Signature	[Signature]

**CONSULTATION PUBLIQUE**  
 HARMONISATION DU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DU PROJET REGIONAL D'APPUI AU DEVELOPPEMENT AU SAHEL (PRADS) (Phase 1)

**LISTE DES AUTORITES ADMINISTRATIVES ET DES SERVICES TECHNIQUES CONSULTES**

N°	Date	Nom et Prénoms	Structure/ Fonction	Localité	Contact	E-mail	Signature
1	22/04/2010	Issaka Abdoulaye	DREL	Zinder	9645313	issaka@del.dz	
2	23/04/2010	Amadou Touré	DOE/10/DS	Tourent	9686243	amadi@del.dz	
3	23/04/2010	Saley Ibrahim	DDEL	Tourent	9652572	saley@del.dz	
4	24/04/2010	Saley Ousmane	76 Tourent	Tourent	9652572	saley@del.dz	
5	24/04/2010	Abou Bakr	C.I.B./Tourent	Tourent	9652572	abou@del.dz	
6	24/04/2010	Abou Bakr	Tourent	Tourent	9652572	abou@del.dz	
7	24/04/2010	Abou Bakr	DRA A-R	Zinder	9652572	abou@del.dz	
8	24/04/2010	Abou Bakr	DRA A-R	Zinder	9652572	abou@del.dz	
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

