

REPUBLIQUE DU NIGER

Fraternité-travail-progrès



MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

**PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES CULTURES
IRRIGUEES ET A L'INTENSIFICATION DE LA PRODUCTION
ANIMALE (P179276)**

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES



Rapport Provisoire

Mars 2024

TABLE DES MATIERES

LISTE DES TABLEAUX	4
LISTE DES ACRONYMES	5
GLOSSAIRE.....	6
INTRODUCTION.....	7
I. DESCRIPTION DU PROJET.....	8
1.1. Objectif de Développement du Projet	8
1.2. Composantes du PACIPA	8
1.3. Coût et durée du Projet.....	9
1.4. Zone d'intervention du Projet.....	9
1.5. Risques et effets sociaux et environnementaux potentiels du projet	10
1.5.1. Les Risques et impacts environnementaux, sécuritaires et sanitaires négatifs potentiels	10
1.6. Cadre réglementaire des consultations des parties prenantes	15
1.6.1. Cadre national.....	15
1.6.2. Norme N° 10 sur la mobilisation des parties prenantes.....	16
1.6.3. Analyse comparative	17
II. RESUME DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES	
PARTIES PRENANTES	19
2.1. Consultations menées par le projet antérieurement à la préparation du PMPP	19
2.2. Consultations menées lors de la préparation du PMPP	19
III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	24
3.1. Définition des parties prenantes	24
3.2. Parties affectées ou touchées par le projet.....	24
3.3. Autres parties concernées par le projet.....	26
3.4. Individus ou groupes vulnérables.....	29
3.5. Synthèse des besoins des parties prenantes du projet.....	33
IV. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....	36
4.1. Objectifs et calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes.....	36
4.2. Stratégie proposée pour les consultations.....	40
4.3. Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables	40
4.4. Examen des commentaires	44
4.5. Phases de mise en œuvre du Projet.....	44
V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE	
MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	45
5.1. Ressources	45
5.2. Fonctions de gestion et responsabilités	45
VI. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES	45
6.1. Principes clefs.....	45
6.2. Procédures de gestion des plaintes	48
6.2.1. Réception et enregistrement des plaintes.....	48

6.2.2.	Accusé de réception.....	48
6.2.3.	Éligibilité des plaintes et classification	48
6.2.4.	Traitement des plaintes.....	49
6.2.5.	Proposition de réponses.....	49
6.2.6.	Délai de traitement	49
6.2.7.	Mise en œuvre de la réponse	50
6.2.8.	Règlement judiciaire.....	50
6.2.9.	Clôture de la plainte.....	50
6.2.10.	Archivage	50
6.3.	Objectifs du Mécanisme relatif aux aspects VBG/EAS/HS	50
6.3.1.	Réception et enregistrement des plaintes.....	51
6.3.2.	Tri et traitement d'une plainte VBG/EAS/HS.....	52
6.3.3.	Processus de vérification de la plainte VBG/EAS/HS	52
6.3.4.	Suivi et évaluation/Reporting	53
6.3.5.	Règlement judiciaire.....	53
6.3.6.	Clôture et archivage de la plainte	53
VII.	SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP	54
7.1.	Participation des acteurs concernés aux activités de suivi	54
7.2.	Rapports aux groupes de parties prenantes.....	55
	CONCLUSION.....	57
	ANNEXES.....	- 1 -

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1: Activités du projet	8
Tableau 2: Cadre réglementaire sur les consultations publiques au Niger	15
Tableau 3: Analyse comparative entre les textes nationaux et la NES n°10	17
Tableau 4: Calendrier de consultation des parties prenantes menées par le projet antérieurement.....	19
Tableau 5: Illustrations des rencontres avec les parties prenantes	22
Tableau 6: Synthèse des parties prenantes touchées indiquant leurs rôles et leur intérêt pour le projet	30
Tableau 7: Synthèse des parties concernées indiquant leurs rôles et leurs intérêts pour le projet.....	31
Tableau 8: Besoins des parties prenantes touchées et concernées.....	33
Tableau 9: Synthèse de la stratégie de diffusion des informations.....	37
Tableau 10: Stratégie pour les consultations dans le cadre du projet PACIPA.....	42
Tableau 11: Délais de traitement des plaintes selon le niveau	49
Tableau 12: Indicateurs de suivi	54
Tableau 13: Budget estimatif de mise en œuvre du PMPP	55

LISTE DES ACRONYMES

BNEE : Bureau National de l'Évaluation Environnementale

CGES : Cadre de Gestion Environnementale et Sociale

CPRP : Cadre de Politique de Réinstallation des Populations

FISAN : Fonds d'Investissement pour la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle

MAG : Ministère de l'Agriculture

MEL : Ministère de l'Élevage

MPF/PE : Ministère de la Promotion de la Femme et de la Protection de l'Enfant

ME/LCD : Ministère de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification

MSP/AS : Ministère de la Santé Publique

PACIPA : Projet d'Appui au Développement des Cultures Irriguées et à l'intensification de la Production Animale

MGP : Mécanisme de Gestion des Plaintes

MP : Ministère du Plan

NES 10 : Norme Environnementale et Sociale n°10

ONG : Organisation Non Gouvernementale

PAP : Personne affectée par le Projet

PEES : Plan d'Engagement Environnemental et Social

PGES : Plan de Gestion Environnemental et Social

PGMO : Procédures de Gestion de la Main d'œuvre

PMPP : Plan de mobilisation des Parties Prenantes

RECA : Réseau National des Chambres d'Agriculture

SAHFI : Société Sahélienne de Financement

UGP : Unité de Gestion du Projet

VBG : Violences Basées sur le Genre

EAS/HS : Exploitation et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel

GLOSSAIRE

- **Mécanisme de gestion des plaintes (MGP)** : C'est un système permettant de recevoir, traiter, enquêter et répondre aux préoccupations et aux plaintes formulées par les utilisateurs, de façon diligente impartiale et transparente;
- **Plainte** : On entend par plainte, toute doléance, écrite ou verbale traduisant une insatisfaction des personnes physiques ou morales, sur les activités de préparation, 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 ;
 - L'acquisition foncière sans compensation ;
 - 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.

INTRODUCTION

Le Gouvernement de la République du Niger et le Groupe de la Banque mondiale ont engagé la préparation du Projet d'Appui au Développement des Cultures Irriguées et à l'Intensification de la Production Animale (PACIPA). Le projet proposé vise principalement à améliorer les rendements agricoles, à diversifier la production tout en préservant les excédents commercialisables grâce à une meilleure gestion post-récolte, à renforcer la résilience aux risques liés au changement climatique et à améliorer l'accès au marché pour les agriculteurs qui peuvent générer des excédents commercialisables compétitifs ou remplacer les importations de produits agricoles.

Dans le cadre de la préparation du PACIPA, il est requis l'élaboration d'un certain nombre d'instruments de sauvegarde environnementale et sociale dont un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) pour être en conformité avec la législation nigérienne et le cadre environnemental et social de la BM.

La Norme Environnementale et Sociale N°10 (NES) fait de la mobilisation des parties prenantes une obligation pour l'emprunteur ; d'où l'élaboration de ce document qui consacre le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) du PACIPA. Il permet d'identifier les différentes parties prenantes du projet, de les informer sur sa préparation, de recueillir leurs avis et préoccupations, de définir leurs rôles et leurs responsabilités dans la mise en œuvre, les échéances d'exécution des activités et les coûts des consultations.

En effet, la participation et l'engagement des parties prenantes est un processus inclusif qui doit être suscité et 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.

Le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) présente le processus de consultation et d'engagement des parties prenantes pour le projet. Il décrit une approche systématique de l'engagement des parties prenantes qui aidera le Projet d'Appui au Développement des Cultures Irriguées et à l'Intensification de la Production Animale (PACIPA) à développer et à maintenir au fil du temps une relation constructive avec les parties prenantes pendant toute la durée du projet. Il s'agit d'un document évolutif, qui sera mis à jour au fur et à mesure du développement du PACIPA notamment pour intégrer les données des évaluations environnementales et sociales et les consultations publiques à venir dans le cadre du présent projet.

I. DESCRIPTION DU PROJET

1.1. Objectif de Développement du Projet

L'objectif de développement du Projet est d'augmenter la productivité, la commercialisation et la résilience climatique des productions agricoles et d'élevage dans les zones d'intervention du projet.

Les indicateurs au niveau de l'ODP sont : (i) Augmentation de la productivité des produits agricoles et d'élevage ciblés dans les zones de projet (%); (ii) Superficie bénéficiant de services d'irrigation ou de drainage nouveaux/améliorés (ha) - Indicateur de résultats de l'entreprise; (iii) Augmentation des ventes des agriculteurs bénéficiaires et des acteurs de la chaîne de valeur dans les zones de projet (%) (ventilé par sexe); (iv) Nombre de bénéficiaires adoptant des technologies et/ou des pratiques intelligentes sur le plan climatique (% de femmes).

1.2. Composantes du PACIPA

Le projet sera structuré autour de cinq (5) composantes qui sont les suivantes :

- Composante 1 : Renforcement de la capacité de production agricole résiliente ;
- Composante 2 : Amélioration des marchés de l'agriculture et de l'élevage ;
- Composante 3 : Facilitation de l'accès au financement ;
- Composante 4 : Coordination du projet et renforcement institutionnel ;
- Composante 5 : Composante d'Intervention d'Urgence Contingente (CERC).

Le tableau 1 qui suit illustre les détails des composantes ainsi que les activités à mettre en œuvre :

Tableau 1: Activités du projet

Composantes	Objectif de la composante	Sous composantes du projet
Composante 1 : Renforcement des capacités de production agricole résilientes (195 millions USD)	Augmenter durablement la productivité des cultures et de l'élevage, renforcer la résilience des agriculteurs aux chocs climatiques et diversifier la production agricole.	Sous-composante 1.1 : Appui à l'amélioration de la productivité et de la résilience des cultures
		Sous-composante 1.2 : Appui à l'amélioration de la productivité et de la résilience du bétail
		Sous-composante 1.3 : Appui à la recherche agricole appliquée
Composante 2 : Amélioration des marchés de l'agriculture et de l'élevage (88 millions USD)	Améliorer l'accès aux marchés et la compétitivité des chaînes de valeur cibles du projet.	Sous-composante 2.1 : Appui aux infrastructures de marché prioritaires
		Sous-composante 2.2 : Renforcement de la sécurité sanitaire des aliments et des capacités sanitaires et phytosanitaires (SPS)
		Sous-composante 2.3. Renforcement des services de conseil et d'information sur les marchés
Composante 3. Facilitation de l'accès au financement (84,5 millions USD)	Améliorer l'accès aux services financiers pour les secteurs de l'agriculture et de l'élevage	Sous-composante 3.1 : Assistance technique à FISAN et SAHFI
		Sous-composante 3.2 : Financement du sous-projet
Composante 4. Coordination du projet et renforcement institutionnel (25,5 millions USD)	Gérer globalement le projet, y compris les aspects fiduciaires et de sauvegarde, le suivi et l'évaluation (S&E), gérer les connaissances et la communication. Elle répondra également aux besoins transversaux essentiels identifiés en matière de renforcement institutionnel et de formation	Sous-composante 4.1. Appui à la coordination, au suivi et à l'évaluation du projet
		Sous-composante 4.2 : Appui au renforcement institutionnel
Composante 5 : Composante d'intervention d'urgence contingente (CERC)	Permettre au gouvernement de mobiliser rapidement des fonds en cas d'urgence nécessitant une réponse immédiate	

1.3. Coût et durée du Projet

Le montant du financement du projet est estimé à 350 millions de dollars US, sous la forme d'un crédit de l'IDA, pour une durée de mise en œuvre de cinq (05) ans.

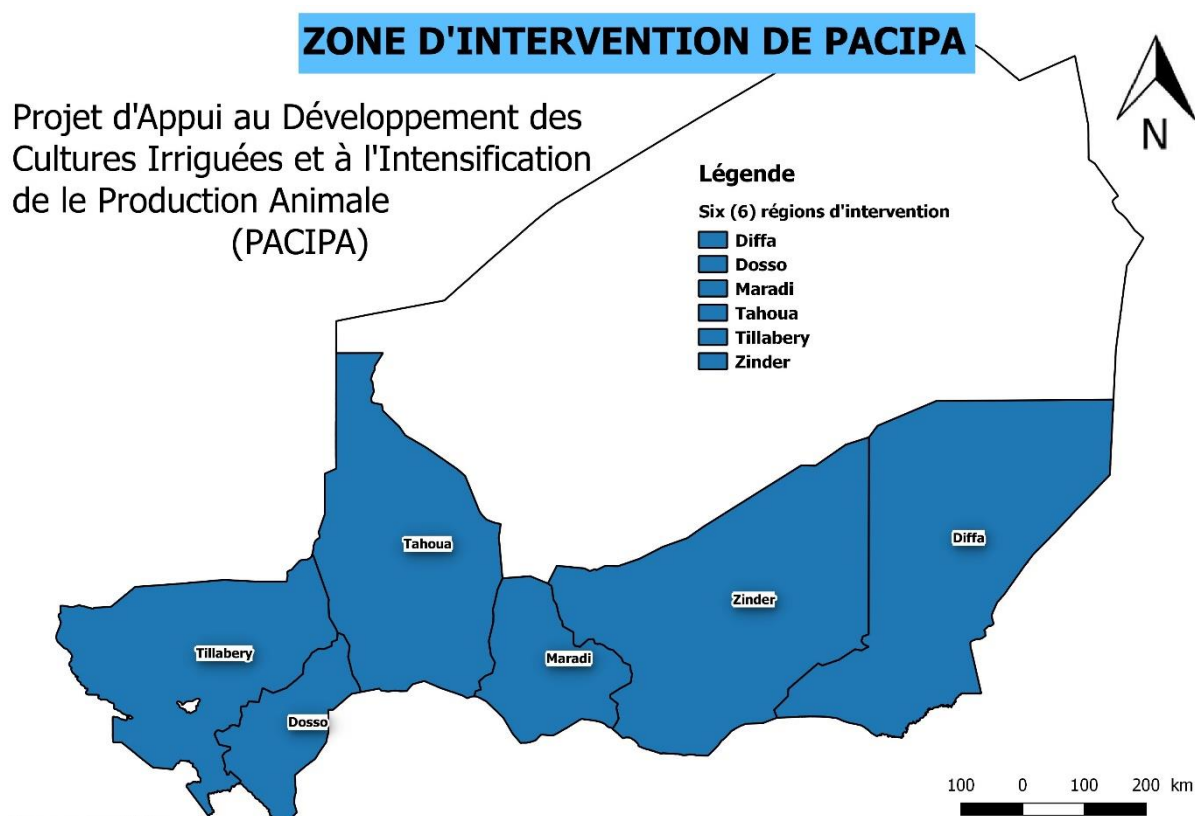
1.4. Zone d'intervention du Projet

Le Projet sera exécuté dans les bassins de production appropriés pour les différentes chaînes de valeur des six (06) régions que sont : Diffa, Dosso, Maradi, Tahoua, Tillabéri et Zinder.

La sélection des zones d'intervention du projet, qui sont basées sur les bassins de production, est guidée par les critères suivants : (i) l'accès aux marchés, (ii) l'accès aux infrastructures de base pour faciliter le développement (ou la cohabitation avec les autres projets d'infrastructures financés par la Banque mondiale), (iii) la possibilité de coordination et de mutualisation avec d'autres projets de la Banque mondiale et d'autres partenaires pour avoir plus d'impact et (iii) l'incidence de pauvreté. Les zones retenues sont la zone de Galmi et la région sud (de production laitière) dans la région de Tahoua); la zone du Fleuve et la zone agro-pastorale dans la région de Tillabéri, les zone des Dallols et Gaya dans la région de Dosso ; les zones de la Komadougou dans la région de Diffa ; les zones de Goulbi et les zones agro-pastorales dans la région de Maradi ; la zone de Korama, et la zone agropastorale dans la région de Zinder).

La figure 1 ci-dessus montre les régions d'intervention du PACIPA.

Figure 1: Zones d'intervention du PACIPA



Source : Comité de préparation du PACIPA, mars 2024

1.5. Risques et effets sociaux et environnementaux potentiels du projet

L'expérience des projets précédents au Niger dans le secteur de l'environnement et l'exploitation de la documentation d'évaluations environnementales et sociales de projets similaires d'autres pays de la sous-région, ainsi que les visites des sites et les rencontres avec les parties prenantes donnent des informations essentielles sur les enjeux, risques et impacts environnementaux et sociaux liés au Projet de cette nature. Ces informations seront complétées par celles des activités du présent projet relevant des secteurs de l'Agriculture et de l'Élevage.

1.5.1. Les Risques et impacts environnementaux, sécuritaires et sanitaires négatifs potentiels

Le PACIPA dans sa mise en œuvre engendrera plusieurs types de risques et d'impacts environnementaux et sociaux. La liste ci-dessous n'est pas exhaustive ; elle sera complétée à partir des résultats des études environnementales et sociales spécifiques (EIES, PGES, PAR). Il s'agit notamment :

- ***Les 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, à travers les éventuelles fuites ou déversements accidentels, la maintenance, les réparations et nettoyages des engins et équipements peuvent être à l'origine de pollution des ressources en eau (eaux de surface et souterraines) et causes de perte d'espèces faunique et floristique à travers une modification de la qualité du sol et une fragilisation des écosystèmes. L'application des outils d'évaluation environnementale adaptés et l'implémentation strictes des mesures qui en découlent permettent de minimiser ces risques.

- ***Les risques liés aux déchets des chantiers***

Les travaux engendreront des déchets solides et liquides à collecter, stocker et traiter. L'ensemble de ces déchets peut avoir un impact négatif direct sur les sols et les ressources en eaux (de surface et souterraines) en cas de déversement dans le milieu naturel. Ces risques seront minimisés à travers la préparation et l'exécution d'un plan de gestion adaptée des déchets (solides et liquides).

- ***Les risques liés à l'acquisition des terres***

Le choix unilatéral des sites de réalisation des infrastructures et la compensation des pertes subies peuvent être sources de tensions dans les zones d'intervention du Projet. Certains conflits latents pourraient refaire surface dans le cadre de la mise en œuvre des activités du Projet. Ces risques seront minimisés à travers un mécanisme de gestion des conflits dans le cadre du projet.

- ***Les risques liés à l'insécurité dans certaines zones du projet***

Certaines zones du projet connaissent une insécurité résiduelle, des attaques terroristes, des enlèvements, la destruction du matériel de chantier entre autres peuvent être des risques encourus par les employés du projet et les prestataires de services ou sous-traitant. Favoriser le recrutement au niveau local et prévoir une évaluation sécuritaire sanctionnée par un plan de gestion de la sécurité pourraient aider à atténuer les différents risques spécifiques à l'insécurité.

- ***Les risques de survenue de violences basées sur le genre (exploitation et abus sexuels et harcèlement sexuel...) 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 bénéficiaires. La présence de ces travailleurs présente des risques d'EAS/HS, des risques de traite des femmes et des enfants aux fins d'exploitation sexuelle, le mariage précoce, avec comme conséquence 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. Aussi, les risques de harcèlement sexuel des femmes au travail par des collègues et des superviseurs peuvent-ils survenir ? Il peut également y avoir des risques d'augmentation de la violence

conjugales et d'isolement des femmes / filles par leurs maris / pères s'ils essaient de limiter l'interaction entre les agents du projet et les femmes / filles craignant pour leur sécurité.

- ***Les risques d'exclusion de certains groupes vulnérables***

Certaines personnes, notamment les femmes, les enfants et les personnes âgées, les personnes vivant avec un handicap, les réfugiés, les déplacés internes etc. peuvent ne pas avoir accès aux bénéfices/avantages du Projet, du fait du manque d'information, ou de l'accaparement des terres par des personnes influentes. Le projet ciblera, de manière active, certaines de ces populations pour des appuis socioéconomiques visant à améliorer leur situation et à réduire leur exclusion.

- ***Les risques de propagations et de contaminations liées à la maladie à coronavirus 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 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. En somme, les activités du Projet impliqueront des interactions avec des personnes infectées et pourraient augmenter le risque de propagation de la pandémie. Pour réduire les risques de propagation de la pandémie de COVID-19 sur les entreprises, les travailleurs, les clients et le public, il est important pour tous les employeurs d'élaborer des procédures visant la protection adéquate des travailleurs en matière de Santé Sécurité au Travail (SST), conformément aux Directives Environnementales sanitaires et sécuritaires générales et aux Directives spécifiques au secteur d'activités, et suivant l'évolution des meilleures pratiques internationales en matière de protection contre la COVID-19.

- ***La perte de terres agricoles et de cultures***

La zone du projet est connue pour son énorme potentiel en agriculture et élevage auxquels s'adonne la majorité de la population. Ils constituent une bonne source de revenus pour les ménages ruraux. En effet, l'acquisition des emprises nécessaires pourrait nécessiter des désaffectations de terres. La perturbation des activités agricoles et d'élevage du fait de la perte de terres ou de cultures due à l'acquisition d'emprises ou aux dommages hors emprises, pourrait affecter de façon sévère les moyens de subsistance et les revenus des ménages, et dégrader leur capacité à subvenir à leurs besoins. Par conséquent, le Projet devra veiller à ce que les personnes affectées soient indemnisées de manière juste et équitable avant le début des travaux, et que les moyens de subsistance des populations soient préservés ou restaurés.

Pour éviter de les installer dans une situation de vulnérabilité, les populations demandent à être informées du démarrage des travaux afin que des dispositions soient prises. Elles suggèrent également que les travaux soient exécutés en dehors de la période de cultures pour éviter les pertes. Enfin, si les impacts ne peuvent être évités, les acteurs exigent, au moins, une indemnisation juste et équitable des pertes agricoles.

- ***La possibilité d'occurrence de plaintes***

Toutes les activités envisagées peuvent avoir des impacts négatifs et constituer des risques pour l'environnement et les communautés concernées. Selon les parties prenantes, il est possible que les activités du Projet engendrent des plaintes ou des conflits. Selon elles, les plaintes, pourraient découler de :

- d'un démarrage des travaux sans aviser les populations ;
- du déversement de gravats lors du transport des matériaux ;
- d'un non-recrutement de la main d'œuvre locale : La non-utilisation de la main-d'œuvre résidente à compétence égale lors des travaux pourrait engendrer des frustrations (et même des conflits au niveau local). Le recrutement de la main-d'œuvre locale non qualifiée devrait être encouragé. Cela permettrait non seulement d'offrir des emplois aux jeunes sans emploi,

mais surtout une appropriation locale du projet. La frustration née du non-emploi des « locaux » peut entraîner des actes de vandalisme pendant et après les travaux ;

- des accidents sur le bétail.

En cas de conflit, les parties prenantes recommandent une résolution à l'amiable. Pour cela, il existe plusieurs instances capables de gérer les plaintes (Chefferie traditionnelle, us et coutumes, Médiateur de la République) et de leur trouver une solution sans pour autant que la justice ne soit saisie.

- L'indemnisation insatisfaisante des pertes ;
- L'enclavement de plusieurs zones ;
- Les risques de conflits de cultures : La zone de projet va certainement accueillir beaucoup de travailleurs venus d'autres horizons et dont les valeurs culturelles peuvent être différentes voire à l'opposé de celles qui prévalent dans les communautés hôtes. Par conséquent, des conflits culturels pourraient naître pendant la période des travaux entre les communautés locales et ces travailleurs. Il est donc essentiel de sensibiliser les travailleurs comme les communautés d'accueil pour une mise en œuvre du projet en évitant le maximum possible de provoquer des chocs ou conflits culturels ;
- La discrimination des femmes dans les compensations en cas d'acquisition de terres par celles-ci : Le Projet devra s'assurer qu'une attention particulière est accordée à cette catégorie de parties prenantes dans le processus de compensation en cas d'acquisition des terres appartenant à une femme, ainsi que dans les mesures d'accompagnement ;
- Les dommages sur les biens privés et les réseaux des concessionnaires : Les travaux peuvent être à l'origine de plusieurs types de dommages sur les biens appartenant à autrui et sur les réseaux des concessionnaires, et entraîner des pertes ou dégradations de biens, et de revenus, ainsi que des perturbations sur la distribution de l'eau, de l'électricité ou d'autres services de base.

- ***Les risques de déboisement sur les emprises des infrastructures à construire/réhabiliter***

Les travaux de construction des infrastructures de marchés, de conditionnement et de transformation agroalimentaire, des travaux d'aménagements hydroagricoles pourraient entraîner des pertes de ressources forestières, notamment au niveau des emprises concernées. Toutefois, les pertes de produits forestiers peuvent être compensées par la mise en œuvre d'un reboisement. Dans le but de minimiser ces impacts, les implantations seront optimisées pour couper moins d'arbres.

- ***Les risques de chevauchement avec d'autres programmes***

Si le projet ne coordonne pas avec les services techniques et les autres acteurs comme les ONG et les projets dont les programmes d'activités incluent la construction d'infrastructures de marché, il risque de réaliser des aménagements connexes dans des localités ou zones déjà ciblées ou desservies par d'autres intervenants.

- ***Les risques liés à l'utilisation des pesticides***

Tous les pesticides chimiques utilisés dans le cadre de la lutte contre les déprédateurs des cultures ou en santé animale présentent un risque réel pour l'environnement. C'est pourquoi, l'usage excessif et systématique des pesticides est aujourd'hui source de préoccupation car de nombreux pesticides, surtout ceux utilisés dans les pays en développement ne sont pas spécifiques aux ravageurs visés. Les atteintes aux écosystèmes et à l'homme sont devenues préoccupantes avec notamment le développement de résistances aux pesticides des organismes et pathogènes que l'on souhaitait combattre et avec la disparition d'espèces qui contribuent au maintien du cycle de certaines espèces végétales.

Les pesticides qui vont atteindre le sol par ruissellement superficiel sous l'effet des pluies se retrouveront dans les eaux de surface et par infiltration dans les eaux souterraines. Les organismes aquatiques sont par conséquent en permanence exposés aux résidus de pesticides dont certains peuvent persister plusieurs années dans le milieu.

L'utilisation incontrôlée des pesticides peut conduire à plusieurs affections dommageables sur les différents compartiments physiques de l'environnement. Les risques se résument à la pollution de l'air

surtout dans les périodes de forte chaleur, la pollution chimique des eaux suite au drainage des eaux contaminées. Cette pollution provoquerait également la contamination des sols des végétaux cultivés et la faune aquatique. Les traitements insecticides peuvent impacter négativement l'agriculture (baisse de production induite par la mortalité des abeilles et d'ennemis naturels des ravageurs, apparition de souches résistantes chez les ravageurs), l'élevage (résidus d'insecticide dans les produits d'élevage, avortement) et la pêche (importante mortalité de poissons).

Les méthodes actuelles d'élimination des emballages vides (enfouissement, incinération) pratiquées par les producteurs constituent une importante source de pollution de toutes les composantes de l'environnement (air, eau, sol) et un risque réel pour la santé humaine et animale.

- ***Les risques liés aux produits vétérinaires et les déchets dangereux qui découlent de leur utilisation***

Les activités vétérinaires concernent des secteurs très variés. Malgré cette diversité, les risques professionnels des soins vétérinaires présentent des similitudes liées aux contacts, manipulations des animaux pour les soins et traitements (zoonoses, blessures, allergies), en plus des risques associés à un métier avec des contraintes physiques et nécessitant l'utilisation d'instruments médicaux, de produits chimiques.

Les risques auxquels sont confrontés les professionnels des soins vétérinaires sont ainsi nombreux et très divers. D'une part, ils sont liés au contact avec les animaux, soit du fait de leur état infectieux avec transmission possible d'une zoonose, soit du fait d'une sensibilisation allergique aux poils ou plumes, soit du fait des coups et blessures que ceux-ci peuvent infliger à leur soignant avec surinfection éventuelle, et d'autre part, ils sont aussi liés aux gestes entraînant des lombalgies ou autres affections périarticulaires dues à la manipulation des animaux ou aux postures de soin, aux piqûres ou coupures avec des instruments médicaux, au contact avec des produits chimiques désinfectants ou médicamenteux ou avec la présence de radiations ionisantes.

Les principaux risques des soins vétérinaires :

- ✓ Les risques liés au contact avec des animaux. Tous les secteurs des activités vétérinaires sont concernés par l'exposition à des animaux ou à un environnement souillé par des animaux, générateurs de risques biologiques. Par ailleurs, des blessures dues aux animaux surviennent fréquemment au cours d'une manipulation ou d'une contention pour soins et traitements, générateurs de traumatismes physiques et de risques de surinfection.
- ✓ Les risques biologiques des vétérinaires. Sous le terme risque biologique, on regroupe les effets potentiellement nocifs des différents micro-organismes, bactéries, virus, parasites et champignons, et les toxines qu'ils produisent, qui sont susceptibles de déclencher une infection, une allergie ou une intoxication. Il y a trois types de voies de pénétration des agents biologiques dans l'organisme en milieu professionnel :
 - Voie aérienne : principale voie d'entrée des agents biologiques, mais aussi la plus insidieuse, qui s'effectue par inhalation d'aérosols.
 - Voie cutané-muqueuse : effraction cutanée (coupures accidentelles, projections de liquides biologiques sur une peau lésée), projection sur la muqueuse oculaire.
 - Voie digestive : due à une défaillance dans les mesures d'hygiène individuelle (défaut de lavage des mains) ou à des erreurs techniques (contact avec la bouche), conduisant à une ingestion accidentelle.
- ✓ Les risques liés aux instruments médicaux. Les vétérinaires se blessent souvent avec les couteaux et les scalpels, les aiguilles de seringues, les broches métalliques utilisés lors des interventions : les infections peuvent se propager à travers les piqûres ou coupures provoquées

par ces outils médicaux, mais aussi des inoculations de substances pharmaceutiques dangereuses comme des antigènes ou des anesthésiques.

- ✓ Les risques liés aux produits médicamenteux et aux désinfectants. Les produits médicamenteux et les désinfectants utilisés dans la pratique vétérinaire exposent les vétérinaires et leurs assistants à des risques toxiques et chimiques. Les risques allergiques aux antibiotiques peuvent être à l'origine de réactions cutanées ou d'affections respiratoires, en particulier la streptomycine, la néomycine, les pénicillines. Les désinfectants (bactéricides, virucides, fongicides), qui ont pour objectif de tuer ou d'inactiver les microorganismes présents sur des surfaces ou des milieux inertes contaminés et qui sont utilisés pour la stérilisation à froid des surfaces et du matériel médical en clinique vétérinaire, peuvent générer des effets cutanés, irritation et sensibilisation, ainsi que les troubles respiratoires. Les détergents sont des agents chimiques destinés au nettoyage : savons, lessives, nettoyeurs pour les sols, les surfaces ou les dispositifs médicaux. Les tensio-actifs qu'ils contiennent, détruisent le film lipidique protecteur cutané et sont donc tous des irritants pour la peau avec un pouvoir nocif variable selon les compositions chimiques.

- ***Les risques liés aux problèmes de communication***

Les risques sociaux liés aux orientations stratégiques et à la communication concernent, entre autres, le non-respect des engagements, une communication inappropriée ou une mauvaise divulgation des informations, une faible implication de la presse et des organisations de la société civile, une politisation ou discrimination dans le processus de dialogue avec les parties prenantes et la non prise en compte des besoins des personnes et groupes vulnérables ou défavorisés. Les mesures pour atténuer ces risques comprennent (i) une implication la plus exhaustive possible de toutes les parties prenantes, (ii) le suivi-évaluation du respect des engagements inscrits dans les différents documents du projet dont le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) intégrant le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP), le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), les Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES), (iii) le recrutement d'un Spécialiste Communication au niveau de l'Unité de Gestion du Projet (UGP), (iv) l'élaboration et la mise en application d'un plan de communication, (v) une prise en compte effective des préoccupations et besoins des personnes et groupes vulnérables ou défavorisés, et la présence de biens matériels (bâties de divers usages, champs, ateliers, boutiques, ...) qui seront impactés par la réalisation du projet.

D'une façon spécifique, les risques liés à l'acquisition d'emprises et à l'indemnisation des pertes, au recrutement de la main-d'œuvre locale pour les postes non qualifiés, à la gestion des plaintes, l'absence d'informations sur le Projet, les violences et abus sexuels, la propagation de maladies (VIH/SIDA Covid), la discrimination des femmes, des jeunes et autres groupes vulnérables, aux accidents et autres dommages sur les communautés et les travailleurs, aux pollutions, feront l'objet d'une surveillance renforcée. Les mesures identifiées pour éviter ou minimiser ces risques et impacts sont résumées ci-dessous :

- Élaborer et mettre en œuvre dans toutes les régions et communes concernées, un plan de prévention, d'atténuation des risques et de prise en charge des violences et abus sexuels, et violences contre les enfants ;
- Mettre sur les chantiers, des dispositifs de prévention contre la Covid-19 (kits de lavage de mains au savon, bavettes, distanciation sociale) ;
- Organiser mensuellement des séances de sensibilisation sur les maladies contagieuses sévissant dans la zone du projet (IST/VIH/SIDA, Covid-19, etc.), et sur la prévention des violences, abus sexuels et violences contre les enfants ;
- Interdire le travail des mineurs (moins de 18 ans) sur les chantiers ;

- Préparer et exiger la signature du code de conduite individuel VBG/EAS/HS à tous les travailleurs des chantiers ouverts ;
- Associer les femmes des zones traversées aux différentes phases du Projet ;
- Éviter le manque de communication et la non-transmission des informations aux parties prenantes ;
- Veiller à l'application et au suivi des mesures de réduction des nuisances contenues dans le PGES des EIES ;
- Prendre en compte les risques susmentionnés dans l'ingénierie de travaux ;
- Mettre en place des campagnes d'IEC destinées à l'endroit des communautés et travailleurs;
- Mettre en place un dispositif efficace de collecte et de remontée des griefs ;
- Impliquer les autorités locales dans la surveillance et le suivi des travaux ;
- Délimiter et matérialiser l'emprise des travaux ;
- S'assurer que les entreprises respectent les prescriptions techniques et normes de sécurité lors des travaux ;
- S'assurer que ces aspects soient inscrits dans les cahiers des charges des entreprises ;
- Impliquer les autorités locales dans la surveillance et le suivi des travaux.

1.6. Cadre réglementaire des consultations des parties prenantes

1.6.1. Cadre national

Au Niger, les consultations des parties prenantes sont mentionnées dans le texte fondamental qui est la constitution de la 7^{ème} République et dans plusieurs textes sectoriels comme l'illustre le tableau 2 qui suit :

Tableau 2: Cadre réglementaire sur les consultations publiques au Niger

INTITULE	REFERENCE	OBSERVATIONS
Constitution de la 7^{ème} République du 25 novembre 2010	Article 31 : <i>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.</i>	La réalisation des projets de développement comme le PACIPA s'inscrit dans cette perspective.
	Article 43 : <i>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. Il garantit l'enseignement de la Constitution, des droits humains et l'éducation civique à tous les niveaux de formation.</i>	La population du Niger ayant une forte proportion d'analphabètes, 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, afin de garantir la participation des populations au processus de développement. Le PMPP en ce sens est tenu de prendre en compte la spécificité des parties prenantes surtout celles qui pourraient être affectées dans le sens de comprendre aisément ce qui leur arrive et les dispositions prises ou qui le seront conformément aux textes en vigueur du Niger et ceux du partenaire financier.
Loi n° 98- 56 du 29 Décembre 1998, portant loi-cadre relative à la Gestion de l'Environnement	Article 3 : <i>La gestion rationnelle de l'environnement et des ressources naturelles s'inspire des principes suivants :[...] e) 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.</i>	A travers le principe de participation, le citoyen de par son statut, préserve et protège l'environnement lorsque le gouvernement lui a facilité l'accès à l'information utile. En ce sens, organiser des échanges avec les différents groupes de population à des étapes d'un projet est une démarche qui contribue à mieux faire participer les populations.

INTITULE	REFERENCE	OBSERVATIONS
	Article 5 : <i>Toute personne a le droit d'être informée sur son environnement et de participer à la prise des décisions s'y rapportant. Un texte d'application de la présente Loi définira la consistance et les conditions d'exercice de ce droit.</i>	Selon les effets attendus de la territorialité d'une activité dans un environnement, l'avis des riverains permettrait de contribuer à la prise de décision utile.
Loi n°2018-28 du 14 mai 2018, déterminant les principes fondamentaux d'évaluation environnementale au Niger	Article 22 : <i>« Tout promoteur de politiques, stratégies, plans, programmes et projets ou toutes activités susceptibles d'avoir des impacts sur l'environnement informe et consulte dès le début du processus et par tout moyen, le public notamment les autorités administratives et coutumières, la population ainsi que les associations et ONG œuvrant dans la zone d'implantation de la réalisation ».</i>	Avant la réalisation de toute activité, le promoteur est tenu d'informer par tout moyen, les acteurs pouvant être concernés directement ou indirectement par l'activité et ce, dès l'étape de préparation précédant celle de la mise en œuvre ou de l'exécution. Cette disposition législative est en parfaite convergence avec la NES 10 sur la mobilisation et la consultation des parties prenantes
	Article 23 : <i>Sans préjudice des dispositions de l'article 22 ci-dessus, l'EES, l'EIESD, l'EIESS (ou NIES) et l'AES sont complétées, s'il y'a lieu, par une mission de vérification terrain et une audience publique.</i>	La mission de vérification terrain et d'audience complète le dispositif selon le besoin, dans le sens de vérifier le message transmis au préalable

1.6.2. Norme N° 10 sur la mobilisation des parties prenantes

La norme environnementale et sociale n°10 en matière de mobilisation des parties prenantes 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 d'un projet, renforcer l'adhésion au projet, et contribuer à une conception et une mise en œuvre réussies des activités 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 une 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 des informations à jour, 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.

1.6.3. Analyse comparative

Le tableau 3 qui suit nous donne les points de convergence et de divergence entre les textes nationaux et les dispositions de la Norme Environnementale et Sociale N°10 sur la Mobilisation des Parties Prenantes.

Tableau 3: Analyse comparative entre les textes nationaux et la NES n°10

Dispositions de la NES 10	Objectifs de la norme 10	Dispositions nationales	Liens de convergence/divergence
<p>NES 10 : Mobilisation des parties prenantes et information</p>	<p>Cette NES reconnaît l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes du projet, élément essentiel des bonnes pratiques internationales. La mobilisation effective des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des projets, renforcer l'adhésion aux projets, et contribuer sensiblement à une conception et une mise en œuvre réussies du projet. Elle vise comme objectif d'identifier les parties prenantes du projet, de nouer et maintenir avec elles, en particulier celles qui sont touchées par le projet, une relation constructive. Elle vise en outre à évaluer leurs intérêts dans le cadre du projet et de les informer des risques et impacts environnementaux et Sociaux liés à sa mise en œuvre.</p>	<p>Loi n°98-56 du 29 décembre 1998, portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement</p>	<p>Dans le chapitre II : des principes fondamentaux, en son article 3, alinéa e) elle pose le principe de participation en ces termes : « <i>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</i> ». Cela est conforme avec la NES 10 sur le principe d'information et de participation des parties prenantes de manière inclusive, dès l'étape de préparation de tout projet.</p>
		<p>Politique Nationale en matière d'Environnement et de Développement Durable adoptée le 28 septembre 2016 par Décret N°2016-522/PRN/ME/DD</p>	<p>Les exigences de cette NES N°10 sont prises en compte dans la NES N° 1 relative à l'Évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux avec les consultations des parties prenantes pendant et après cette étude de PMPP notamment à travers différents ateliers (Réunions). Cela permet de prendre les avis, préoccupations et autres suggestions des parties prenantes pour mieux orienter la mise en œuvre du PACIPA. L'Annexe du décret N°2016-522/PRN/ME/DD identifie « la non-adhésion des parties prenantes » comme un risque dans la mise en œuvre de la politique et qu'il faut nécessairement prendre en compte et envisager des actions de mitigation. En ce sens, plusieurs catégories de parties prenantes sont identifiées à savoir : structures centrales, déconcentrées et décentralisées, publiques et privées, associatives, populations et partenaires techniques et financiers.</p> <p>En lien donc avec cette disposition de l'annexe, la réalisation du présent PMPP a permis de parcourir les cinq (5) régions d'intervention du projet et de rencontrer, d'échanger avec plusieurs acteurs y compris</p>

Dispositions de la NES 10	Objectifs de la norme 10	Dispositions nationales	Liens de convergence/divergence
			<p>les groupes vulnérables afin d'intégrer leurs préoccupations et attentes. Cependant, pour mieux tenir compte de la NES, dans la mise en œuvre du Projet, les parties prenantes nouvelles qui seront identifiées, seront associées également et prises en compte pour la réussite du Projet.</p>

II. RESUME DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES

2.1. Consultations menées par le projet antérieurement à la préparation du PMPP

Dans le cadre de la préparation Projet d'Appui au Développement des Cultures Irriguées et à l'Intensification de la Production Animale, le Ministère du Plan a mis en place un comité technique chargé de la préparation du PACIPA¹. Le Comité technique, en concertation avec les experts de la Banque mondiale, a pour mandat de préparer, à partir des différentes études y afférentes, des politiques et stratégies définies par le Gouvernement en la matière, un document du programme dont la mise en œuvre contribuera à la modernisation du monde rural pour une transformation structurelle de l'Economie Nationale.

Des réunions de consultations avec les parties prenantes se sont tenues dans le cadre de ce comité technique (tableau 4) pour coordonner le processus de préparation du projet PACIPA en vue d'assurer la participation des acteurs au processus d'affinement et de planification des activités du projet. Aussi, il a été organisé deux (02) missions d'identification et de préparation (6 au 10 février 2023 et 15 au 19 mai 2023).

Tableau 4: Calendrier de consultation des parties prenantes menées par le projet antérieurement

Date	Lieu	Structures rencontrées
6 au 10 février 2023	Niamey	<ul style="list-style-type: none">• Ministères (Agriculture, Plan, Elevage, Finance) ;• Agences (HI3N, APCA, FISAN, RECA, INRAN, CNRA) ;• Projets (PASEC, FSRP, PRAPS II) ;• Organisations des Producteurs/Interprofessions et opérateurs privés (FUCOPRI, ROPEN, CAPAN, RENAPI, NIRRITECH, GSC Albarka, PFPN, Ferme AINOMA, SCOOP KOMI LOKAL, AREN, APEES Niger, PFPIN, IP volailles, IP BVCP, IP Lait, DBR BANE, ANFO, FCMN NIYYA) ;• Institutions Financières (SAHFI-SA, BAGRI, BOA Niger)
15 au 19 mai 2023		

2.2. Consultations menées lors de la préparation du PMPP


Les consultations menées lors de la préparation du PMPP avaient pour objectifs de : (i) présenter le projet et ses objectifs de développement ; (ii) permettre aux parties prenantes de prendre librement la parole et d'émettre leurs opinions sur les activités du projet et d'exprimer leurs points de vue sur les risques et les impacts potentiels du projet ainsi que sur les mesures d'atténuation à préconiser ; (iii) décliner leurs intérêts et priorités vis-à-vis du projet ainsi que les modalités de leur participation et engagement à la mise en œuvre et au suivi du projet.

La diffusion de l'information sur le projet et la consultation des parties prenantes menées dans le cadre de la préparation dudit PMPP se sont étendues à l'ensemble de la zone d'intervention du projet c'est-à-dire les régions de Diffa, Dosso, Maradi, Tahoua, Tillabéri et Zinder.

Un total de cent quarante (140) personnes a été impliqué lors de la consultation des parties prenantes dont trente-deux (32) femmes soit 22,86%.

¹ Arrêté n°00024/MP/DGPPD du 7 septembre 2022 portant création, composition, attributions et fonctionnement du Comité technique chargé de la préparation du Programme d'Appui au Développement des Cultures Irriguées et à l'Intensification de la Production Animale au Niger

Les principales attentes et préoccupations exprimées sont entre autres :

 *Préoccupations/ craintes des parties prenantes*

- la crainte de voir que tous les risques et impacts liés au projet ne soient pas identifiés et solutionnés dans le cadre de la prévention et la gestion des aspects environnementaux et sociaux des activités du projet ;
- le non-respect des engagements par le projet ;
- le choix des zones d'intervention du projet (quels sont les critères de choix des communes d'intervention au sein des régions couvertes par le projet);
- la sécurisation des investissements du projet à travers la collecte des actes de sécurisation foncière;
- le partage de l'information et la sensibilisation des parties prenantes;
- la rigueur dans le suivi et contrôle de la mise en œuvre des activités du projet ;
- la prise en compte des aspects sociaux (conflits de cultures, discrimination des femmes dans les compensations en cas d'acquisition de terres, non-recrutement de la main d'œuvre locale, exclusion de certains groupes vulnérables, etc.) ;
- le processus de décaissement de fonds (souhait des parties prenantes régionales de mettre en place des équipes fiduciaires au niveau des antennes régionales pour faciliter les décaissements des fonds) ;
- le choix des bénéficiaires (Etablissement et respect des critères dans le processus de sélection des bénéficiaires surtout pour les activités liées à la facilitation de l'accès au financement (composante 3));
- le risque lié à l'insécurité dans les sites d'intervention surtout au niveau des régions touchées par l'insécurité (Diffa, Dosso, Maradi, Tahoua et Tillabéri)² ;
- Tenir compte des réalités dans le choix et le développement des filières prioritaires au niveau de la région de Diffa. Revoir le choix des filières lait et volaille en tenant compte des filières prometteuses comme le poisson ;
- Recrudescence des phénomènes d'inondation (débordement de la Komadougou) occasionnant des dégâts sur les aménagements hydroagricoles de Diffa ;
- Faiblesse de moyen poussant les producteurs à prendre tous les intrants à crédit
- Difficultés dans la commercialisation (écoulement) et la transformation du riz à Diffa ;
- Dégradation des infrastructures : digues, vétustés des canaux d'irrigation ;
- Vol des équipements et vandalisme sur les infrastructures au niveau des périmètres des aménagements hydroagricoles de Diffa ;
- Insuffisance dans l'accompagnement des femmes à la transformation des produits des filières ;
- Problème foncier avec l'installation des populations déplacées internes et des réfugiés sur des terres d'irrigation ;
- Tenir compte des risques d'infestation par les parasites dans le cadre de l'aviculture ;
- Existences des risques VBG notamment les agressions physiques, sexuelles sont : grossesses non désirées conduisant à des abandons des nouveaux nés ;
- Insuffisances des engrais, coûts élevés et acquisition en retard :
- Etc.

 *Recommandations formulées par les parties prenantes*

- Respecter les clauses environnementales et sociales insérées dans les Dossiers d'Appel d'Offre (DAO) et les contrats ;

² Diffa dans les communes de diffa, Chetimari, Gueskéro, Nguiguimi, Mainé Soroa ; Dosso dans les communes de Soucoucutane, Dogonkiri, Bagagi et Dankassari ; Maradi dans les communes de Bermo, Gadabedji, Guidan Roundji Guidan Sori, Tibiri -Maradi, Gabi, Madarounfa, Safo ; Tahoua dans les communes de Tillia, Tassara, Tebaram ; Tillabéri dans les communes de Téra, Goroual, Tamou, Torodi, Makalondi, Sanam, Tondikiwindi, Nord kourfeye centre, Dargol, Gothèye)

- Vulgariser les différents rapports afin que les mesures de prévention et de gestion des aspects environnementaux et socio-économiques soient connues des différentes parties prenantes ;
- Eviter de concentrer les sous-projets sur une zone ;
- Faire les activités par ordre de priorité et selon les besoins dans les zones d'intervention ;
- Tenir compte des spécificités des zones concernées ;
- Doter les services de l'élevage et de l'agriculture en matériels modernes ;
- Faire une inclusion sociale, associer les personnes handicapées et vulnérables ;
- Impliquer surtout le niveau régional et communal dans la mise en œuvre des activités du projet ;
- Faciliter le processus de décaissement des fonds, moins de lourdeur administrative ;
- Bien cibler les bénéficiaires ;
- Faciliter le processus de passation des marchés ;
- Tirer les leçons du passé (beaucoup d'activités similaires conduites par des partenaires) ;
- Promouvoir une agriculture intelligente résiliente au climat (semences à cycle court et résistant à la sécheresse) ;
- Former les agriculteurs aux techniques de fabrication de compost et les sensibiliser à son usage ;
- Identifier et appuyer les pôles de développement ;
- Créer des comptoirs pour la vente du niébé ;
- Promouvoir l'intensification de la riziculture avec 2 campagnes en culture sèche et corriger les insuffisances ;
- Création de centres de collecte de lait dans les autres communes qui ont le Nord pastorales ;
- Capitaliser les expériences des autres projets en termes d'échec et de réussite : cas de la laiterie de Mainé -Soroa construite par le P2RS ;
- Du fait du caractère aléatoire de la production du lait, encourager les acteurs par le développement des cultures fourragères et agir sur la santé animale ;
- Pousser les réflexions sur le développement des filières lait et volaille ;
- Etc.

Doléances exprimées par les parties prenantes

- Prioriser la main-d'œuvre locale au cours du recrutement pour la réalisation des travaux de réhabilitation, de construction des infrastructures du projet par les entreprises ;
- Créer des opportunités d'emploi après la formation des jeunes dans le secteur de l'élevage et de l'agriculture ;
- Appuyer les producteurs et éleveurs de riz de Diffa et Maradi en matériels de production modernes ;
- Prévoir une subvention totale aux bénéficiaires (PME, OP, agriculteurs disposant d'actifs et de services agricoles, etc.) ;
- Appuyer les producteurs de lait de Diffa et Maradi à améliorer leurs productions et à conserver leurs produits dans le temps, avec des équipements modernes ;
- Appuyer la filière viande pour aider les éleveurs à exporter la viande ;
- Créer des aires de repos, des points d'eau pour les animaux ainsi que des couloirs de passage ; appuyer les éleveurs en aliments bétails ;
- Appuyer les producteurs d'oignon à conserver leur produit et à le transformer en d'autres sous-produits exportables ;
- Faciliter l'accessibilité de l'engrais qui est devenu trop cher pour les petits producteurs qui sont obligés de s'endetter avant la production ;
- Etc.

L'annexe 3 donne les détails des préoccupations et suggestions issues des différentes séances de consultations tenues avec les Parties Prenantes.

Ces consultations ont permis de relever le fort intérêt qu'accordent les parties prenantes à ce projet pour lequel, l'ensemble des participants ont manifesté leur avis favorable et se sont par ailleurs engagés à







donner le meilleur d'eux-mêmes en termes de collaboration. Ce processus de consultation et de participation des parties prenantes va se poursuivre tout au long de la préparation et de la mise en œuvre du Projet à travers des réunions publiques, des discussions de groupes, des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation qui seront régulièrement organisés.

Aux étapes d'évaluation et de mise en œuvre 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 spécifiques d'évaluation environnementale à travers lesquels des mesures de mitigation seront appropriées. Pendant l'exécution du projet, les consultations vont accompagner les activités de suivi environnemental et social. Pendant les évaluations (mi-parcours et finale), elles appuieront la collecte des informations.

Les images ci-dessous illustrent quelques-unes des rencontres organisées dans le cadre des consultations des acteurs du PACIPA au niveau des régions d'intervention du projet.

Tableau 5 : Illustrations des rencontres avec les parties prenantes

Région	Rencontre avec les parties prenantes au niveau régional	Rencontre avec les parties prenantes selon les filières visées par le projet
Diffa		
Rencontre avec les parties prenantes dans la région de Diffa le 23 février 2024		
Dosso	 <p data-bbox="240 1671 857 1727">Rencontre avec les Parties Prenantes à Maradi le 5 juin 2023</p>	 <p data-bbox="906 1671 1522 1697">Avec les acteurs de la filière lait à Doutchi le 6 juin 2023</p>

Région	Rencontre avec les parties prenantes au niveau régional	Rencontre avec les parties prenantes selon les filières visées par le projet
Maradi	 <p data-bbox="220 555 879 595">Rencontre avec les Parties Prenantes à Maradi le 5 juin 2023</p>	 <p data-bbox="904 539 1528 595">Avec les acteurs de la filière viande (kilichi) à Tessaoua le 6 juin 2023</p>
Tahoua	 <p data-bbox="220 965 879 1032">Rencontre avec les Parties Prenantes à Tahoua le 5 juin 2023</p>	 <p data-bbox="904 972 1528 1032">Avec les acteurs de la filière oignon à Tsernaoua le 6 juin 2023</p>
Tillabéri	 <p data-bbox="220 1431 879 1491">Rencontre avec les Parties Prenantes à Tillabéri le 11 juin 2023</p>	 <p data-bbox="904 1431 1528 1491">Avec les acteurs de la filière riz à Daibéri le 11 juin 2023</p>
Zinder	 <p data-bbox="220 1798 879 1919">Rencontre avec les Parties Prenantes de Zinder le 6 juin 2023</p>	 <p data-bbox="904 1861 1528 1919">Rencontre des Parties Prenantes au niveau de la mairie de Takieta le 11 juin 2023</p>

III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

3.1. Définition des parties prenantes

En référence aux définitions de la NES 10, le terme « parties prenantes » désigne les individus ou les groupes qui :

a) *sont ou pourraient être touchés par le projet (les parties touchées par le projet)*

Cette expression 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.

b) *peuvent avoir un intérêt dans le projet (les autres parties concernées)*

Cette expression désigne tout individu, groupe ou organisme ayant un intérêt dans le projet considéré, 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 communauté scientifique, d'universités, de syndicats, d'organisations féminines, d'autres organisations de la société civile et de groupes culturels.

Dans tous les cas, pour les deux catégories de parties prenantes ci-dessus, il convient de porter une attention particulière à celles qui pourraient être défavorisées ou vulnérables³.

3.2. Parties affectées ou touchées par le projet

Les parties prenantes affectées sont les personnes, populations locales et entités susceptibles d'être touchés par la mise en œuvre du PACIPA, de façon directe ou indirecte, positive ou négative. D'une façon spécifique, et au regard des activités envisagées, les parties prenantes affectées sont constituées :

- **Les Chambres Régionales d'Agriculture (CRA)** de Diffa, Dosso, Maradi, Tahoua, Tillabéri et Zinder. Elles ont été créées par la loi n°2015-15 du 21 août 2000. Il a été créé, dans chaque région administrative, un Établissement Public à caractère Professionnel dénommé « Chambre Régionale d'Agriculture » ayant son siège au Chef-lieu de la région. Les Chambres Régionales d'Agriculture représentent l'intérêt de l'ensemble de la profession agricole de leur ressort territorial. Elles ont pour missions principales de :
 - faire connaître les préoccupations des diverses catégories de producteurs ruraux et faire valoir leurs points de vue dans le cadre de politiques et programmes de développement ;
 - informer les producteurs ruraux dans tous les domaines qui les concernent et faciliter leur accès aux services et ressources en leur fournissant les orientations et conseils adéquats ;
 - aider les producteurs ruraux dans la promotion et la réalisation de leurs projets, en favorisant leur organisation et en facilitant la mobilisation des appuis techniques et financiers dont ils ont besoins ;
 - défendre les intérêts des producteurs ruraux.

³ Selon la NESI, l'expression « défavorisée » ou « vulnérable » désigne des individus ou des groupes qui risquent davantage de souffrir des effets du Projet et/ou sont plus limités que d'autres dans leur capacité à profiter des avantages dudit Projet. Ces individus ou ces groupes sont aussi plus susceptibles d'être exclus du processus général de consultation ou de ne pouvoir y participer pleinement et, de ce fait, peuvent exiger des mesures et/ou une assistance spécifique.

Le PACIPA fonctionnera à travers le RECA (Réseau des Chambres d'Agriculture) et ses CRA (Chambres Régionales d'Agriculture) en collaboration avec les chaînes de valeur existantes et bien structurées, certaines fournissant déjà des services de conseil à leurs membres. Les CRA, ainsi que les grandes associations d'agriculteurs seront accompagnées et mobilisées pour accompagner les demandeurs dans l'établissement de leur demande d'aide financière et pour soutenir un entrepreneuriat agricole et rural plus propice et inclusif à l'agriculture familiale. Un appui technique et de gestion sera délivré par les prestataires de services (CRA, Groupes de services-conseils, interprofessions, etc.) aux producteurs privés ou communautaires pour l'élaboration de plans d'affaires pour la création d'entreprises de production agricole à haute valeur ajoutée ainsi que de services et activités de première transformation des produits agricoles.

- **Les organisations de producteurs dans le domaine de l'agriculture et de l'élevage :**

Le PACIPA participera à la formation de tous les acteurs des chaînes de valeur (y compris les pasteurs, les éleveurs et les entreprises) pour renforcer le respect des normes sanitaires strictes, en collaboration avec les associations d'élevage/lait/viande (telles que le Collectif des associations pastorales du Niger - CAPAN, l'Association pour la Revitalisation de l'Elevage au Niger – AREN, la Fédération Nationale des Eleveurs du Niger (FNEN/DADDO) et l'Association Nigérienne des Fédérations Interprofessionnelles du Lait – ANFILAIT).

La filière Oignon bénéficie déjà d'une organisation nationale particulière mais incomplète, basée sur trois catégories : les producteurs, les transformateurs et les grossistes et/ou exportateurs. Les producteurs sont bien organisés en groupements, coopératives, unions et fédérations, avec deux organisations nationales complémentaires, la FCMN Niya (Fédération des Coopératives Maraîchère du Niger) et l'ANFO (Association Nationale des Coopératives des Professionnels de la Filière Oignon), fournissant de précieux services aux agriculteurs.

La FCMN est une organisation paysanne faîtière créée en 1996 à l'initiative de 11 coopératives des régions de Niamey, Tillabéri, Dosso et Tahoua. Elle compte 123 coopératives et unions de coopératives avec un effectif de 30.000 membres individuels tous chef d'exploitation agricole dont 9.900 femmes soit 33%. La FCMN travaille essentiellement dans l'amélioration du maraîchage à travers 5 axes stratégiques : (i) l'approvisionnement en intrants, (ii) la production, (iii) la commercialisation, (iv) l'accès au crédit, et (v) la structuration/organisation des producteurs et productrices maraîchers. L'ANFO a été autorisée par arrêté N°035/MI/D/DGAPJ/DLP du 30 janvier 2004. Le but de ANFO est de développer, la production, la transformation et la commercialisation de l'oignon au Niger. Elle compte 53384 membres répartis dans 1468 coopératives et groupements, 106 unions, 15 Fédérations. Chaque région compte un bureau régional qui coordonne les activités des Fédérations, des unions et des coopératives à la base.

Les femmes formatrices sont totalement désorganisées. Les grossistes (260) ont leur propre gouvernance exclusivement à leur profit. Une organisation interprofessionnelle existe déjà mais n'est pas opérationnelle. A travers des comptoirs de commercialisation, des règles d'exportation et une interprofession opérationnelle, le fonctionnement de la chaîne de valeur peut s'améliorer.

En lien avec l'amélioration de la chaîne de valeur du niébé, les actions du projet porteront sur l'opérationnalisation de l'organisation interprofessionnelle du niébé (IPFN-Inganci-Wake) créée en 2013, sur l'appui aux investissements dans des plateformes de collecte en milieu rural ou dans des entrepôts ou silos adaptés pour une meilleure conservation du niébé et enfin une promotion des liens commerciaux et des exportations.

- **Les fournisseurs et prestataires d'équipements et des services** : Il s'agit des travailleurs indirects (les agents des entreprises, fournisseurs, partenaires du projet et des agents des entreprises en sous-traitance, etc.).
- **Les acteurs des chaînes de valeur du bétail** : Il s'agit des bouchers, les intermédiaires, les transformateurs des produits laitiers, de la viande, plates formes agricoles, etc. De la première mise en vente à la consommation finale, les intervenants dans ces filières sont : les bergers ou convoyeurs, les intermédiaires (ou courtiers ainsi que les logeurs), les garants, les collecteurs et les petits commerçants, les grands commerçants (ou grossistes) ou transitaires, les commerçants patentés.
- **Les acteurs des chaînes de valeur riz, oignon, lait, Niébé** :

Les acteurs de chaîne de valeur développent entre eux des dynamiques qui permettent de maintenir l'existence de l'activité économique. Dans le cas du niébé, on s'aperçoit que les collecteurs et grossistes ont une position dominante. En effet, le plus souvent ils contribuent au financement de la campagne des producteurs et intermédiaires ce qui fait sous-entendre un système de crédit sur récolte qui n'est souvent pas à l'avantage des producteurs. Les acteurs de la chaîne de valeur niébé sont : les producteurs, les collecteurs, les commerçants (grossistes et détaillants), les transformateurs primaires et secondaires.

La chaîne de valeur oignon fonctionne à travers des relations opérationnelles, commerciales voir contractuelles entre les divers agents, relations déterminantes pour assurer l'efficacité de l'ensemble et contribuer à la qualité des produits finaux, voire promouvoir la labellisation et des actions concertées de valorisation des produits. Les acteurs sont entre autres : les multiplicateurs de semences, les producteurs, les collecteurs, les commerçants (grossistes et détaillants), les transformateurs.

La filière lait du Niger mobilise plusieurs catégories d'acteurs. On distingue les éleveurs producteurs de lait, les collecteurs et commerçants de lait et les acteurs dans l'industrie du lait sans oublier les fournisseurs d'aliments, de produits et de services vétérinaires et zootechniques. Avec les problèmes auxquels la filière est aujourd'hui confrontée, un besoin de renforcement et de structuration de son interprofession s'est révélé incontournable.

Les différents maillons de la filière riz peuvent être résumés à quatre (4) niveaux : (i) l'approvisionnement en intrants ; (ii) la production ; (iii) la récolte ; (iv) les activités post-récolte. Chacun de ces maillons de la chaîne regroupe un certain nombre d'acteurs dont les rôles sont complémentaires. Les principaux acteurs sont : les fournisseurs d'intrants, les consommateurs d'intrants, les riziculteurs, les ouvriers de séchage, récolte, battage, les meuniers/décorticage, Femmes décortiqueuses, Femmes étuveuses et vendeuses de riz étuvé, les vendeurs de paddy et riz blanchi.

3.3. Autres parties concernées par le projet

Les autres parties concernées par le projet font cas 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 s'agit à cet effet des membres de coopérative, association de la filière d'oignon, produits laitiers, riz, niébé, etc.
- qui de par leur position au sein de la société peuvent influencer le projet et tirer des avantages à leur profit. Il s'agit des hauts fonctionnaires de l'Etat ressortissants des zones d'implantation

du projet, des hommes politiques comme les élus locaux, des opérateurs économiques influents notamment les exportateurs ou vendeurs des produits ciblés par le projet, etc.

- qui de par leur statut et missions peuvent avoir un droit de regard sur la mise en œuvre du Projet (Membres du comité technique et du comité de pilotage). Il s'agit des structures de régulation, des responsables gouvernementaux, ou relevant du secteur privé (sociétés commerciales professionnelles du secteur), les structures de contrôle de la qualité des produits ; les associations de consommateurs, les organisations de lutte pour le bien-être des populations, etc.
- qui ont un intérêt divergent vis-à-vis du projet notamment les petits producteurs qui n'ont pas accès aux opportunités du projet, personnes qui seront affectées par le projet (perte de terres) etc.

Sur la base de la revue de la littérature disponible sur le PACIPA et des résultats des consultations menées dans le cadre de l'élaboration de ce PMPP, les parties prenantes intéressées sont les suivantes :

- Comité National de Pilotage (ou COPIL) du PACIPA, composé des responsables des principaux ministères sectoriels (des directions des études et de programmation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, du Ministère en charge de l'Environnement, du Ministère en charge du Commerce, de la Direction Générale de la Planification et de la Programmation du Développement (DGPPD) du Ministère de l'Economie et des Finances) et d'autres entités impliquées dans la mise en œuvre du projet (Unité de coordination du programme Agropoles, le Réseau des Chambres d'Agriculture (RECA), Chambre de commerce du Niger, le Conseil National de la Recherche Agronomique du Niger (CNRA), L'Institut National de la Recherche Agronomique du Niger (INRAN) et l'Agence de Promotion du Conseil Agricole (APCA)). Aussi, le comité comprendra des représentants du secteur privé/IFP, des OP et de la société civile afin qu'ils contribuent à la bonne gouvernance et expriment leurs préoccupations en tant que de besoin.
- Unité de Gestion du Projet (UGP) qui est responsable de la mise en œuvre et de la coordination quotidiennes globales ;
- Les Directions techniques auprès des Ministères de l'Economie et des Finances (DGPPD, DEP), de l'Agriculture et de l'Elevage (Direction Générale de l'Agriculture, Direction Générale du Génie Rural, Direction Générale de la Protection des végétaux Directions des Etudes et de la Programmation, DGSV⁴, DGDPPA⁵, la Direction Générale du Centre de Multiplication du Bétail), le Haut-Commissariat à l'initiative 3N. ;
- Le Fonds d'Investissement pour la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (FISAN) : Le PACIPA utilisera le FISAN pour fournir des services financiers aux bénéficiaires du projet. Le mécanisme de soutien à l'investissement aura deux guichets distincts. Le Guichet 1 ciblera les petits et moyens investissements des particuliers (en particulier des femmes et des jeunes), des groupes de producteurs (avec des Petites et Moyennes Entreprises (PME)), des commerçants, des transformateurs et des prestataires de services. Le projet fournira d'abord une assistance technique pour renforcer leurs compétences en gestion organisationnelle et financière, ainsi que leurs systèmes de production et leur capacité commerciale, avant qu'ils n'aient accès au financement. Le guichet 2 ciblera des investissements plus importants des PME et OP agroalimentaires. Le projet financera des investissements visant à accroître leur capacité de production, leur efficacité énergétique et l'efficacité de leurs opérations, notamment en orientant

⁴ Direction Générale des Services Vétérinaires

⁵ Direction Générale de Développement Pastorale et de la Production des Industries Animales

leurs opérations vers des systèmes plus résilients au climat et en intégrant les petits producteurs dans leurs opérations (comme le renforcement des capacités des producteurs/fournisseurs à adopter technologies CSA, amélioration de la qualité de leurs produits, etc.). ;

- La Société Sahélienne de Financement (SAHFI) : Le PACIPA utilisera la SAHFI pour fournir des services financiers aux bénéficiaires du projet. Pour ce projet, la dotation constituera un fonds fiduciaire de garantie distinct au sein de SAHFI, indépendant des autres fonds gérés par SAHFI et du capital de SAHFI. Les fonds seront décaissés à SAHFI par tranches en fonction du volume de crédits enregistrés au titre des garanties, ainsi que de la qualité du portefeuille de prêts garantis par le projet et de la qualité du portefeuille total de garanties de SAHFI sous réserve de l'approbation de la Banque. La dotation du fonds devrait avoir un effet multiplicateur sur le nombre et la taille des prêts des institutions financières participantes (IFP) ;
- Le Ministère de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification : Il sera impliqué d'une part à travers le Bureau National d'Évaluation Environnementale (BNEE) dans le suivi contrôle environnemental des activités du PACIPA et d'autre part dans les activités de protection des bassins versants (Direction Générale des Eaux et Forêts).
- Autorités administratives (Gouverneurs, Préfets) ;
- Collectivités territoriales des régions concernées ;
- Chefferies locales ;
- Organisations de la Société Civile (OSC) et autres associations non gouvernementales ;
- Partenaires au développement, notamment dans les domaines de la multiplication des semences et de la sécurité alimentaire avec la FAO, le développement de l'irrigation avec la KfW, le développement de la chaîne de valeur du riz avec la Banque islamique de développement, l'assistance technique au FISAN avec l'Union européenne, et chaîne de valeur du lait avec l'Agence belge de développement ;
- Fournisseurs de services de prévention et de prise en charge des violences et abus sexuels.

Cette liste n'est pas exhaustive, elle est susceptible d'évoluer, en fonction des options ou variantes retenues et des arrangements institutionnels définis au cours de la mise en œuvre du Projet. Elle devra être mise à jour de façon régulière, car l'identification se fera de façon continue, tout au long de la mise en œuvre du Projet

Ce mécanisme sera sous la surveillance des Spécialistes des sauvegardes environnementales et sociales de l'Unité de Gestion du Projet y compris celui chargé des questions de Violences Basées sur le Genre (VBG) en collaboration du Bureau National d'Évaluation Environnementale (BNEE) qui intervient dans le cadre de suivi selon une base référentielle et pour une fréquence bien déterminée dans l'année. 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 Organisations Non Gouvernementales (ONG) et associations œuvrant dans le secteur agricole et élevage (CAPAN, ANFO, OP Taïmakon, IP niébé, IP Oignon, FNEN/DADDO, ANFILAIT, AREN) seront mises à contribution pour informer, sensibiliser et former les autres parties prenantes en matière de gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du Projet.

Les ONG et associations locales (Association des Femmes Nigériennes, groupement Adaltchi) qui travaillent dans le domaine du respect des droits humains, dans la lutte contre la pauvreté, dans la

prévention des conflits, dans la promotion des femmes ou ayant une expertise en VBG seront mises à contribution pour aider le projet dans la sensibilisation liée aux risques EAS / HS, aux codes de conduite, au MGP et aux services VBG et centres de référencement disponibles.

3.4. Individus ou groupes vulnérables

Les individus ou groupes défavorisés ou vulnérables font partie des parties prenantes directement ou indirectement affectées par le Projet à l'endroit desquels des traitements spécifiques sont nécessaires dans la mesure où ils risquent de ne pas bénéficier des activités mises en œuvre par le Projet. Les discussions et entretiens avec les acteurs ont permis de dégager des catégories d'acteurs reconnus comme étant des groupes vulnérables :

- les personnes souffrant de maladies chroniques ;
- les personnes âgées sans soutien ;
- les chefs de ménage handicapés (physiques et/ou mentaux) éprouvant des problèmes ou difficultés à exercer une activité économique ;
- les femmes chefs de ménage avec des enfants de bas âge (moins de 5 ans). Dans certaines régions, les femmes sont souvent placées au second plan lors des réunions et assemblées publiques. Elles n'ont pas le droit de parole et n'entrent pas dans les discussions, sauf dans les réunions spécifiquement destinées à des femmes. Certaines femmes n'ont pas accès à la terre ;
- les jeunes (chômeurs, déscolarisés) qui ne participent pas volontairement ou non à des discussions sur le développement économique et social local ;
- Les populations qui n'ont pas accès à la terre ;
- les ménages avec des enfants malnutris ;
- les analphabètes, car ils ont des difficultés à accéder à l'information et aux mécanismes de participation ;
- les réfugiés et déplacés internes.

Des dispositions sont prévues, pour que les instruments de sauvegardes qui seront préparés dans le cadre du Projet puissent inclure des mesures précises relatives à l'assistance aux individus et groupes défavorisés ou vulnérables. Ces instruments doivent permettre de répondre aux questions suivantes pour être efficaces :

- Qui sont les individus ou groupes vulnérables ou défavorisés et quelles sont les contraintes qui pourraient les empêcher de participer au projet ou d'en comprendre les informations ou encore de participer au processus de consultation ?
- Quelles contraintes pourraient empêcher ces individus ou groupes de participer au processus prévu ? (Par exemple, différences linguistiques, absence de moyens de transport jusqu'au lieu des réunions, problèmes d'accessibilité, handicap, problème de compréhension du processus de consultation.)
- Comment se procurent-ils habituellement les informations concernant la communauté, les projets, les activités ?
- Ont-ils des contraintes quant au moment de la journée ou au lieu où se tiendra la consultation publique ?
- Quels soutiens ou ressources supplémentaires pourraient se révéler nécessaires pour permettre à ces personnes de participer au processus de consultation ? (Par exemple, des services de traduction dans une langue minoritaire, en langage des signes, en gros caractères ou en Braille ; le choix de lieux accessibles pour les rassemblements ; des services de transport vers la réunion la plus proche pour les personnes habitant des endroits isolés ; la tenue de réunions ciblées et de taille plus modeste durant lesquelles les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser leurs questions ou formuler leurs préoccupations.).

- S'il n'existe aucune organisation active dans la zone du projet qui œuvre avec les groupes vulnérables, notamment les personnes handicapées, pourquoi ne pas se mettre en rapport avec les professionnels de santé, qui seront plus à même de vous renseigner sur les groupes marginalisés et sur la meilleure façon de communiquer avec eux ?
- Quel engagement récent le projet a-t-il eu avec les parties prenantes vulnérables et leurs représentants ?

Les synthèses des parties prenantes touchées et concernées ainsi que leurs rôles sont donnés dans les tableaux 6 et 7 qui suivent.

Tableau 6 : Synthèse des parties prenantes touchées indiquant leurs rôles et leur intérêt pour le projet

Parties Prenantes	Rôles/Professions Actuels	Intérêt/Rôle dans le Projet
Les éleveurs	Ils sont les garants du bon développement des animaux dont ils s'occupent. Ils les élèvent, fait attention à leur santé et à leur reproduction.	Dans le cadre du projet, ils ont un intérêt majeur pour les aspects liés à la santé animale, à la collaboration avec les instituts de recherche dans l'insémination artificielle, à la mise à disposition du lait pour les unités de transformation des produits laitiers, etc.
Les acteurs de transformation des produits laitiers et de la viande	Organisation et encadrement des acteurs de transformation des produits laitiers et de la viande	Les acteurs ont un intérêt car le projet soutiendra les investissements publics visant à améliorer la production de viande et de produits laitiers.
Les acteurs des chaînes de valeur lait	Organisation et encadrement des acteurs dans la chaîne de valeur lait. Le rôle est d'améliorer la compétitivité de la filière Lait par le développement de la concertation verticale entre les organisations professionnelles nationales laitières du Niger représentatives principalement des maillons de production, de collecte et commercialisation, industries et unités laitières.	
Les associations de femmes dans le secteur de transformation des produits ciblés	Organisation et encadrement des femmes dans le secteur de la transformation des produits ciblés	Défense des intérêts des femmes Information et sensibilisation des femmes du secteur de transformation des produits ciblés pour capter les investissements prévus par le projet ; Appui à la mise en œuvre du Plan de communication
Les acteurs des chaînes de valeur riz	Organisation et encadrement des acteurs de la chaîne de valeur riz	Bénéficiaire des biens, produits et services offerts par le projet et participent à la mise en œuvre
Les acteurs des chaînes de valeur oignon	Organisation et encadrement des acteurs de la chaîne de valeur oignon	
Les acteurs des chaînes de valeur niébé	Organisation et encadrement des acteurs de la chaîne de valeur niébé ; Défense des intérêts de l'ensemble des adhérents et intervenants du secteur.	
Entreprises dirigées par des femmes	Les femmes formatrices s'organisent pour gagner en autonomie et jouer un rôle clé dans le développement de l'économie liée à la transformation des produits locaux malgré les nombreuses contraintes qui s'imposent sur leur chemin.	Accéder aux investissements de petite et moyenne taille réalisés par des particuliers (en particulier des femmes et des jeunes), des groupes de producteurs (avec des PME), des négociants, des transformateurs et des prestataires de services.

Parties Prenantes	Rôles/Professions Actuels	Intérêt/Rôle dans le Projet
Les organisations de producteurs dans le domaine de l'agriculture et de l'élevage	Organisation et encadrement des producteurs dans le domaine de l'agriculture et de l'élevage	Information et sensibilisation des producteurs dans le domaine de l'agriculture et de l'élevage
ONG travaillant dans le secteur agricole	Promouvoir le développement du secteur de l'agriculture	Défense des intérêts des communautés ; Contribuent à la bonne gouvernance et expriment leurs préoccupations au besoin Information et sensibilisation des communautés ; Appui à la gestion des plaintes et à la mise en œuvre des PAR
Les entrepreneurs en BTP, les bureaux de contrôle et bureaux d'études et les concessionnaires	Les entreprises de BTP, les bureaux de contrôle et bureaux d'études et les concessionnaires participent à toutes les phases de conception et des travaux du projet	Exécution des travaux Suivi et contrôle des travaux

Tableau 7 : Synthèse des parties concernées indiquant leurs rôles et leurs intérêts pour le projet

Parties Prenantes	Rôles/Professions Actuels	Intérêt/Rôle dans le Projet
Le Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage	Il exerce notamment l'organisation de l'exploitation et le suivi de la gestion des infrastructures agricoles ; la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des infrastructures et des équipements ruraux agricoles, l'approvisionnement des producteurs et organisations paysannes, en intrants et matériels agricoles.	<ul style="list-style-type: none"> - Assure la tutelle du Projet. C'est une partie prenante incontournable qui porte le Projet et a un pouvoir absolu, un intérêt majeur et une forte implication pour sa réussite ; - Gestion technique et opérationnelle ; - Gestion des activités du secteur de l'agriculture ; - Fait partie du comité de pilotage
	Il assure la conception, l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique nationale en matière d'élevage et de communication gouvernementale, conformément aux orientations définies par le Gouvernement.	<ul style="list-style-type: none"> - C'est une partie prenante incontournable qui porte le Projet et a un pouvoir absolu, un intérêt majeur et une forte implication pour la réussite de ses activités ; - Gestion technique et opérationnelle - Gestion des activités du secteur de l'agriculture - Il fait partie du comité de pilotage du projet
Le Ministère de l'Économie et des Finances	Il assure la conception, l'élaboration, la mise en œuvre, le contrôle, le suivi et l'évaluation des politiques nationales conformément à la Stratégie de Développement Durable et de Croissance Inclusive et du Plan de Développement Économique et Social (PDES 2022-2026).	<ul style="list-style-type: none"> - Assure l'élaboration et le suivi des projets de développement - Il fait partie du comité de pilotage du projet
Le Haut-Commissariat à l'initiative des Nigériens Nourissent les Nigériens (3 N)	Contribuer à mettre les populations Nigériennes à l'abri de la faim et leur garantir les conditions d'une pleine participation à la production nationale et à l'amélioration de leurs revenus. Renforcer les capacités nationales de productions alimentaires, d'approvisionnement et de résilience face aux crises alimentaires et aux catastrophes La mise en œuvre de l'I3N repose sur cinq axes stratégiques : - Axe 1 : Accroissement et diversification des productions agro-sylvo-pastorales et halieutiques ;	Il fait partie du comité de pilotage ainsi que des unités d'exécution du projet.

Parties Prenantes	Rôles/Professions Actuels	Intérêt/Rôle dans le Projet
	<ul style="list-style-type: none"> - Axe 2 : Approvisionnement régulier des marchés ruraux et urbains en produits agricoles et agroalimentaires ; - Axe 3 : Amélioration de la résilience des populations face aux changements climatiques, crises et catastrophes ; - Axe 4. Amélioration de l'état nutritionnel des nigériennes et des nigériens ; - Axe 5. Animation et Coordination de l'I3N. 	
Comité National de Pilotage (ou COPIL)	Conduire les orientations stratégiques pour une mise en œuvre coordonnée du projet dans ses zones d'interventions.	Les principales fonctions et responsabilités du COPIL sont les suivantes : (i) conseiller le projet sur les orientations stratégiques et les activités de soutien ; (ii) approuver le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) ; et (iii) examiner les rapports sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des activités, donner des conseils sur l'efficacité des activités en cours et donner des conseils sur tout ajustement nécessaire sur le plan de travail annuel.
Fonds d'Investissement pour la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (FISAN)	<p>Le FISAN vise à améliorer l'offre des services financiers aux producteurs et aux autres acteurs des chaînes de valeur, avec comme finalité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soutenir la transformation des systèmes de productions au niveau des exploitations familiales et entreprises agricoles ; - Favoriser la modernisation des systèmes de transformation et de commercialisation au niveau des coopératives et Petites et Moyennes Entreprises/ Petite et Moyenne Industrie (PME/PMI) ; - Appuyer les investissements structurants des collectivités territoriales et des communautés. Le FISAN vise en outre à apporter plus de cohérence dans les pratiques de financement avec comme finalité une meilleure coordination de la mobilisation des fonds 	Le FISAN sera chargé de la mise en œuvre des plans d'action du projet selon son mandat qui est d'accroître l'accès aux services financiers pour les secteurs de l'agriculture et de l'élevage.
Société Sahélienne de Financement (SAHFI) SA	<p>Assure une fonction d'intermédiation entre les PME et les banques sur les axes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification et montage de dossiers (plan d'affaire) pour le financement des investissements ; - Gestion de Fonds de Garantie par l'octroi de garantie financière complémentaire aux banques partenaires ; - Suivi-accompagnement des entreprises sur la durée du prêt comportant deux volets : le suivi de la réalisation des investissements (donnant lieu à un constat de réalisation) et le suivi de l'exploitation (suivi du remboursement) pendant la durée du prêt. 	<p>Le CNRA, le RECA et la SAHFI seront responsables de la mise en œuvre des activités sélectionnées. Ils font partie des unités d'exécution du projet</p> <p>Le CNRA traitera principalement de la recherche liée aux cultures ;</p> <p>Le projet fonctionnera à travers le RECA (Réseau des Chambres d'Agriculture) et ses CRA (Chambres Régionales d'Agriculture) en collaboration avec les chaînes de valeur existantes et bien structurées, certaines fournissant déjà des services de conseil à leurs membres.</p>
Conseil National de la Recherche Agronomique du Niger (CNRA), Agence de Promotion du Conseil Agricole (APCA)	Coordonne l'ensemble de la recherche et du développement agricoles dans différentes institutions du pays.	

Parties Prenantes	Rôles/Professions Actuels	Intérêt/Rôle dans le Projet
Réseau National des Chambres d'Agriculture (RECA)	La loi a confié aux Chambres d'Agriculture des missions d'intérêt général : représentation des agriculteurs, éleveurs, pêcheurs, exploitants forestiers, appui conseil / vulgarisation, formation, information des professionnels agricoles. Appui conseil et vulgarisation aux agriculteurs et éleveurs	
Ministère chargé de l'Environnement	Le ministère définit, conçoit et met en œuvre des politiques, des stratégies, des projets et programmes de développement dans le domaine de l'Environnement.	Intervient à travers le Bureau National de l'Evaluation Environnementale dans l'autorisation et la validation des études environnementales et sociales ainsi que dans le contrôle de la conformité environnementale et sociale du Projet
Les médias	Rendre compte et fournir des informations d'intérêt public impartiales et factuelles. Les médias peuvent aider les citoyens à prendre des décisions en connaissance de cause et à gérer leurs affaires de manière autonome	Diffusion de l'information sur le plan national et dans la zone du projet ; Canaux de communication
Les autorités administratives et les services techniques déconcentrés de l'Etat	Soutien et facilitation pour la réussite du Projet	Ces dernières ont un pouvoir élevé surtout en phase de mise en œuvre et d'exploitation, un intérêt majeur pour le Projet et une forte implication
Collectivités	Les collectivités territoriales du Niger s'acquittent de leurs rôles et tâches avec plus de compétence dans le développement local. Les collectivités territoriales concourent avec l'Etat à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, social et culturel ainsi qu'à la protection de l'environnement, à la mise en valeur des ressources naturelles et à l'amélioration du cadre de vie. Pour les collectivités, le PACIPA appuiera l'aménagement de périmètres à travers l'accompagnement du FISAN.	Participation au suivi local des mesures environnementales et sociales Mise en place et animation du Mécanisme de Gestion de Plaintes Mobilisation, information et sensibilisation des communautés locales
Unité de Gestion du Projet (UGP)	Appui à la coordination, au suivi et à l'évaluation des projets	Assure la gestion de mise en œuvre Assure la gestion et le suivi environnemental et social

3.5. Synthèse des besoins des parties prenantes du projet

Pour bien légitimer davantage leur cause dans le cadre du PACIPA, une attention particulière sera accordée aux parties prenantes sur la base des résultats préliminaires des consultations effectuées durant la préparation comme l'indique le tableau 8 qui suit.

Tableau 8: Besoins des parties prenantes touchées et concernées

Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, réunions en journée)
Les parties prenantes concernées au niveau institutionnel	Acteurs institutionnels Les Agents des Ministères concernés par le projet	Français	Courriers officiels ; Courriels ; Téléphone	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré

Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, réunions en journée)
	Travailleurs UGP, Les agents du RECA, SAHFI, FISAN, les consultants ; Les collectivités territoriales, les services administratifs au niveau Régional et Départemental		Webinaire Réunions présentiels, Ateliers	
Les parties prenantes au niveau local	Les populations locales bénéficiaires du projet (agriculteurs, éleveurs, entrepreneurs des filières choisies)	Langues locales : Haoussa, Peulh et Zarma	Prospectus ; Flyers ; Communiqué radio ; Groupe WhatsApp ; Crieur public	Ciblage avec une assistance des autorités locales et des leaders d'opinions ; Informations en langues locale à travers les radios communautaires ou des crieurs publics ; Éviter les interférences avec les heures de prière musulmanes Éviter les jours de grands événements (fêtes ou autres cérémonies particulières) Éviter aussi les heures d'abreuvement et d'aller-retour du pâturage dans les zones nomades
Les parties prenantes touchées	Les personnes morales ou physiques ayant accès à la ligne de crédit Les membres de coopérative de la filière d'oignon, riz, produits laitiers et niébé	Français Langues locales : Haoussa, Peulh et Zarma	Prospectus ; Flyers ; Communiqué radio ; Groupe WhatsApp Crieur public	Ciblage avec une assistance des autorités locales et des leaders d'opinions ; Informations en langues locales à travers les radios communautaires ou des crieurs publics ; Éviter les interférences avec les heures de prière musulmane Éviter les jours de grands événements (fêtes ou autres cérémonies particulières) Éviter aussi les heures d'abreuvement et d'aller-retour du pâturage en cas de visite aux Éleveurs
Les parties prenantes concernées	Organisations Non Gouvernementales	Français, Langues locales : Haoussa, Peulh et Zarma	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone Webinaire Groupe WhatsApp ; Prospectus ; Flyers ; Communiqué radio	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré

Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, réunions en journée)
Les Groupes défavorisés et vulnérables	Les femmes agriculteurs, les jeunes etc.	Français, Langues locales : Haoussa, Peulh et Zarma	Communiqué télévision et ou radio Via les ONG ou associations qui représentent ces groupes Affichage d'informations	Ciblage avec une assistance des points focaux Planifier et informer à l'avance en tenant compte des spécificités des groupes vulnérables (accessibilité et proximité des lieux de rencontres etc.)
Les Media	Télévisions, radios, presse écrite et en ligne, radios communautaires	Français, Langues locales : Haoussa, Peulh et Zarma	Courriers officiels ; Courriels ; Téléphone Lettres Groupe WhatsApp ; Communiqué radio/presse	Signer des protocoles d'accord sur la durée du Projet avec des médias à grande audience sélectionnés au niveau national et local (radios communautaires)

IV. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

4.1. Objectifs et calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes

La mobilisation des parties prenantes est un processus inclusif et itératif mené tout au long du cycle du projet qui permet au projet d'impliquer régulièrement les bénéficiaires et les parties prenantes pour améliorer la durabilité environnementale et sociale du projet, améliorer l'acceptation du projet et apporter une contribution significative à la conception et à la mise en œuvre réussie du projet. Le plan permet 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.

Stratégie proposée pour la diffusion des informations

La notification et la diffusion des informations seront faites à travers les médias nationaux notamment les radios publiques et privées à couverture nationale notamment les organes suivants : la Voix du Sahel, Bonferey, Ténére FM, ANFANI FM, DOUNIA FM, etc., les télévisions publiques et privées à couverture nationale (ORTN, Bonferey TV, Ténére TV, Dounia TV, Saraounia TV, Gaskiya TV, etc) et les journaux de grande audience grande audience tels que le « 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 principalement dans les zones rurales. 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 instruites 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 PACIPA 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 9 ci-après donne la synthèse de la stratégie de diffusion des informations.

Tableau 9: Synthèse de la stratégie de diffusion des informations

PHASE DU PROJET/SOUS-PROJET	LISTE DES INFORMATIONS A COMMUNIQUER	METHODES PROPOSEES	CALENDRIER LIEUX/DATES	PARTIES PRENANTES CIBLEES	RESPONSABILITES
Préparation	<ul style="list-style-type: none"> - Contenu du Projet - Participation à la formulation des instruments de sauvegarde (PMPP, CPR, CGES, PGPP, ERS, Plan d'action VBG et PGMO) - Facilitation des consultations 	<ul style="list-style-type: none"> - Mail - Téléphone - Entretien individuel - Diffusion documents projet 	<ul style="list-style-type: none"> - 72 H avant dans les salles de réunion des acteurs institutionnels (les salles de réunions des Directions Régionales de l'Agriculture, de l'Elevage, les salles des Conseils Régionaux et les salles des Conseils Municipaux, etc.) 	Ministères techniques (Environnement et de la Lutte Contre la Désertification, Ministère de la Santé, de la Population et des Affaires Sociales, Ministère du Commerce et de la Promotion du Secteur Privé, Ministère du Plan, Ministère de Finance, Ministère de l'Agriculture, Ministère de l'Elevage, l'initiative 3N, Spécialistes Sauvegarde environnementale et sociale des projets de secteur agricole, de l'élevage, Société civile	Ministère du Plan Ministère de l'Agriculture Ministère de l'Elevage Initiative 3N Banque Mondiale
	<ul style="list-style-type: none"> - Objectifs de chaque instrument, Impacts et mesures d'atténuation du projet, opportunités, moyens de participation 	<ul style="list-style-type: none"> - Mail - Téléphone - Webinaire - Consultation parties prenantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Une semaine à 24 H avant dans la salle de réunion des acteurs ciblés 	<ul style="list-style-type: none"> - Spécialistes Sauvegardes environnementales et développement social des projets des secteurs agricoles, de numérique et de transformation de la chaîne de valeur financés par la BM - Personnes ressources - - Consultants – BNEE – OSC du domaine agricole, numérique et entrepreneuriat – OSC des consommateurs - Commerçants et les associations telles que coopérative de la filière d'oignon et de sésame, organisation interprofessionnelle de la filière cuir et association des jeunes entrepreneurs, association des producteurs de poivron, cadre de concertation des jeunes, organisations féminines 	<ul style="list-style-type: none"> - Ministère de l'Agriculture - Ministère de l'Elevage - Initiative 3N - Banque mondiale - Ministère du Plan
Avant le démarrage des travaux	<ul style="list-style-type: none"> - Nature et envergure des travaux ; - Gestion des risques d'accidents et des impacts 	<ul style="list-style-type: none"> - Webinaire - Consultation des parties prenantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Une semaine à 24 H avant dans la salle de réunion des acteurs ciblés 	<ul style="list-style-type: none"> - Spécialistes Sauvegardes environnementales et développement social des projets des secteurs agricoles, de numérique et de 	Equipe du projet ; SAHFI FISAN Entreprises chargées des

PHASE DU PROJET/SOUS-PROJET	LISTE DES INFORMATIONS A COMMUNIQUER	METHODES PROPOSEES	CALENDRIER LIEUX/DATES	PARTIES PRENANTES CIBLEES	RESPONSABILITES
	<ul style="list-style-type: none"> liés aux travaux ; - Sensibilisation sur le MGP ; les risques de VBG et de travail des enfants 			<ul style="list-style-type: none"> transformation de la chaîne de valeur financés par la BM - - Personnes ressources - - Consultants – BNEE – OSC du domaine agricole, numérique et entrepreneuriat – OSC des consommateurs - Commerçants et les associations telles que coopérative de la filière d’oignon, niébé, viande, riz, produits laitiers, cadre de concertation des jeunes, organisations féminines y compris les groupes vulnérables 	travaux
Exécution	<ul style="list-style-type: none"> - Résumé des Contenus des documents de sauvegardes environnementale et sociale - Dispositif de mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementales et sociales - Echéance de mise en œuvre des activités de sauvegarde environnementales et sociales - Rôle des différents acteurs chargés de la mise en œuvre - Les risques EAS/HS, les codes de conduite des travailleurs, l’accès au MGP et les services de VBG disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> - Mail - Téléphone - Webinaire - Diffusion documents - Formations - Brochures - Dépliants - Affiches - Posters 	<ul style="list-style-type: none"> - Une semaine avant au niveau des sièges respectifs des institutions relevant du domaine ou au siège des entreprises prestataires 	<ul style="list-style-type: none"> - Comité de Pilotage du Projet - Bénéficiaires du projet y compris les groupes vulnérables - BNEE 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de pilotage Ministère du Plan Spécialistes Sauvegarde environnementale et sociale de l’UGP PACIPA Entreprises chargées des travaux Banque Mondiale
Suivi-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Indicateurs de suivi - Méthodes/techniques de renseignement des indicateurs - Rôles des acteurs dans collecte de données - Période de collecte des données 	<ul style="list-style-type: none"> - Mail - Téléphone - Webinaire - Diffusion documents - Formation 	<ul style="list-style-type: none"> - Siège de l’UGP PACIPA - Ministère du Plan - Banque mondiale 	<ul style="list-style-type: none"> - Ministère du Plan - Comité de Pilotage du Projet ; - UGP PACIPA - Bénéficiaires du projet y compris les groupes vulnérables 	<ul style="list-style-type: none"> Spécialistes Suivi-Évaluation UGP PACIPA Banque mondiale

4.2. Stratégie proposée pour les consultations

La stratégie qui sera adoptée pour la consultation des parties prenantes, dépendra des cibles visées. C'est ainsi que :

- Les entretiens seront organisés avec les différents services publics, notamment le Bureau National d'Evaluation Environnemental (BNEE) du Ministère de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification, la Direction Générale des Politiques Sectorielles et de la Programmation du Développement (DGPPD) du Ministère du Plan, la Direction Générale des Services Vétérinaires (DGSV) et la Direction Générale de Développement Pastoral, de la Production et des Industries Animales Promotion du Ministère de l'Elevage, de la Direction Générale de la Protection des Végétaux, de la Direction Générale du Génie Rural, de la Direction Générale de l'Agriculture du Ministère de l'Agriculture, le FISAN, la SAHFI ;
- Les enquêtes, sondages et questionnaires seront adressés aux personnes susceptibles d'être touchées par le projet notamment les propriétaires terriens, des agriculteurs disposant des exploitations agricoles, des éleveurs afin d'acquérir leurs avis, préoccupations et suggestions vis-à-vis du projet ;
- Les sujets précis concernant le projet seront traités par l'organisation des réunions publiques ou communautaires ou des focus groupes adressés régulièrement à l'intention des différents acteurs communautaires du domaine d'intervention du projet. Cela se fera d'abord par une identification au préalable des parties prenantes concernées ainsi que les thématiques à débattre.

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

L'approche pour les consultations avec les communautés dans le cadre du PACIPA, se base sur la méthode participative qui permet d'inclure tous les segments des communautés, y compris les personnes à mobilité réduite et les autres personnes ou groupes vulnérables, afin de savoir leur appréciation sur le projet et en particulier sur l'accessibilité, les obstacles et les risques sociaux, y compris les risques de EAS/HS et bien d'autres aspects nécessaires. Au besoin, une faveur serait accordée aux représentants des sites éloignés, aux personnes à capacité physique réduite en leur fournissant des moyens logistiques ou financiers qui leur permettraient d'assister aux réunions publiques organisées par le Projet.

Dans les cas où le statut vulnérable peut entraîner la méfiance ou le refus des personnes à participer à des réunions communautaires à grande échelle, le projet peut poursuivre les discussions dans un lieu qui leur est familier ou facilement accessible. Pour faciliter les contacts, certaines des options permettant d'atteindre les groupes vulnérables sont suggérées ci-dessous :

- Impliquer les responsables des groupes vulnérables et marginalisés au niveau de chaque zone d'intervention du projet étant donné que dans chaque région du pays, les personnes en situation de handicap ou groupes vulnérables s'organisent autour des associations ou groupements régies par des textes statutaires reconnus par l'Etat.
- Impliquer les leaders de la communauté (chefs de villages relevant des communes d'intervention, chefs de congrégation religieuse avec un mandat légal de l'administration territoriale), les sociétés civiles, organisations œuvrant dans le domaine de l'élevage et qui sont installées dans les zones d'intervention du Projet ;
- Organiser des entretiens individuels et des focus groupes avec les personnes vulnérables ;
- Sensibiliser et faciliter l'accès de ces personnes au Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) mis en place par le Projet.

- Pour traiter les questions relevant des femmes et les filles, des réunions seront organisées adressées à leur rencontre animées par une femme ayant l'âge moyen du groupe cible dans un endroit sûr convenable à des échanges libres et ouverts sur les activités et les risques du projet. Cela est valable à la fois pour les femmes membres de la communauté ainsi que pour les travailleuses directes et indirectes impliquées dans le projet.

Dans toutes les stratégies de communication décrites dans le présent PMPP, les questions relatives à l'impact des activités du projet sur les filles et les femmes seront abordées et en particulier sur les risques d'Exploitation et d'Abus Sexuels ou de Harcèlement Sexuel (EAS/HS). Les filles et les femmes seront également informées du contenu du code de conduite et consultées par des sociologues femmes sur les moyens sûrs et accessibles par lesquels les survivantes d'EAS/HS pourraient signaler une mauvaise conduite du personnel du projet.

Elles seront également informées des services disponibles pour les survivantes des questions de VBG dans leurs communautés et les consultations vont essayer d'identifier les survivant(e)s de la violence sans s'appesantir à identifier les tendances et les défis généraux.

Si une personne, pendant ou après la réunion de consultation, révèle la violence dont elle est victime, le facilitateur doit l'orienter vers le fournisseur de services de VBG le plus proche (les informations sur les services disponibles localement doivent être recueillies avant consultation et prises en compte à travers le plan d'action VBG). Cette démarche sera utilisée tout au long de la mise en œuvre du projet selon la stratégie décrite dans le tableau 10 ci-après.

Tableau 10: Stratégie pour les consultations dans le cadre du projet PACIPA

ACTIVITES	SUJET DE LA CONSULTATION	METHODE UTILISEE	DATES ET LIEUX	PARTIES PRENANTES CIBLEES	RESPONSABILITE
PHASE DE PRÉPARATION DU PROJET					
Préparation des conditions préalables à l'évaluation du projet	Elaboration des documents de sauvegardes Environnementale et sociale du Projet (PMPP, CGES, CPR, PGMO ; PGPP ; ERS, Plan d'action VBG)	Réunions d'échanges et de travail entre les Cadres des services Étatiques et l'équipe de la Banque mondiale	Tout le long de la phase de préparation à Niamey et dans toutes les régions et avant l'évaluation finale du projet	Task Team Leaders of Project Ministère du Plan Bureau de la Banque mondiale	Equipe de la Banque mondiale Ministère du Plan et le Comité de préparation du projet
	Elaboration des documents de sauvegarde : (PMPP, CGES, CPR, PGMO ; PGPP ; ERS, Plan d'action VBG)	Évaluation des risques environnementaux et sociaux et détermination des mesures d'atténuation (réunions publiques, entretiens, focus group, etc.)	Réunions de consultation publique dans les localités visitées au cours des missions de terrain	Personnes bénéficiaires, Autorités Administratives locales, Services techniques, Populations locales, entreprises ; Groupes vulnérables Autorités Administratives et Coutumières Communautés & ONG locales, BNEE	Consultants ; Spécialistes Sauvegarde environnementale et sociale et en genre/VBG
PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET					
Mise en œuvre des mesures préconisées dans PMPP, CGES, CPR, PGMO ; PGPP ; ERS, Plan d'action VBG	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 vulnérables.	Sélection environnementale et sociale au moyen de formulaires de sélection (screening) Réalisation d'études environnementales et sociales spécifiques (EIES, NIES,	Tout le long de la mise en œuvre du Projet et particulièrement avant les travaux d'envergure engendrant des impacts de nature à nécessiter la	Groupes vulnérables Autorités Administratives et Coutumières Communautés & ONG locales, BNEE	Coordonnateur UGP PACIPA, Spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale y compris VBG, Spécialistes Passation de marchés Spécialiste Suivi-évaluation;

ACTIVITES	SUJET DE LA CONSULTATION	METHODE UTILISEE	DATES ET LIEUX	PARTIES PRENANTES CIBLEES	RESPONSABILITE
		PAR, PRMS, PGRS etc.) (réunions, entretiens, focus group, consultations publiques, ateliers de restitution et de validation, etc.) réalisation des consultations des parties prenantes complémentaires	préparation d'instruments spécifiques		Consultants (individuels ou bureau d'études)
Mise en œuvre des PGES, des PAR, et Plan d'action VBG	Mesures opérationnelles	Suivi-évaluation de l'exécution du PGES, du PAR et du Plan d'action VBG sur la base des Fiches de suivi, Réunions formelles et entretiens individuels ou de groupe avec les parties prenantes et PAP	Tout le long de la mise en œuvre du Projet	Entreprises prestataires et sous-traitants Groupes vulnérables Autorités Administratives et Coutumières Communautés & ONG locales, BNEE PAP	Spécialistes sauvegarde environnementale et développement social y compris VBG BNEE Banque mondiale
PHASE DE SUIVI -EVALUATION MISE EN ŒUVRE DU PMPP					
Suivi d'exécution du PMPP	Élaboration des Rapports portant sur comment les parties prenantes ont vécu le projet, les préoccupations soulevées pendant la mise en œuvre et comment celles-ci ont été gérées par le projet ainsi que l'évaluation qu'elles en font.	Visite de terrain Entretien avec les bénéficiaires	Tout le long du cycle du Projet	Entreprises prestataires et sous-traitants Groupes vulnérables Autorités Administratives et Coutumières Communautés & ONG locales, BNEE; PAP	Spécialistes sauvegarde environnementale et développement social y compris VBG BNEE
Evaluation de la mise en œuvre du PMPP	Elaboration de rapport d'évaluation	Visite de terrain Entretien avec les bénéficiaires	Mi-parcours ou à la clôture du Projet	Consultants Groupes vulnérables Autorités Administratives et Coutumières Communautés & ONG locales, BNEE; PAP	Comité de pilotage du Projet

4.4. Examen des commentaires

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, le spécialiste en sauvegarde environnementale et le spécialiste en développement social recruté par l'unité de gestion du projet se chargeront de l'examen régulier et de la prise en compte des commentaires provenant des parties prenantes au Projet.

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 PACIPA 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.

4.5. 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.

V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

5.1. Ressources

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

- **Parties Prenantes**

Dans le cas du PACIPA, les principaux responsables de la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) seront les Spécialistes des sauvegardes environnementales et développement social 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 à travers les PTBA qui seront produits annuellement ;

- 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 ou en environnement ou les deux à la fois au sein de l'UGP.

5.2. Fonctions de gestion et responsabilités

Les activités de mobilisation des parties prenantes font partie intégrante des mesures de sauvegardes environnementale et sociale. A ce titre, toutes ces activités devront être dans ce volet et s'exécuteront sous la responsabilité des spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale. L'expert en développement social 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, le spécialiste en communication et le spécialiste en gestion financière dans la mise en œuvre de ses activités. Comme appui extérieur, le spécialiste en développement social pourra compter sur le BNEE et les organismes d'intermédiation mis en place et les médias.

Les informations seront transmises au spécialiste en développement social 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.

VI. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

6.1. Principes clefs

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.

Pour s'assurer qu'un système de plainte soit efficace, fiable et opérationnel, il faut respecter quelques principes fondamentaux :

Participation : Le succès et l'efficacité du système ne seront assurés que s'il est développé avec une forte participation de représentants de tous les groupes de parties prenantes et s'il est pleinement intégré aux activités du PACIPA. Les bénéficiaires, ou groupes concernés, doivent participer à chaque étape des processus.

Mise en contexte et pertinence : Tout processus de développement d'un système de gestion des plaintes doit être localisé de façon à être adapté au contexte local, conforme aux structures de gouvernance locale et inscrit dans le cadre particulier du programme mis en œuvre. Encore une fois, cela ne pourra se réaliser que si le mécanisme est conçu de manière participative en consultation avec ses usagers potentiels et autres parties prenantes.

Sécurité : Pour s'assurer que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou exprimer une préoccupation en toute sécurité, il est nécessaire d'évaluer, soigneusement, les risques potentiels pour les différents usagers et les intégrer à la conception d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP). Il est essentiel aussi, d'assurer la sécurité des personnes qui ont recours au mécanisme pour garantir sa fiabilité et efficacité.

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

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

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

Le processus de traitement des plaintes est articulé à quatre (04) niveaux à savoir local, communal, régional et national.

Le niveau local

Le premier niveau de traitement reste le niveau local. À ce stade, le comité local de gestion des plaintes est chargé d'enregistrer les plaintes, de les traiter ou de les référer au niveau communal. Ces comités seront installés dans les localités où des infrastructures sont réalisées ou projetées.

Le comité veillera à s'appuyer sur un point focal qui sait lire, écrire et accessible dans la zone d'intervention du projet. Il sera chargé d'enregistrer les plaintes ou les questions soumises par les personnes intéressées. Ce point focal devra aussi être disponible et son choix justifié par sa légitimité aux yeux des populations locales dont il aura la charge de remonter les plaintes.

Le rôle de ce comité est d'enregistrer les plaintes à l'échelle du village, sur un registre qui sera mis à sa disposition par le projet. Le traitement est fait par ce comité, mais les plaintes sont référées au niveau communal en cas de non résolution par le niveau local. La réception des plaintes se fait tous les jours auprès du point focal par voie orale ou écrite.

Si la plainte se rapporte à des conflits de propriété, le comité local 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 régional pour attribution et 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 VBG/EAS/HS ne devront en aucun cas être gérées par les comités locaux. De plus, les modes de résolution à l'amiable ne seront jamais retenus pour ces types de plaintes.

Ce comité sera composé des membres suivants :

- Un (1) représentant du comité de gestion du site ou de l'infrastructure ;
- Un (1) représentant du chef du village ;
- Une (1) représentante des groupements des femmes du village ;
- Un (1) représentant des groupements des jeunes du village
- Un (01) représentant des autorités coutumières ou religieuses.

Le niveau communal

Il existe des sites d'intervention du PACIPA qui sont couverts par une même commune. Ainsi, les plaintes dont le traitement n'aura pas d'issue au niveau local (village) seront référées aux instances communales.

Toutes les plaintes enregistrées au niveau du comité local, y compris celles déjà traitées sont transmises au point focal du comité communal.

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 et le formulaire d'enregistrement des plaintes. Si les plaintes requièrent des investigations poussées sur le terrain, des sorties de vérification seront organisées par des membres qui seront désignés par le Président, en fonction de leurs domaines de compétence respectifs. À 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'UGP pour avis.

Pour rappel, les plaintes relatives aux VBG/EAS/HS ne devront en aucun cas être gérées par les comités communaux.

Le comité communal de gestion des plaintes dont les membres sont les suivants :

- le maire ou le représentant du maire de la commune ;
- un (01) rapporteur (le SG de la Mairie ou son représentant) ;
- deux (2) élus locaux qui seront choisis par le conseil municipal ;
- le chef coutumier de la localité ou son représentant.

Le niveau régional

Recours est fait au niveau régional dans le cas où une plainte non résolue par le comité communal est référée à l'échelon supérieur ou lorsque le plaignant préfère s'adresser directement au comité régional de gestion des plaintes.

En fonction du type de plaintes soumises, le président du comité régional de gestion des plaintes appréciera les acteurs dont la participation est pertinente et utile pour la résolution de la plainte. Le comité sera constitué des acteurs suivants :

- Le secrétaire général adjoint qui assure la présidence du comité ;

- Le directeur régional de l'Agriculture ou de l'élevage ou son représentant ;
- Un représentant de la Chambre Régional de l'Agriculture ;
- Le directeur régional de l'action sociale ou son représentant ;
- Le directeur régional de l'environnement ou son représentant.

Le niveau national

Le comité national se réunit lorsqu'une plainte de niveaux 4 est enregistrée. Ainsi, ces types de plaintes sont directement transférées 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. Étant entendu que les plaintes VBG/EAS/HS ne font l'objet de règlement à l'amiable.

Au niveau national, les membres du comité seront les suivants :

- Le coordonnateur national du PACIPA ;
- Le spécialiste en sauvegarde sociale du PACIPA ;
- Le spécialiste en sauvegarde environnementale du PACIPA ;
- Le Spécialiste VBG du PACIPA ;
- Le responsable en suivi-évaluation du PACIPA.

6.2. Procédures de gestion des plaintes

A la phase de mise en œuvre du Projet, un Mécanisme de Gestion de Plaintes (MGP) sera mis en place par l'UGP avec l'appui des autorités locales. Ce MGP comprendra sans s'y limiter des étapes décrites ci-dessous.

6.2.1. Réception et enregistrement des plaintes

Selon les niveaux de gestion, les plaintes sont recevables dans les différents comités locaux de gestion des plaintes, au niveau des communes et au niveau des régions, ou encore au niveau de l'Unité de Gestion du PACIPA.

À ce titre, l'enregistrement peut se faire à tous les niveaux par une déposition orale sur la base du renseignement du registre de recueil ; une correspondance écrite, un appel téléphonique, un SMS, etc.

6.2.2. Accusé de réception

Un accusé de réception sera donné au plaignant séance tenante ou dans un délai n'exédant pas (24 heures) ou 1 jour ouvrables après la réception formelle de la plainte par le point focal. L'accusé de réception renseignera le destinataire sur l'avancement du traitement de sa plainte ; le cas échéant, des éclaircissements ou des informations complémentaires seront demandés pour la meilleure compréhension du problème.

6.2.3. Éligibilité des plaintes et classification

Toute plainte doit se rapporter aux activités du PACIPA. On recherchera le lien entre les faits incriminés et les activités et impacts du projet. L'évaluation de l'éligibilité permettra également de savoir si le cas doit être traité dans le cadre de MGP ou défermé à d'autres mécanismes (audit interne, autres projets ou institutions au plan national, police, justice, etc.).

Les plaintes pourront être catégorisées suivant qu'elles soient prioritaires ou non. Les plaintes prioritaires sont celles qui pourraient avoir un impact négatif majeur sur le processus de consultation et

d'engagement de parties prenantes, ou qui peuvent avoir un impact négatif majeur sur le projet PACIPA, ou les relations entre les différentes parties prenantes. Un autre critère est le fait d'impacter négativement des groupes vulnérables ou d'avoir déjà provoqué un impact négatif économique, social ou environnemental sur le plaignant. Les plaintes où ces risques sont faibles n'auront pas la même priorité.

Dans tous les cas, il sera garanti aux parties prenantes au processus que les plaintes seront traitées de façon confidentielle, de manière à éviter éventuellement toutes représailles ou toute atteinte gratuite à la dignité des plaignants.

L'inadmissibilité de la réclamation est évoquée lorsqu'elle ne répond pas aux critères de base ou parce qu'un autre mécanisme ou projet est plus qualifié pour la traiter.

6.2.4. Traitement des plaintes

Le traitement des plaintes se fait en comité. Une périodicité des rencontres doit être retenue par les membres des comités pour leurs rencontres de traitement des plaintes. Ainsi, aucune plainte ne peut être résolue sans l'avis de tous les membres du comité. Le traitement des plaintes devra s'appuyer sur des considérations objectives. Il peut même parfois nécessiter des déplacements sur le terrain ou requérir l'avis d'un spécialiste externe au comité.

6.2.5. Proposition de réponses

Les termes de la réponse adressée à chaque plaignant devront être adaptés à son niveau intellectuel, social et culturel. Cette réponse pourra inclure :

- les explications sur le choix de traitement ;
- les procédures qui s'en suivront ;
- le dialogue nécessaire pour plus d'éclaircissement ;
- les organisations judiciaires ou non judiciaires proposées pour les cas qui dépassent le MGP.

6.2.6. Délai de traitement

Le délai maximal de traitement des plaintes (tableau 11) ne doit pas excéder quinze (15) jours en première instance. Ce délai comprend le temps nécessaire pour l'envoi d'un accusé de réception au plaignant au plus tard 24 h ou 1 jour, pour l'évaluation de la recevabilité et pour la proposition d'une solution au plaignant (5 jours). Lorsque les solutions proposées ne conviennent pas au plaignant, ce dernier a le droit de saisir le niveau supérieur (communal ou régional). 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 le niveau régional, qui doit lui faire un retour dans un délai maximum de vingt (20) jours.

Pour ce qui est des plaintes sensibles (violences basées sur le genre, exploitation sexuelle, harcèlement sexuel, méconduite financière (fraude, corruption, extorsion, détournement, etc.), déversement des déchets chimiques, etc.), 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 le niveau national, qui doit tout mettre en œuvre pour que le délai maximum de traitement de ces plaintes n'excède pas les cinq (05) semaines à compter de leur date de réception.

Il convient de préciser que les plaintes VBG/EAS/HS ne peuvent pas être réglées à l'amiable.

Tableau 11: Délais de traitement des plaintes selon le niveau

Niveau de traitement	Délai de traitement
Niveau local	15 jours
Niveau communal	08 jours
Niveau régional	20 jours
Niveau national	5 semaines

6.2.7. Mise en œuvre de la réponse

Dans le cas où la solution proposée par le comité est acceptée par les parties, elle est appliquée. Si la plainte concerne toute une communauté, il est nécessaire d'organiser préalablement une séance de restitution des mesures prises avant la mise en œuvre proprement dite.

Dans tous les cas, il convient de clarifier les points suivants avant toute mise en œuvre de la solution:

- Le problème ou évènement à la base de la plainte ;
- Les parties prenantes impliquées et leurs intérêts et préoccupations par rapport au problème.

Dans le cas où la solution proposée est rejetée par les parties, la partie qui est lésée peut faire appel auprès de l'instance supérieure.

6.2.8. Règlement judiciaire

Il est important de préciser que toutes les voies de recours sont ouvertes aux plaignants. Autrement dit les plaignants ont la possibilité de saisir toute voie de recours de leur choix. Il leur sera conseillé cependant de privilégier la médiation à l'amiable à travers le MGP.

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.

6.2.9. Clôture de la plainte

Une fois la solution acceptée et mise en œuvre avec succès, la plainte est clôturée et les détails sont consignés dans la fiche de clôture.

En outre, il pourra être nécessaire de demander au plaignant de fournir un retour d'information sur son degré de satisfaction à l'égard du processus de traitement de la plainte et du résultat.

S'il arrive qu'une solution ne soit pas trouvée malgré l'intervention des différents niveaux de médiation et que le plaignant entame des recours judiciaires externes, la plainte est aussi considérée comme close dans le cadre du MGP.

Au-delà de la base de données sur les plaintes, le coordonnateur du PACIPA en rapport avec les spécialistes en développement social, VBG et sauvegarde environnementale, en suivi évaluation mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le classement des plaintes en rapport avec les points focaux désignés au titre de la réception, de l'enregistrement et du suivi. L'administrateur des plaintes sera responsable de l'archivage des dossiers des plaintes. Les données seront gardées dans un lieu sécurisé et verrouillé, avec un accès strictement limité.

6.2.10. Archivage

Le PACIPA mettra en place un système d'archivage physique et électronique centralisé au niveau de l'UGP, 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.

6.3. Objectifs du Mécanisme relatif aux aspects VBG/EAS/HS

Selon la Note de bonnes pratiques de la Banque mondiale, il existe trois étapes clés représentant les actions à entreprendre pendant la préparation et la mise en œuvre des sous projets. Ces étapes sont :

- identifier et évaluer les risques de violence sexiste, y compris au travers d'une analyse sociale et d'une évaluation des capacités, et prévoir des mesures d'atténuation dans la conception du projet. En théorie, cela se fait pendant la préparation du projet, étant entendu que l'évaluation du risque de violence sexiste est un processus continu et doit avoir lieu durant tout le cycle de vie du projet, la violence sexiste pouvant se produire à tout moment ;
- agir sur les risques de violence sexiste en définissant et en mettant en œuvre des stratégies appropriées d'atténuation desdits risques et des mesures de suivi continu durant l'exécution du projet ;
- répondre à tous les cas de violence sexiste identifiés, qu'ils soient liés au projet ou non, s'assurer que des mécanismes efficaces de suivi et d'évaluation- qui répondent aux préconisations de la Banque en matière de sauvegarde et de notification de violence sexiste - sont en place pour rendre compte de tels cas et en assurer le suivi.

La procédure de gestion des plaintes EAS/HS est fondée sur une approche centrée sur les besoins des survivants-es et fait appel aux principales étapes suivantes :

❖ ***Approche centrée sur les survivants-es***

L'approche centrée sur les survivant-es place les choix et les besoins des survivant/es au centre des processus décisionnels, des procédures de gestion des plaintes et autres activités entreprises, tel que le référencement vers les services de prise en charge. Une telle approche permet de

- Créer un environnement favorable, digne et protecteur pour les survivant-es ;
- S'assurer que le consentement éclairé des survivant-es est systématiquement obtenu ;
- Respecter leurs droits, souhaits et choix ;
- Maintenir la confidentialité à tout moment ;
- Préserver l'intégrité morale et physique des survivant-es tout au long du processus de gestion des plaintes

6.3.1. Réception et enregistrement des plaintes

Toutes les plaintes de VBG/EAS/HS signalées aux points focaux au niveau communautaire seront renvoyées à une structure spécialisée (il s'agira d'une ONG spécialisée sur les questions de VBG), laquelle enregistra la plainte, offrira des services de VBG avant de transmettre les informations relatives à la plainte au niveau communal. Les fiches d'enregistrement seront remplies par le point focal et ou par une structure identifiée et gardées au sein du prestataire/point focal dans un lieu sécurisé et verrouillé, avec un accès strictement limité. L'information sur le signalement de la plainte EAS/HS doit parvenir au PACIPA et à la Banque mondiale dans les 24 heures après réception. Le rapportage des données des cas de VBG/EAS/HS en dehors du prestataire sera limité au code de cas, au type de cas, à la zone et la date de l'incident, au lien de l'auteur présumé au projet (si connu), et à l'âge et au sexe du/de la survivant(e), toujours avec son consentement éclairé. Ceci se limitera également au partage entre le prestataire/point focal, l'UGP PACIPA et la Banque mondiale. Aucune information susceptible de révéler l'identité de la victime ne doit être conservée au niveau du mécanisme de gestion des plaintes.

Les points focaux seront formés et outillés pour recevoir et signaler des plaintes EAS/HS sur la base d'une approche fondée sur les besoins des survivants-es, la confidentialité du recueil des cas, la sécurité des survivants-es, l'obtention du consentement éclairé et le référencement vers des structures locales de prestations VBG (au moins médicale, psychosociale et une aide juridique). La formation est dispensée aussitôt après l'identification des points focaux et, reconduite trimestriellement. Toutefois, des renforcements de capacité peuvent être tacitement organisés à la demande des points focaux afin d'être davantage éclairé afin d'écartier toute ambiguïté dans les procédures de référencement et, dans la confidentialité.

Les survivants (e) peuvent à tout moment arrêter le processus administratif. De même, ils peuvent accéder à la justice à tout moment pendant le processus administratif ou après.

Le point focal doit s'assurer que le plaignant reçoit un document accusant officiellement réception de la plainte relative à la VBG et EAS/HS dans les deux jours suivant le dépôt de la plainte.

6.3.2. Tri et traitement d'une plainte VBG/EAS/HS

Les plaintes VBG/EAS/HS seront immédiatement référées par les points focaux au prestataire de services VBG identifié localement pour une prise en charge, selon les souhaits et les choix de chaque survivants (es). Tous les survivants (es) VBG/EAS/HS peuvent recevoir des services VBG quel que soit le lien de la plainte avec le projet ou la décision du survivant d'enregistrer sa plainte au sein du MGP. Les plaintes enregistrées auprès de MGP ne seront pas gérées au niveau du comité local et les plaintes EAS/HS ayant au moins un lien suspecté avec le projet, avec le consentement des survivants, seront transférées dans les 24 heures suivant sa réception vers le Comité National de Gestion des plaintes VBG au sein de l'UGP, démembrement du CNGP, pour la gestion et la vérification du lien avec le projet. Le secrétariat de ce comité est assuré par le spécialiste en VBG/EAS/HS du projet.

La structure locale de prestations VBG, sera chargée de recevoir, de référer le ou les survivants aux prestataires de services, de remonter les plaintes au niveau du Comité National de Gestion des plaintes VBG. Un registre séparé, sécurisé et confidentiel, pour l'enregistrement des plaintes sera géré le prestataire de services VBG. Une fiche de notification séparée pour les plaintes EAS/HS sera utilisée pour permettre au prestataire de remonter la plainte auprès de comité VBG national pour traitement.

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).

6.3.3. Processus de vérification de la plainte VBG/EAS/HS

Le processus de vérification ne visera qu'à confirmer le lien entre la plainte et le projet et ne tentera jamais d'établir la culpabilité ou l'innocence de l'auteur présumé, car cela relève du travail de la police et du processus judiciaire (si le survivant choisit pour poursuivre le processus juridique). Le travail de vérification sera effectué par une Commission d'enquête qui sera mise en place par Comité National de Gestion des plaintes VBG. La commission comprendra au moins et sera présidée par la Spécialiste VBG. :

- les spécialistes en sauvegardes environnementale, développement social et VBG de l'UGP du PACIPA;
- les points focaux genre des Ministères de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- un (e) représentant (e) du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Protection de l'Enfant
- 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).

Les membres de la commission sont sélectionnés selon les principes suivants :

- Compétence dans leur capacité à effectuer le travail du comité ;
- Transparence dans la sélection des membres du comité sur la base de critères clairement définis ;
- Confidentialité de toutes les parties concernées, qui doit être respectée par les membres du comité ; et
- Impartialité des membres sélectionnés, qui sont en mesure de participer et d'effectuer leur travail sans conflit d'intérêts.

Au cours du processus de vérification, l'identité de la victime sera tenue confidentielle par le prestataire de service VBG, qui sera en charge de la liaison avec la victime si des informations supplémentaires

sont nécessaires. Il sera aussi responsable de la confirmation du consentement informé de la victime. Si la victime change d'avis, il est mis fin à tout le processus. La plainte est ainsi close et archivée toujours dans une confidentialité stricte. Le projet doit cependant analyser et prendre des mesures correctives si nécessaire, ses mesures d'atténuation pour faire face aux risques d'EAS/HS (exemple : renforcer les efforts de sensibilisation, revoir les procédures, etc.).

La coordination de ce travail sera assurée par la Spécialiste en VBG du PACIPA. C'est le lieu de souligner qu'aussi bien les membres du comité VBG et que ceux de cette commission d'enquête sont tenus au secret professionnel au risque de commettre une faute grave passible de sanction (retrait pure et simple du comité).

La·(e) survivant·(e) sera informé·(e) par le prestataire de services VBG des résultats de la vérification et des actions prévues afin qu'un plan de sécurité puisse être établi pour minimiser les risques de vengeance ou de rétribution.

6.3.4. Suivi et évaluation/Reporting

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. Les plaintes liées aux EAS/HS, seront conservées au niveau du prestataire de services VBG qui a enregistré la plainte, dans un espace verrouillable avec accès restreint et contrôlé pour garantir la confidentialité.

6.3.5. Règlement judiciaire

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.

6.3.6. Clôture et archivage de la plainte

Une fois la vérification faite et clôturée, le résultat du processus doit être communiqué en premier lieu au survivant dans un délai de 14 jours calendaires, idéalement par l'intermédiaire du prestataire de services le cas échéant, afin de laisser au survivant-e et aux défenseurs concernés le temps d'assurer une planification adéquate de la sécurité si nécessaire. Une fois que le survivant-e a été informé (e), l'auteur sera aussi notifié par le représentant approprié au sein de sa structure, seulement après que le/la plaignant/e a été informé/e et un plan de sécurité a été mis en place. 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).

VII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

7.1. Participation des acteurs concernés aux activités de suivi

Les Notes d'orientation de la NES 10 prévoient que le Projet procèdera au renforcement des capacités des parties prenantes impliquées dans le programme de suivi afin qu'elles puissent s'acquitter pleinement de leurs missions de suivi.

A titre de rappel, la surveillance de la mise en œuvre des activités du projet et le suivi des impacts générés visent à s'assurer, d'une part, que les mesures d'atténuation proposées soient mises en œuvre et dans les délais impartis, et, d'autre part, que les résultats attendus soient atteints. Le suivi et l'évaluation permettent également d'enclencher des mesures correctives appropriées lorsqu'on rencontre des difficultés et de s'assurer que l'objectif principal du projet soit atteint, et que les parties prenantes participent de manière à la fois inclusive et participative à tous les processus.

Dans ce cadre, l'UGP garantit la participation des parties prenantes, particulièrement celles affectées par le projet, aux programmes de suivi et d'atténuation des impacts du projet, notamment ceux contenus dans le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES).

Des indicateurs seront utilisés pour suivre et évaluer l'efficacité des activités d'engagement des parties prenantes.

Tableau 12: Indicateurs de suivi

Indicateurs	Fréquence	Source	
Nombre de fois par an où des réunions n'ont pas pu se tenir par manque de participants	Annuel	Rapport de consultation	
Nombre de réunions tenues avec chaque catégorie de parties prenantes (y compris les femmes et les personnes vulnérables)	Semestriel	Rapport de consultation	
Nombre de participants par réunion		Fiche de présence	
Nombre de réunions de consultation et d'autres discussions publiques organisées conformément à ce qui est décrit dans ce PMPP			
Nombre de sensibilisations et de formations des communautés sur le MGP et son fonctionnement			
Nombre de réunions de sensibilisation des communautés et de travailleurs du projet sur les codes de conduite et les processus EAS/HS			
Nombre de consultations avec les femmes (en petits groupes animés par une femme) sur la sécurité et l'accessibilité du MGP et l'efficacité des mesures d'atténuation de l'EAS/HS			
Nombre de communiqués de presse publiés qui sont souvent diffusés sur les canaux de médias locaux, régionaux, nationaux et sociaux			
Nombre de programmes de formation sur la gestion du MGP pour les parties prenantes touchées par le projet			
% de problèmes spécifiques résolus durant les réunions			
Nombre et % de plaintes résolues dans les délais prescrits			Semestriel
Pourcentage de plaintes reçues concernant l'EAS/HS qui ont été renvoyées aux services VBG pour une assistance médicale, psychosociale et/ou juridique.			
Nombre de plaintes reçues de personnes ou de groupes vulnérables			
% de plaintes traitées à la satisfaction des parties			
Durée moyenne de traitement par catégorie et la zone (Commune, Région)			
Nombre de plaintes référées au Tribunal			

. Les rapports semestriels sur la mise en œuvre du PMPP seront également contrôlés par des rapports mensuels produits par l'UGP. Cela inclura la surveillance et le reporting du MGP. L'UGP établira et partagera avec les parties prenantes un rapport annuel présentant le niveau de mise en œuvre des différents indicateurs.

7.2. Rapports aux groupes de parties prenantes

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes feront l'objet d'un rapport périodique qui sera communiqué à toutes les parties prenantes (catégories des parties prenantes touchées et des autres parties prenantes telles qu'elles sont préalablement définies). La forme de la communication et le calendrier de diffusion suivront les indications établies dans les plans de mobilisation développés dans les chapitres précédents.

Les informations sur le Projet, l'état d'avancement de la mise en œuvre, les résultats et impacts du projet seront diffusés et partagés aux différentes parties prenantes dans les formes et selon les calendriers établis dans les sections précédentes. Ces processus vont être renforcés par le plan de communication qui sera élaboré lors du démarrage du Projet. A chaque communication envers ces parties prenantes, le Projet fera un rappel sur l'existence et le mode de fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes.

Au besoin le MGP sera ouvert pour prévoir la participation des tiers au suivi local des zones à risques du projet sur les aspects de fragilité, conflit et violence (FCV) permettront d'étoffer les indicateurs. De même, les tierces parties pourraient aider à la mise en place et au suivi des MGP dans les zones inaccessibles du fait de l'insécurité.

Sur la base des activités programmées dans le présent PMPP, le budget estimatif de mise en œuvre est décliné dans le tableau ci-après.

Tableau 13: Budget estimatif de mise en œuvre du PMPP

Activité	Délai / Périodicité	Coût estimatif (FCFA)	Coût estimatif (USD) ⁶
Ateliers de partage du PMPP les parties prenantes du PACIPA	Dès la mise en vigueur	12 000 000 (soit 2 000 000 FCFA par région)	19 771,96
Élaboration du plan de communication sociale	Six mois après l'entrée en vigueur du Projet	12 000 000	19 771,96
Développement et mise en œuvre d'un programme de communication pour les entreprises et ses sous-traitants	Avant le démarrage des travaux de construction des infrastructures	A la charge des entreprises de travaux	--
Tenue de séances (radios, télévisions et presses écrites) de sensibilisation et communication des parties prenantes sur les impacts et effets environnementaux et sociaux, les questions de VBG et sur le MGP	Tout au long de la mise en œuvre du Projet	30 000 000 (soit 5 000 000 F CFA par région)	49 429,91
Conception des supports de communication	Six mois après l'entrée en vigueur du Projet	10 000 000	16 476,64
Mise en place d'une plateforme (site Web interactif, page Facebook, page Twitter, groupe WhatsApp)	Six mois après l'entrée en vigueur du Projet	A la charge de l'UGP	--
Création et opérationnalisation d'une ligne verte	Une année après l'entrée en vigueur du projet	50 000 000	82 383,18
• Conception de registres d'enregistrement de plaintes	Six mois après l'entrée en vigueur du Projet	20 000 000	32 953,27

⁶ 1 USD = 606,92 XOF

Activité	Délai / Périodicité	Coût estimatif (FCFA)	Coût estimatif (USD)⁶
<ul style="list-style-type: none"> • Edition et Publication de brochures /affiches / Dépliants/Pagi volt sur le MGP • Acquisition des smartphones 			
Formation des entités de mise en œuvre des procédures de gestion des plaintes	Six mois après l'entrée en vigueur du Projet	10 000 000	16 476,64
Suivi des feedbacks	Tout au long de la mise en œuvre du Projet	Sans coût	--
Publication des rapports de suivi du PMPP y compris les feedbacks et griefs	Tous les 06 mois	Sans coût	--
Mise à jour du PMPP	Tous les ans	10 000 000	16 476,64
Renforcement des capacités des entités en charge de la prévention, l'atténuation des risques et la prise en charge des VBG, l'Exploitation, les Abus Sexuels et le harcèlement Sexuel (VBG/EAS/HS)	Dès l'entrée en vigueur du Projet	12 000 000 (en raison de 2 000 000 FCFA par région)	19 771,96
	Total	166 000 000	273 512,16

CONCLUSION

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre du Projet PACIPA. En effet, selon les dispositions du nouveau cadre environnemental et social de la Banque mondiale notamment les dispositions de la NES N° 10 sur la mobilisation des parties prenantes et la loi n°2018-28 du 14 mai 2018, déterminant les principes fondamentaux de l'Evaluation Environnementale au Niger, le PMPP fait partie intégrante des documents contractuels avant l'approbation de tout Projet.

C'est l'objet du présent document élaboré suivant une approche participative globale pour permettre la mise en œuvre du Projet.

En tant que de besoin, tout au long de la mise en œuvre du PACIPA, le PMPP peut être mis à jour. Pour ce faire, le document devra être resoumis à la Banque mondiale pour approbation.

ANNEXES

Annexe 1 : Termes de Référence

République du Niger

Fraternité-travail-progrès

Ministère de l'Economie et des Finances

Comité de préparation

**PROJET D'APPUI A LA DIVERSIFICATION AGRICOLE ET A
L'INTENSIFICATION DE LA PRODUCTION ANIMALE**

**TERMES DE REFERENCE POUR LA PREPARATION D'UN PLAN DE
MOBILISATION DE PARTIES PRENANTES (PMPP) DU PROJET
D'APPUI A LA DIVERSIFICATION AGRICOLE ET A
L'INTENSIFICATION DE LA PRODUCTION ANIMALE**

Mai 2023

I. Contexte

Le Gouvernement de la République du Niger et le Groupe de la Banque mondiale ont engagé la préparation d'un nouveau Projet d'Appui à la Diversification Agricole et à l'Intensification de la Production Animale (PACIPA). Le projet proposé vise principalement à améliorer les rendements agricoles, à diversifier la production tout en préservant les excédents commercialisables grâce à une meilleure gestion post-récolte, à renforcer la résilience aux risques liés au changement climatique et à améliorer l'accès au marché pour les agriculteurs qui peuvent générer des excédents commercialisables compétitifs ou remplacer les importations de produits agricoles.

En application des dispositions du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale et de la réglementation nationale régissant les évaluations environnementales, le Bénéficiaire en l'occurrence, le Gouvernement du Niger devra, avant l'évaluation du projet, élaborer, valider et publier les instruments de sauvegardes environnementales et sociales requis par l'évaluation environnementale et sociale. Il s'agit des documents suivants : (i) Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) ; (ii) le Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) ; (iii) le Plan de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO) ; (iv) le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) ; (v) l'Evaluation des Risques de sécurité (ERS) ; (vi) le Plan intégré de gestion des Pestes et Pesticides (PGPP) ; (vii) le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) ; (viii) le plan d'action de prévention et de réponse contre les violences basées sur le genre y compris l'Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et Harcèlement Sexuel (HS).

Les Présents Termes de Référence sont préparés pour l'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) du Projet.

Cette étude est indispensable dans la mesure où elle permettra de prendre en compte les risques et effets environnementaux et sociaux susceptibles de survenir au cours de l'exécution des activités du Projet.

II. Description du Projet

2.1. Objectif de Développement du Projet (ODP) :

L'objectif de développement du Projet est d'augmenter la productivité, la commercialisation et la résilience climatique du secteur agroalimentaire dans les zones du projet.

Les indicateurs au niveau de l'ODP sont :

- (i) Augmentation de la productivité des produits agricoles et d'élevage ciblés dans les zones de projet (%) ;
- (ii) Superficie bénéficiant de services d'irrigation ou de drainage nouveaux/améliorés (ha) - Indicateur de résultats de l'entreprise ;
- (iii) Augmentation des ventes des agriculteurs bénéficiaires et des acteurs de la chaîne de valeur dans les zones de projet (%) (ventilé par sexe) ;
- (iv) Nombre de bénéficiaires adoptant des technologies et/ou des pratiques intelligentes sur le plan climatique (% de femmes).

2.2. Composantes du Projet

Le projet sera structuré autour de cinq (5) composantes qui sont les suivantes :

- Composante 1 : Renforcement de la capacité de production agricole résiliente ;
- Composante 2 : Amélioration des marchés de l'agriculture et de l'élevage ;
- Composante 3 : Facilitation de l'accès au financement ;
- Composante 4 : Coordination du projet et renforcement institutionnel ;
- Composante 5 : Composante d'Intervention d'Urgence Contingente (CERC).

2.3. Coût et durée du Projet

Le montant du financement du projet est estimé à 350 millions de dollars US, sous la forme d'un crédit de l'IDA, pour une durée de mise en œuvre de cinq (05) ans.

2.4. Zone d'intervention du Projet

Le Projet sera exécuté dans les bassins de production appropriés pour les différentes chaînes de valeur des six (6) régions que sont : Diffa, Dosso, Maradi, Tahoua, Tillabéri et Zinder.

III. Objectif de la mission

L'objectif de la présente mission est d'élaborer le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du PACIPA selon les exigences décrites dans le modèle joint en annexe.

IV. Résultats attendus

Au terme de la mission, le consultant devra produire un rapport conforme à la NES n°10.

V. Approche méthodologique

La mission sera exécutée par un consultant individuel. Il proposera sa méthodologie, son plan d'exécution, ainsi que son calendrier pour la réalisation de la prestation.

Il s'appuiera sur la documentation disponible au niveau des Institutions impliquées. Il apportera, si nécessaire, ses commentaires et propositions sur les termes de référence.

L'équipe chargée de la préparation du projet mettra à la disposition du consultant tous les documents relatifs au Projet notamment les aide-mémoires de préparation, la note conceptuelle du projet, le nouveau Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale, les documents de politiques et stratégies nationales, etc.

Le rapport provisoire examiné par l'équipe de préparation du Projet sera ensuite soumis à un atelier de validation, commentaires et propositions d'amendements avant la transmission à la Banque mondiale pour commentaires. La version finale devra être disponible après intégration de toutes les observations, puis, diffusée par l'équipe du Projet au niveau national et la zone d'intervention du projet.

VI. Les Objectifs du PMPP

Pour répondre aux exigences des Normes environnementales et sociales (NES) du Groupe de la Banque mondiale, en particulier celles de la NES n°10 sur la « Mobilisation des Parties prenantes et Information », le Ministère du Plan (en tant qu'emprunteur) est tenu d'élaborer un PMPP, dont le but est d'améliorer la durabilité environnementale et sociale du projet et contribuer sensiblement à une conception et une mise en œuvre réussies du projet.

Le PMPP veut favoriser la participation active de toutes les parties prenantes dans les processus décisionnels, pour favoriser le dialogue, réduire les tensions, protéger les droits de tout un chacun par rapport aux impacts positifs du projet, y compris des minorités et des catégories sociales marginales.

Le PMPP est le résultat d'un processus inclusif, itératif, continu et élargi qui réunit les responsables du projet et toutes les parties prenantes tout au long du cycle du projet – y compris les phases de préparation, de mise en œuvre et d'achèvement - au sujet de toutes les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens de les traiter.

Les objectifs selon le guide pour le NES 10 sont :

- Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra aux Emprunteurs 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 ;
- Doter les parties touchées par le projet de moyens permettant aisément à toutes d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte, et aux Emprunteurs d'y répondre et de les gérer.

L'objectif général du plan de Mobilisation des parties prenantes (PMPP) est donc d'identifier et de mobiliser l'ensemble des individus (parties prenantes directes et indirectes), groupes d'individus et institutions concernées par le projet. Il permet de clarifier pour mieux gérer les intérêts, les craintes, les motivations, et attentes des différentes parties prenantes au projet. Il permet ainsi d'estimer leur volonté de participer activement à la mise en œuvre du projet et consolider la pérennisation des activités.

Ce processus de consultation offre aux parties prenantes des occasions d'exprimer, tout au long du processus de planification et implémentation de projet, leurs points de vue sur les questions qui les touchent directement ou indirectement et permet au projet de les prendre en compte et d'y répondre

De manières spécifiques il s'agit de :

- Mobiliser et impliquer les parties prenantes dans la mise en œuvre des actions du Projet ;
- Consulter les parties prenantes sur les enjeux environnementaux, sociaux, et sécuritaires liés au projet ;
- Établir et maintenir une relation constructive avec les différents acteurs au cours de la vie du projet ;
- Prendre en compte les avis, les préoccupations (en incluant la perception d'insécurité dans les zones à haut risques), et les recommandations des parties prenantes dans la mise en œuvre des aspects de sauvegarde afin d'assurer la durabilité environnementale et sociale des actions du projet ;
- Elaborer un plan de consultation des parties prenantes ;
- Identifier, catégoriser et analyser les différentes parties prenantes en tenant compte de leur positionnement dans le Projet ;
- Identifier les éventuels blocages qui pourraient entraver la bonne participation des individus habituellement exclus des processus consultatifs tels que les groupes de personnes vulnérables, les personnes porteuses de handicap, etc. ;
- Proposer une méthodologie de consultation adéquate et ancrée dans des principes éthiques de recherche avec des populations vulnérables ou à risque (*consultations avec ces groupes de manière séparée, aux heures et endroits qui leur conviennent, et animées par des facilitateurs/facilitatrices reflétant le profil des groupes consultés*) ;
- Consulter les groupes des femmes et des jeunes, les organisations plaidant pour les droits des femmes et des enfants et d'autres groupes vulnérables, afin de mieux identifier les risques les affectant, y compris les potentiels risques d'exploitation et d'abus sexuels et d'harcèlement sexuel (EAS/HS), ainsi que de VBG, qui pourraient subvenir dans le contexte du projet ;
- Identifier les mesures d'atténuation des risques de EAS/HS et les prestataires de services de VBG accessibles et fiables avec les groupes de femmes et les groupes de jeunes et autres groupes vulnérables ;
- Déterminer les besoins d'informations de chaque catégorie de parties de prenantes, ainsi que les canaux et moyens de les transmettre ;
- Définir la stratégie et le calendrier de mobilisation des parties prenantes ;
- Définir les responsabilités de mise en œuvre de la stratégie de mobilisation sociale ;
- Définir un mécanisme de gestion des plaintes, y compris, au besoin, un mécanisme de gestion des plaintes qui sont liées aux EAS/HS ;
- Identifier les points d'entrée sûrs et accessibles pour le signalement de plaintes liées aux EAS/HS ;
- Définir le système de suivi et de rapportage des consultations des parties prenantes.

VII. Tâches du consultant :

- Le consultant organisera les consultations des parties prenantes dans les zones d'intervention du Projet pour leur présenter les objectifs du projet et les responsabilités des parties prenantes, recueillir leurs avis, leurs préoccupations, leurs recommandations sur la gestion des risques et les impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet et demander leur forte implication pour l'atteinte des résultats escomptés du Projet ;
- Le/la consultant/e développera une méthodologie prenant en compte les besoins spécifiques des individus et groupes consultés tels (groupes des femmes, jeunes, enfants, personnes porteuses d'handicap, etc.). Les consultations avec les groupes de femmes et de filles devront être menées de manière séparée de celles des hommes, de façon à faciliter la participation effective (par exemple, dans des endroits considérés comme sûrs et à des horaires compatibles avec les tâches et responsabilités des populations ciblées, etc.) et seront impérativement animées par des femmes ;
- Élaborer les rapports / compte rendu des consultations tenues ;
- Appuyer la consolidation des résultats de la consultation avec l'équipe du Projet ;
- Contribuer à la prise en compte des résultats de la consultation dans le « plan de mobilisation des parties prenantes » ;
- Evaluer le budget.
- Afin d'adopter une approche éthique et de ne pas porter préjudice aux individus qui prendront part aux consultations des parties prenantes, le bureau d'étude ou le/la consultante devra s'assurer que :
 - Aucune question sur les expériences individuelles de VBG ne sera posée dans le cadre des consultations. L'objectif étant de saisir les expériences des femmes et des filles dans les communautés affectées dans leur globalité ;
 - Les victimes de VBG ne doivent pas être ciblées de manière spécifique pour prendre part aux consultations, et ne doivent pas être jamais questionnées sur leur expérience individuelle de VBG ;
 - Toute consultation portant sur des problématiques de sécurité ou de VBG/EAS/HS doivent être menées de manière confidentielle et sûre afin d'éviter tout risque de stigmatisation ou rétribution ;
- Les orientations de l'OMS sur les Principes d'éthique et de sécurité recommandés par l'OMS pour la recherche, la documentation et le suivi de la violence sexuelle dans les situations d'urgence doivent être dûment prises en considération et appliquées tout au long du processus de consultation avec les individus qui auraient pu subir de telles violences.

VIII. Calendrier

L'étude sera conduite sous la supervision du projet. Ce travail sera accompli en 20 jours calendaires répartis comme suit :

- Consultations des parties prenantes dans la zone d'intervention du projet
- L'analyse des résultats des consultations
- L'élaboration des rapports :
- Un rapport en version provisoire du PMPP sera fourni en cinq (5) exemplaires et en version électronique. Ce rapport fera l'objet d'une validation aussi bien par la partie nationale que par la Banque mondiale.
- Un rapport en version finale devra être fourni en cinq (5) exemplaires et en version électronique en world et PDF après prise en compte effective des observations formulées par le client et l'équipe de la BM.

IX. Profil de l'Expert (e) :

Il/Elle aura les qualifications suivantes :

- (i) Avoir un niveau BAC+5 en sciences environnementales ou sociales, anthropologie, droits de l'homme ou domaines connexes, avec une expérience avérée d'au moins 5 ans dans la

préparation des instruments de sauvegarde environnementale et sociale (CGES, PGES, PAR, CPR, PGMO, PMPP) ;

- (ii) Avoir réalisé au moins trois (3) documents similaires ;
- (iii) Avoir des connaissances pertinentes sur les risques et réponses d'exploitation et abus sexuels (EAS), harcèlement sexuel (HS), et les violences contre les enfants (VCE) ;
- (iv) Avoir une bonne connaissance du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale et des exigences relatives aux procédures et opérations dans le domaine des sauvegardes environnementales et sociales ;
- (v) Avoir au moins sept années d'expériences confirmées dans le domaine d'évaluation ou d'audits environnementaux et sociaux, de participation communautaire et de processus de consultation ;
- (vi) Avoir une bonne expérience de travail dans les zones fragiles ou en conflit, en particulier l'insécurité serait un atout ;
- (vii) Avoir une bonne connaissance des méthodes d'analyse de conflit et sécurité de base serait un atout ;
- (viii) Avoir une connaissance pratique du français (à l'écrit et à l'oral) ;

NB : Il/Elle doit être apte à se rendre dans les zones du projet pour mener à bien les activités décrites ci-dessus.

X. Documents à produire

Aux termes de sa mission, l'Expert (e) produira un rapport clair et concis, conforme aux exigences de la Norme Environnementale et Sociale n°2 et respectant les textes nationaux régissant le travail et l'utilisation de la main d'œuvre. Un modèle type de rapport du PMPP est annexé aux présents TdR.

ANNEXE C : PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES INCLUANT UN MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

Modèle pour la NES n° 10 : Mobilisation des parties prenantes et information Plan et cadre de mobilisation des parties prenantes

Le présent modèle fournit des conseils à l’Emprunteur sur des aspects spécifiques de l’application des normes environnementales et sociales (NES), qui font partie du Cadre environnemental et social 2016 de la Banque mondiale. Les modèles permettent d’illustrer les exigences des NES et proposent des exemples d’approches pour répondre à certaines de ces exigences. Ils n’ont pas valeur de politique de la Banque mondiale et n’ont pas un caractère obligatoire. Ils ne dispensent pas de la nécessité de faire montre de discernement au moment de prendre les décisions concernant les projets. En cas de divergence ou de contradiction entre les modèles et les NES, les dispositions des NES font foi

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)

Le champ d’application et le niveau de détail du plan doivent être comparables et proportionnés à la nature et l’envergure du projet, à ses risques et effets potentiels ainsi qu’aux préoccupations des différentes parties prenantes qui pourraient être touchées ou concernées par le projet. En fonction de la nature ou de l’ampleur des risques et des impacts du projet, les éléments d’un PMPP peuvent être intégrés dans le Plan d’engagement environnemental et social (PEES), ce qui éliminerait la nécessité de préparer un PMPP séparé.

Le PMPP doit être clair et concis et se consacrer à la description du projet et à l’identification des parties prenantes. Il est indispensable pour déterminer les informations à verser dans le domaine public, dans quelles langues, et les endroits où elles pourront être consultées. Il doit expliquer les possibilités de consultations publiques, les modalités spécifiques sur comment les consultations publiques vont être adaptée pour être accessible aux femmes (dans les groupes séparés facilitée par une femme), fixer une date butoir pour la réception des commentaires et exposer les modalités de notification aux populations de nouvelles informations ou de possibilités de commentaires. Il doit décrire la façon dont ces commentaires seront examinés et pris en compte. Il doit aussi décrire le mécanisme de gestion des plaintes mis en place pour le projet et les moyens d’y accéder. Le PMPP s’engagera en outre à publier des informations courantes sur la performance environnementale et sociale du projet, notamment les possibilités de consultations et les méthodes de gestion des plaintes.

1. Introduction/description du projet

Donnez une brève description du projet, du stade auquel il est rendu, de ses objectifs, ainsi que des décisions à l’étude sur lesquelles les contributions du public sont sollicitées.

Décrivez l’emplacement du projet, et, dans la mesure du possible, fournissez une carte du ou des site(s) et des environs du projet, indiquant les communautés et la proximité de sites sensibles, ainsi que les camps d’hébergement des travailleurs, les aires de déchargement, ou toute autre activité temporaire susceptible d’affecter les parties prenantes avec les discussions spécifiques par rapport à comment les femmes ou d’autres groupes vulnérables puissent être affectés de façon différents, Insérez un lien ou joignez un résumé non technique des risques et effets sociaux et environnementaux potentiels du projet.

2. Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes

Si des activités de consultation ou de communication ont déjà été menées, qui englobent notamment la diffusion d’informations et la tenue de réunions ou consultations informelles ou formelles, fournissez un résumé de ces activités (d’une demi-page au maximum), qui indique les informations communiquées et les endroits où un compte rendu plus détaillé de ces activités antérieures peut être consulté (par exemple, un lien, un emplacement physique, ou la communication de ces informations sur demande).

3. Identification et analyse des parties prenantes

Identifiez les principales parties prenantes qui seront informées et consultées au sujet du projet, à savoir les individus, groupes ou communautés qui :

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

Selon la nature et la portée du projet, ainsi que ses risques et effets potentiels, d'autres acteurs concernés pourraient s'ajouter à cette liste, notamment les autorités publiques compétentes, des organisations locales, des ONG et des entreprises, ainsi que les populations avoisinantes, de même que des représentants du monde politique, des syndicats, des universitaires, des groupes religieux, des organismes publics nationaux chargés des questions environnementales et sociales, et la presse.

3.1. Parties touchées

Identifiez les individus, groupes, populations locales et autres parties prenantes susceptibles d'être touchés par le projet, directement ou indirectement, positivement ou négativement. Le PMPP doit se concentrer en priorité sur les personnes directement et négativement touchées par les activités du projet. Le fait de cartographier les zones d'impact en repérant les communautés touchées sur un périmètre donné peut permettre de définir ou d'affiner l'aire d'influence du projet. Le PMPP doit s'efforcer d'identifier les autres groupes ou individus qui pensent subir les effets du projet et qui pourraient avoir besoin d'informations complémentaires afin de mieux comprendre les limites de ces effets.

3.2. Autres parties concernées

Identifiez les autres acteurs qui pourraient être intéressés par le projet à cause de son emplacement, de ressources naturelles ou autres à proximité, ou encore en raison du secteur ou des acteurs participant au projet. Il pourra s'agir de représentants de l'administration locale, de responsables de communautés ou d'organisations de la société civile, en particulier celles qui œuvrent au sein des communautés touchées ou à leurs côtés. Même si ces groupes ne subissent pas les effets directs du projet, ils peuvent jouer un rôle dans sa préparation (par exemple, émission de permis par les autorités) ou faire partie d'une communauté touchée et faire entendre des préoccupations à une échelle plus vaste que celle d'un ménage.

Qui plus est, la société civile et les organisations non gouvernementales peuvent avoir une connaissance plus approfondie des caractéristiques environnementales et sociales de la zone du projet et des populations avoisinantes, et peuvent ainsi contribuer à l'identification des risques y compris les risques des Exploitation et Abus Sexuel (EAS) et Harcèlement Sexuel (HS), des effets éventuels ainsi que des possibilités que l'Emprunteur pourrait explorer durant le processus d'évaluation. Il se peut que certains groupes manifestent leur intérêt pour le projet en raison du secteur dans lequel il évolue (par exemple, le secteur minier ou la santé), tandis que d'autres souhaiteront recevoir des informations simplement en raison du fait qu'un financement public est proposé à l'appui de ce projet. Peu importe, en réalité, les raisons profondes pour lesquelles des personnes ou des groupes solliciteront des informations au sujet du projet — le fait est que si ces informations sont versées dans le domaine public, elles doivent être accessibles à toute personne intéressée.

3.3. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

Il est particulièrement important de comprendre les impacts du projet et le fait qu'ils pourraient toucher de façon disproportionnée des individus ou des groupes défavorisés ou vulnérables qui, souvent, n'ont pas les moyens de faire entendre leurs préoccupations ou de saisir la portée des répercussions d'un projet. Les éléments énumérés ci-après peuvent aider à définir une approche pour comprendre les points de vue de ces groupes :

- Qui sont les individus ou groupes vulnérables ou défavorisés et quelles sont les contraintes qui pourraient les empêcher de participer au projet ou d'en comprendre les informations ou encore de participer au processus de consultation ?
- Quelles contraintes pourraient empêcher ces individus ou groupes de participer au processus prévu ? (Par exemple, différences linguistiques, absence de moyens de transport jusqu'au lieu des réunions, problèmes d'accessibilité, handicap, problème de compréhension du processus de consultation.)

- Comment se procurent-ils habituellement les informations concernant la communauté, les projets, les activités ?
- Ont-ils des contraintes quant au moment de la journée ou au lieu où se tiendra la consultation publique ?
- Quels soutiens ou ressources supplémentaires pourraient se révéler nécessaires pour permettre à ces personnes de participer au processus de consultation ? (Par exemple, des services de traduction dans une langue minoritaire, en langage des signes, en gros caractères ou en Braille ; le choix de lieux accessibles pour les rassemblements ; des services de transport vers la réunion la plus proche pour les personnes habitant des endroits isolés ; la tenue de réunions ciblées et de taille plus modeste durant lesquelles les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser leurs questions ou formuler leurs préoccupations.)
- S'il n'existe aucune organisation active dans la zone du projet qui œuvre avec les groupes vulnérables, notamment les personnes handicapées, pourquoi ne pas se mettre en rapport avec les professionnels de santé, qui seront plus à même de vous renseigner sur les groupes marginalisés et sur la meilleure façon de communiquer avec eux ?
- Quel engagement récent le projet a-t-il eu avec les parties prenantes vulnérables et leurs représentants ?

3.4. 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 enfants	Approximativement 180 ménages touchés ; 300 enfants	Langue officielle	Informations transmises par écrit, à la radio	Garde d'enfants pour les réunions — 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

4. Programme de mobilisation des parties prenantes

4.1. Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

Résumez les principaux objectifs du programme de mobilisation des parties prenantes et le calendrier envisagé pour les diverses activités qui relèvent de ce programme : à quelles étapes du projet sont-elles prévues, à quelle fréquence, et quelle décision sera prise en fonction de quels commentaires et quelles préoccupations des populations ? Si les décisions quant aux réunions publiques, aux lieux et calendriers de ces réunions n'ont pas encore été prises, communiquez clairement aux populations la façon dont elles seront informées des possibilités à venir d'examiner ces informations et de soumettre leurs points de vue. Intégrez le PEES dans ces informations. Pour certains projets, un PMPP indépendant ne sera pas indispensable, car son contenu pourra être incorporé dans le PEES.

4.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations

Donnez une brève description des informations qui seront communiquées, dans quels formats, ainsi que

les modes de communication qui seront utilisés pour chacun des groupes de parties prenantes. Ces modes peuvent varier en fonction du public visé. Veillez à identifier par son nom chaque média envisagé (par exemple, *The Daily News* et *The Independent*, *Radio News 100.6*, la chaîne de télévision 44). Le choix du mode de communication — tant pour la notification que pour la diffusion d'informations — devrait être fondé sur la façon dont la plupart des personnes dans le voisinage du projet s'informent habituellement, et pourrait se résumer à une source d'information plus centralisée et d'intérêt national. Diverses méthodes de communication devraient être utilisées pour atteindre la majorité des parties prenantes y compris les femmes qui puissent avoir un accès plus limité aux médias et l'internet. Il conviendra que le projet sélectionne les plus appropriées et étaye ses choix des justificatifs qui s'imposent. Le plan comprendra une déclaration quant au fait que les commentaires sur le plan de mobilisation proposé ainsi que les suggestions pour l'améliorer sont les bienvenus. Pour les parties prenantes plus éloignées, il pourrait s'avérer nécessaire d'envisager le recours à un journal supplémentaire ou à une réunion séparée, ou encore à des documents complémentaires qui devraient être placés dans le domaine public. Le domaine public couvre :

- Les journaux, les affiches, la radio, la télévision ;
- Les centres d'information et expositions ou autres affichages visuels ;
- Les brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ;
- La correspondance, les réunions officielles ;
- Un site Web, les médias sociaux.

La stratégie devrait prévoir différents moyens pour consulter les parties prenantes touchées par le projet, surtout si des modifications importantes doivent y être apportées dont on attend des risques et effets supplémentaires. À l'issue de ces consultations, il conviendra de publier un PEES actualisé.

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
Construction	Plan de gestion de la circulation	Notification sur Radio News 100.6 et copie dans la mairie du village Affiche sur le panneau d'affichage communautaire	À la radio, deux fois par jour durant les semaines de communication	Villageois, piétons et conducteurs compris	Radio News 100.6 couvre 60 % du village L'affiche sur le panneau d'affichage communautaire atteint un autre pourcentage de la population	Agent de liaison communautaire

4.3. Stratégie proposée pour les consultations

Décrivez brièvement les méthodes qui seront utilisées pour consulter chacun des groupes de parties prenantes. Ces méthodes peuvent varier en fonction du public visé, par exemple :

- Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernés ;
- Enquêtes, sondages et questionnaires ;
- Réunions publiques, ateliers ou groupes de discussion sur des sujets précis ;
- Méthodes participatives ;
- Autres mécanismes traditionnels de consultation et de prise de décision.

Exemple

Stade du projet	Thème de la consultation	Méthode utilisée	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
Construction	Sécurité routière	Discussion avec les écoles du village	École élémentaire ABC 4 septembre, 15 h	Parents et enfants du village	Agent de liaison communautaire (ALC)
		Réunion publique	Mairie du village A	Communauté	Ingénieur des transports,

			8 septembre, 17 h 30		directeur, ALC
--	--	--	-------------------------	--	----------------

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

Décrivez la façon dont les points de vue des groupes vulnérables ou défavorisés seront pris en compte pendant le processus de consultation. Quelles mesures seront utilisées pour éliminer les obstacles à leur participation ? Il pourra s'agir de mécanismes séparés pour les consultations et les plaintes, de l'élaboration de mesures facilitant leur accès aux avantages du projet, et ainsi de suite.

4.5. Calendriers

Fournissez les informations relatives aux calendriers répertoriant les phases du projet et les décisions majeures. Précisez les dates butoirs pour la soumission de commentaires.

4.6 Examen des commentaires

Expliquez la façon dont les commentaires (écrits et oraux) seront recueillis et examinés, et engagez-vous à revenir vers les parties prenantes pour leur rendre compte de la décision finale et résumer la façon dont ces commentaires ont été pris en compte.

4.7 Phases ultérieures du projet

Expliquez aux populations qu'elles seront tenues au courant de l'évolution du projet, par voie de rapports sur sa performance environnementale et sociale, ainsi que sur la mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes et du mécanisme de gestion des plaintes. Il conviendrait que les projets produisent, au moins une fois par an, des rapports à l'intention des parties prenantes, même si la plupart du temps, ces rapports seront plus fréquents durant les périodes particulièrement actives, lorsque les effets sur le public sont plus intenses ou lors du passage d'une phase à la suivante (par exemple, rapports trimestriels durant la phase de construction, et ensuite, rapports annuels durant la phase de mise en œuvre).

5. Ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes

5.1. Ressources

Indiquez les ressources qui seront consacrées à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes, en particulier :

- Identité des personnes chargées du PMPP ;
- Confirmation de l'établissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes ;
- Communication des 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 de poste de cette personne (qui ne sera pas forcément la même sur toute la durée du projet).

5.2. Fonctions de gestion et responsabilités

Décrivez la façon dont les activités de mobilisation des parties prenantes seront incorporées dans le système de gestion du projet et précisez quels membres du personnel seront affectés à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes :

- Qui sera responsable de la conduite de chacune des activités de mobilisation des parties prenantes et quelles sont les qualifications de ces responsables ?
- Quel sera le degré de participation de la direction à la mobilisation des parties prenantes ?
- Comment ce processus sera-t-il enregistré, suivi et géré (par exemple, base de données des

parties prenantes, registre des engagements, et ainsi de suite) ?

6. Mécanisme de gestion des plaintes

Décrivez la procédure que les personnes touchées par le projet devront suivre pour soumettre leurs plaintes et préoccupations à l'attention de l'équipe de gestion du projet, ainsi que la façon dont ces plaintes seront étudiées et prises en compte :

- Existe-t-il un mécanisme formel ou informel de gestion des plaintes, et répond-il aux exigences de la NES n° 10 ? Peut-il être adapté ou un nouveau mécanisme doit-il être établi ?
- Le mécanisme de gestion des plaintes est-il culturellement adapté ? À savoir, est-il prévu pour prendre en compte les méthodes les plus culturellement acceptables pour répondre aux préoccupations de la population ? À titre d'exemple, dans les cultures où les hommes et les femmes participent séparément aux réunions, une femme peut-elle s'adresser à une autre femme pour formuler ses préoccupations dans le cadre du processus de gestion des plaintes ?
- Quel processus sera utilisé pour enregistrer les plaintes et les préoccupations ? Qui recevra les doléances publiques ? Comment ces doléances seront-elles enregistrées et suivies ?
- Quels engagements seront pris en matière de délai pour accuser réception d'une plainte et la régler ? Un processus de communication continue avec le plaignant est-il prévu durant toute la durée de la procédure ?
- Comment l'existence du mécanisme de gestion des plaintes sera-t-elle communiquée à tous les groupes de parties prenantes ? Des procédures distinctes sont-elles à prévoir pour les parties prenantes vulnérables ?
- Lorsqu'une plainte n'est pas jugée recevable, une explication sera-t-elle fournie au plaignant sur la raison pour laquelle il est impossible d'y donner suite ?
- Une procédure de recours sera-t-elle mise en place dans le cas où le plaignant ne serait pas satisfait du règlement proposé de sa plainte ? Tous les projets ne disposent pas nécessairement d'une procédure de recours, mais il est recommandé d'en prévoir une pour les projets plus complexes. Dans tous les cas, il importe de rassurer les plaignants sur le fait que leurs droits seront protégés au regard de leur processus judiciaire national.
- Il conviendrait de faire régulièrement le point au public de la mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes, en ayant soin de supprimer toutes les informations personnelles afin de protéger l'identité des personnes concernées. À quelle fréquence les rapports seront-ils versés dans le domaine public pour démontrer que le processus est effectivement mis en œuvre ?

7. Suivi et établissement de rapports

7.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Certains projets prévoient la participation de tiers aux activités de suivi du projet ou des impacts qui lui sont associés. Décrivez les plans que vous avez imaginés pour faire participer les parties prenantes (notamment les populations touchées) ou des auditeurs indépendants aux programmes de suivi et d'atténuation des impacts du projet. Les critères de sélection des tiers doivent être clairement établis. Pour en savoir plus, consulter la Note de bonnes pratiques de la Banque mondiale sur le suivi effectué par des tiers.

7.2. Rapports aux groupes de parties prenantes

Décrivez comment, quand et où les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes élargis de parties prenantes. Il est recommandé que ces rapports s'appuient sur les mêmes sources de communication que celles utilisées plus tôt pour les notifications aux différents acteurs concernés. Il est recommandé de rappeler de façon systématique aux parties prenantes l'existence du mécanisme de gestion des plaintes.

Cadre de mobilisation des parties prenantes

Veillez lire les informations qui suivent en parallèle avec le modèle de Plan de mobilisation des parties prenantes

Dans certains cas de figure, où les conditions de création d'un Plan de mobilisation des parties prenantes détaillé ne sont pas réunies, il est toujours possible d'adopter un Cadre de mobilisation des parties prenantes (CMPP). Le CMPP permettra d'orienter l'élaboration d'un PMPP, dès que les informations relatives aux lieux, aux groupes de parties prenantes et au calendrier des activités seront connues. Le champ d'application et le niveau de détail du cadre du CMPP doivent être commensurables avec la nature et l'envergure du projet, ses risques et effets potentiels, ainsi qu'avec le niveau de préoccupation dans la zone du projet. Toutefois, compte tenu du fait que toutes les informations nécessaires ne sont pas encore disponibles pour permettre aux individus de formuler des commentaires, le CMPP a besoin de plus amples détails sur la palette de questions à l'étude qu'un PMPP spécifique, lesquelles sont souvent annexées à un résumé non technique du projet ou l'accompagnement.

Il importe de rappeler ici que les individus se font leur propre opinion, négative ou positive, à propos d'un projet dans les toutes premières phases de celui-ci. Si quelques rares informations seulement leur sont communiquées, ils se feront une opinion sur la base de leurs propres discussions informelles, voire parfois, sur la base d'informations moins crédibles. S'il est important de gérer les attentes, il est en revanche préjudiciable de retarder la communication d'informations aux parties prenantes, en ce sens que leurs opinions sont alors fermement établies, et ce, même si de plus amples informations leur sont communiquées par la suite.

En l'absence de détails sur le lieu, les technologies ou autres facteurs essentiels du projet, en général parce que les décisions sur ces questions seront prises ultérieurement, le Cadre de mobilisation des parties prenantes doit être présenté sous la forme d'une approche envisagée pour la mobilisation des parties prenantes, selon les éléments évoqués plus haut, mais avec les variations suivantes :

- L'identification des parties prenantes pourrait s'étendre à une zone plus vaste que celle devant subir les effets du projet, notamment si le lieu précis n'a pas encore été identifié. Veillez à fournir des informations sur l'éventail d'options à l'étude et sur le fait que ces options se feront progressivement plus précises au fur et à mesure que vous en saurez davantage.
- Communiquez les informations sur le processus qui sera utilisé pour l'établissement d'un plan de mobilisation des parties prenantes précis, ainsi que sur les objectifs de la consultation.
- Fournissez des détails sur les premiers stades de la consultation, dès lors que vous justifierez de suffisamment d'informations pour élaborer le Plan de mobilisation des parties prenantes, et précisez que les contributions sur les meilleures méthodes de notification, de communication des informations et de consultations sont les bienvenues.
- Le cadre se doit d'établir très clairement comment les populations seront informées, dès que de plus amples informations seront disponibles, en précisant notamment le nom des médias et des sites Web qui seront utilisés. Il devra préciser le processus général qui sera utilisé, ainsi que le nombre de jours/semaines/mois durant lesquels les acteurs concernés auront la possibilité de formuler leurs commentaires sur les informations au fur et à mesure qu'elles leur seront communiquées.
- Lorsque les lieux et dates des réunions ne sont pas définitivement établis, donnez au public une idée générale du nombre de réunions prévues et de l'approche envisagée pour les consultations.
- Le CMPP doit fournir intégralement les coordonnées des personnes à contacter pour le projet, à l'intention de ceux et celles qui ont d'autres questions ou préoccupations.
- Le mécanisme de gestion des plaintes doit être pleinement décrit dans le cadre, car il n'est pas rare que des parties prenantes aient des problèmes dès la phase de planification d'un projet.

Annexe 2 : Liste des participants à l'atelier des parties prenantes

CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES INSTITUTIONNELLES
LISTE DES PERSONNES RENCONTREES DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION DU PUBLIC DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES CULTURES IRRIGUEES ET A L'INTENSIFICATION DE LA PRODUCTION ANIMALE (PACIPA)

LISTE DES ACTEURS CONSULTES

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe (H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
1		Moussa Oumarou	H	DR/Adjoint DRAT/DL	Diffa	90414812	[Signature]
2		Houhaly Bourkoye	H	Secrétaire Général	Diffa	96873577	[Signature]
3		Mamadou Elk Minami	H	2: VPCRI/DA	DZFFA	96880101	[Signature]
4		CPP Labo Jlia	H	DRPN	Diffa	96287290	[Signature]
5		IP Aboucar Boulama	H	Chf brigade des mineurs	Diffa	98335894	[Signature]
6		Mme Bourou Assou	F	Maire	Diffa	90823014	[Signature]
7		DJIBO Ilre Bourkoye	H	DRAT/PE - Division PE	Diffa	96571037	[Signature]
8		Bourkina Halidou	H	DR/Elevage	Diffa	90444008	[Signature]
9		Mamadou Zouane Boly	H	DR/GR/OJ	Diffa	90984986	[Signature]
10		Mamadou Moustapha	M	SPR/CR	Diffa	96581677	[Signature]
11		Anna Alassan	M	DRAT/Diffa	Diffa	96536219	[Signature]
12		Taharane Lamine Toubati	M	Tech/FCR/OJ/DA	Diffa	96491713	[Signature]
13		Bouley Ousmane	M	Tel/FOR/MAN/DA	Diffa	90104041	[Signature]

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe (H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
14	23/01/24	Ari dan-matte Idi	M	scop's gazargane	Diffa	92976772	[Signature]
15	23/01/24	Djalo Malou Ari	M	filier riz	Diffa	90772876	[Signature]
16	23/01/24	Moustapha Djigara	F	Filière lait	Diffa	92627045	[Signature]
17	23/01/24	Lawan Harouna	M	DR/EL/DA	Diffa	96551002	[Signature]
18	23/01/24	YERIMA Mamadou	M	ONAVA	Diffa	96321864	[Signature]
19		Moustapha S. h. h. Goni Assou	M	THANIUS	Diffa	96463643	[Signature]
20		Moustapha Malou Madou Lada	M		Diffa	90857556	[Signature]
21		Alhaji Malou Malou Madaou	M		Diffa	90268911	[Signature]
22		Zahelcolo	F	AFN	Diffa	97066058	[Signature]
23		Yaganka Langer	F	AFN	Diffa		[Signature]
24		Barma Nahaou	M	Chréti-mari AHA	Diffa	88939346	[Signature]
25							
26							
27							
28							
29							
30							

CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES

ELABORATION DU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (CGES), DU CADRE DE POLITIQUE DE REINSTALLATION DES POPULATIONS(CPRP), DU PLAN DE GESTION INTGREE DES PESTES ET PESTICIDES (PGIPP), DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES(PMPP), DU PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE (PGMO) ET DE L'ÉVALUATION DES RISQUES DE SECURITE (ERS) DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES CULTURES IRRIGUEES ET A L'INTENSIFICATION DE LA PRODUCTION ANIMALE (PACIPA)

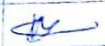

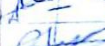



LISTE DES ACTEURS CONSULTES

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
1	05/06/2023	ILA Mamane Rabba	H	Représentant DREL	Maradi	96858000	[Signature]
2	05/06/2023	Salibu Ouba	H	Représentant ANFilo	Maradi	8977777	[Signature]
3	05/06/2023	Issa Cusumbe	H	Représentant ANFilo	Maradi	9670000	[Signature]
4	05/06/2023	Chaïbou Abou	H	IP Entant Professionnel	Maradi	96989112	[Signature]
5	05/06/2023	Harimou Graba	H	Président cooperative communale	Maradi	96103760	[Signature]
6	05/06/2023	CHAIYOU ALIYOU	H	DRPF/PE	Maradi	96082107	[Signature]
7	05/06/2023	Garba Dem-Toboou	H	ANFO	Maradi	96496081	[Signature]
8	05/06/2023	Kalla Oumarou	H	IP Oignon	Maradi	96565810	[Signature]
9	05/06/2023	Maman Bachir Baka	M	SRPV/DRH	Maradi	91889099	[Signature]
10	05/06/2023	Moumuni Louga	M	DEAT/SC/NT	Maradi	9128581	[Signature]
11	05/06/2023	Oumarou Saou	M	P/Syndicat Bourgeois	Maradi	96500185	[Signature]
12	05/06/2023	Hassimou Boubacar	M	DRC/Maradi	Maradi	90213102	[Signature]



N°	Date	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
13	05/06/2023	Ima Kadijota Seyni	F	Kadijota Yousuf	Maradi	96617318	[Signature]
14	05/06/2023	Abraham Oumarou	H	Kadijota Yousuf	Maradi	80750039	[Signature]
15	05/06/2023	Mahaman Laroua Ma	H	Société Cooperative Jari	Maradi	99012980	[Signature]
16	05/06/2023	Koïni Rabo	H	Producteur Agri	Maradi	96395783	[Signature]
17	05/06/2023	El H Rabiou Adamou	H	IP/BIENS Niche	Maradi	96118586	[Signature]
18	05/06/2023	Hakilou Mamane	H	Animateur	Maradi	96429913	[Signature]
19	05/06/2023	Aboumarou Abagaji	H	Filière Souchet	Maradi	97547741	[Signature]
20	05/06/2023	Abou Ibrahim Eka	H	Filière Souchet	Maradi	96962890	[Signature]
21	05/06/2023	Mahaman Koussa	H	Producteur de Riz	Maradi	96508850	[Signature]
22	05/06/2023	Halimatou Ibrahim	F	Présidente Association Souchetou N'wason	Maradi	84710158	[Signature]
23	05/06/2023	Souleymane Malam Bako	H	Abattoir Funguque	Maradi	97507311	[Signature]
24	05/06/2023	Boubacar Laseine	H	Représentant lait chameelle	Maradi	96995272	[Signature]
25	05/06/2023	ATHMAD ASSADEK	H	Vendeur du lait chameelle	Maradi	98815258	[Signature]
26	05/06/2023	Noumanou Illiwa	H	S.O.A. CRT	Maradi	96066320	[Signature]
27	05/06/2023	Nassirou Alkassoum	H	SRV/MI	Maradi	96881555	[Signature]
28	05/06/2023	Moumouni Koussa	H	Rayon de l'homme fondeur	Tessara	96652730	[Signature]
29	05/06/2023	Abou Koussa Boubakar	H	Président Rayon de l'homme	Tessara	96137242	[Signature]

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
30	05/06/2023	Aboumarou Ali	H	Rayon de l'homme fondeur	Tessara	96430343	[Signature]












N°	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
13	Nourou Poulou	M	S.G.AGRICOME	Takéda	96756504	
14	Abou Ibrahim	M	Président AGRICOME	Takéda	96805582	
15	Abou Kanta	M	MURICULTEURS D'ABRIBROMO	Takéda	977405150	
16	Souleymane Abdoulla	M	Président jeunesse ATDM	Takéda	98138113	
17	Ousmane Saly	F	Mandataire Traicé	Takéda	92351875	
18	Ali Hamane	M	chefeur Maire	Takéda	90105019	
19						
20						
21						
22						
23						

CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES INSTITUTIONNELLES

ELABORATION DU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (CGES), DU CADRE DE POLITIQUE DE REINSTALLATION DES POPULATIONS(CPRP), DU PLAN DE GESTION INTGREE DES PESTES ET PESTICIDES (PGIPP), DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES(PMPP), DU PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE (PGMO) ET DE L'ÉVALUATION DES RISQUES DE SECURITE (ERS) DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES CULTURES IRRIGUEES ET A L'INTENSIFICATION DE LA PRODUCTION ANIMALE (PACIPA)

LISTE DES ACTEURS CONSULTES

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
1	07.06.23	Aboubacar Maïdanda	M	Représentant SGA	Dosso	98593756	
2	"	Soumana Adamou	M	DRAT/DC - CR/Unief	"	90173198	
3	07/6/2023	Salifou MOSSI	M	SRPV/DRAT Chef de service	Dosso	96976741	
4	07/06/2023	Abdou Hamani	M	CDP/A/DRE/KCDI	Dosso	93.49.28.53	
5	"	Amadou N. Sani	M	Inspection du T.	Dosso	96 479 890	
6	"	Boubacar Hansome	M	chef SAI/DRE/leige	Dosso	96460983	
7	"	Adama Ali	M	Fédération des producteurs agricoles	Dosso	915929873	
8		Djibrina Kalokoyo	M	ARPF/PE/APE	Dosso	96166374	
9		Hamady Soumana	M	CRA/Dosso	Dosso	93101774	
10	07-6-23	Moussa Traoré	M	AREN/B/R/DO	Dosso	96326286	
11	"	Hassane Eddé	M	IRSI/DRA	Dosso	84545404	
12	"	Mme Ali Dialla T.	F	Agent DRAR	Dosso	90986814	
13	"	Tomane Anyo	M	SPR/DNPGCCA	Dosso	96663876	

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
14	07/06/23	Abdou Narmou	Féminin	DRC/Statisticienne	Dosso	91580001	
15	07/6/23	Kadidjaton Issa	Féminin	CCIN/Do	Dosso	96552470	
16	07/6/23	Adama Samaila	Féminin	Gouvernant/Secrétaire	Dosso	88-04-3160	
17	07/06/23	Bismane Soumaila	H	DREL/Dosso	Dosso	88849523	
18	07/02/23	Lawan Hassan	H	CRIZN/Do	Dosso	98334800	
19	07/06/23	Nouba Seidou Ibrahim	Homme	Stagiaire SPR/CR/Do	Dosso	97853756	
20	" " "	Idoussa B Ousmanou	F	SUBC/FSR p	Niamey	89809282	
21	" " "	Missioupey Fawara	F	SOS/Genre/FSRP	Niamey	96987448	
22	" " "	Abouba Ibrahim	H	SSE/PARIS	Niamey	9627160	
23	" "	Soumana Souma	H	DPOE/Dosso	Dosso	9612335	
24	" "	Rabier Abdel	H	Agents Production A	Dosso	9652459	
25	" " "	Hjido Seidou S.	H	Agent SR/SA	Dosso	88343403	
26	" " "	Abd Harouna B	H	chef SRS/Dosso	Dosso	96598915	
27	" " "	Gaaba Moumouni	H	chef SR/PA	Dosso	96890533	
28	" "	Awel Moussa M	H	chef SRS A/Dosso	Dosso	98220421	
29	" "	El Narmou inguini	H	DR/Adjoint	Dosso	96115779	
30	" "	Saidou Insa	H	Agent DDEL/Do	Dosso	87756748	

CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES INSTITUTIONNELLES

ELABORATION DU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (CGES), DU CADRE DE POLITIQUE DE REINSTALLATION DES POPULATIONS (CPRP), DU PLAN DE GESTION INTGREE DES PESTES ET PESTICIDES (PGIPP), DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP), DU PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE (PGMO) ET DE L'ÉVALUATION DES RISQUES DE SECURITE (ERS) DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES CULTURES IRRIGUEES ET A L'INTENSIFICATION DE LA PRODUCTION ANIMALE (PACIPA)

LISTE DES ACTEURS CONSULTES

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
1	10/02/23	TCHADI Harouna	H	CGEE/SE / DRE/LCA	Tillabéri	91930181	
2	"	Baraou Ibrahim Michel	H	DRC/Ti	Tillabéri	96462425	
3	"	Assitou Birma	H	ASCW/CCIN	Tillabéri	88075021	
4	"	Kanfideni Tidjié	H	CA/CRA-Ti	Tillabéri	95-16-67-44	
5	"	Kombi Ramoudou	H	DREP / Directeur	Tillabéri	96481084	
6	"	Flouma Seyou	H	Chef Boucher	Tillabéri	95262372	
7	"	Soumana Morou	H	CAPAN	Tillabéri	98157293	
8	"	Seydou Abdoulay	H	Directeur régional DRAT/DC	Tillabéri	9658304	
9	"	Zakari Yaou Seydou	H	Directeur DRAT/DC	Tillabéri	96982608	
10	"	Abou Abdou Amine	H	IT/TI	Tillabéri	9723680	
11	"	Mamane Sani Abdou	H	DRPPIE / Rep	Tillabéri	97320350	
12	"	Toukba B Oumoultar	F	SURB / FSRP	Niamey	89809052	
13	"	Mme Issoufou Tawara	F	TSAP / S.O.S/omne	Niamey	96987465	

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
14	"	Aboubacar Ibrahim Lalo	M	SPE/PARUS	Mkamey	96277160	
15	"	Zémi Sorakati	M	SSPA (WREF)	Tillabéri	96458638	Handwritten signature
16	"	Adamou Souley	M	DRA	Tillabéri	96286126	Handwritten signature
17	"	M ^{me} Ramadou Djarama	F	vp DRSP	Tillabéri	91923270	Handwritten signature
18	"	Moussa Amadou	M	Rep DRGR	Tillabéri	89978712	Handwritten signature
19	"	Almoutaze Ali	M	Producteur Lait	Tillabéri	96199001	Handwritten signature
20	"	Fahi Zouman	F	Producteur Lait	Tillabéri	96406166	Handwritten signature
21	"	Souley Sanda	M	Producteur Origine	Tillabéri	84486613	Imp.
22	"	Hama Boukari	M	Boucher	Tillabéri	96092707	Handwritten signature
23	"	Ali Hama	M	Boucher	Tillabéri	96601071	Handwritten signature
24	"	Issaka Poron	M	DREF	Tillabéri	96287411	Handwritten signature
25	"	Hachima Djibo	M	CAPAN	Tillabéri	96522301	Handwritten signature
26	"	Abdoulaye Zouman	M	Boucher	Tillabéri	96808219	Handwritten signature
27	"	Abdou Soukoudé	M	ONAHHA	Daïbéri	96905086	Handwritten signature
28	"	Salia Boukari	M	Coop Daïbéri	Daïbéri	96563416	Handwritten signature
29	"	Boubacar Alamid	M	Coop Daïbéri	Daïbéri	96106101	Handwritten signature
30	"	Remou Boukari	M	Coop Daïbéri	Daïbéri	88607001	Handwritten signature

CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES INSTITUTIONNELLES

ELABORATION DU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (CGES), DU CADRE DE POLITIQUE DE REINSTALLATION DES POPULATIONS(CPRP), DU PLAN DE GESTION INTGREE DES PESTES ET PESTICIDES (PGIPP), DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES(PMPP), DU PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE (PGMO) ET DE L'EVALUATION DES RISQUES DE SECURITE (ERS) DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES CULTURES IRRIGUEES ET A L'INTENSIFICATION DE LA PRODUCTION ANIMALE (PACIPA)

LISTE DES ACTEURS CONSULTES

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
1	01/06/2023	Adamou Allah Kasso	H	PRAPS II Tahoua	Tahoua	96481047	[Signature]
2	05/06/23	Laouali Haboubacar	HT	IT/ITA	Tahoua	98992175	[Signature]
3	11	Abdoulaye Baraoui	M	DRE/LEO / Chef de poste	Talawa	96266136	[Signature]
4		Mohamed Intou Kouzoua M.	M	Producteur lait	Kottouma	99111631	[Signature]
5		Tiemogo Aboubakar	M	SP/CHA	Tahoua	92915831	[Signature]
6		Hamatze Chefaou	M	IP/Nippe	Bembaye	96876702	[Signature]
7		Bamino Zoumou	M	CADAN	Tahoua	90464149	[Signature]
8		Abdoul-Mina Alio	M	O.P. Taimakon Mataga	Tahoua	84.39.42.41	[Signature]
9		Mamane Samaila	M	Ip Riz	Farm Koye Tahoua	90529077	[Signature]
10		Sardou Halidou	H	DRE/CSA	Tahoua	96427779	[Signature]
11		Yanoussa Moussa	M	DRA/Carabe	Tahoua	96229658	[Signature]
12		Mme Abdoulaye Haoua	F	DRP/Genre	Tahoua	96564778	[Signature]
13		Adamou Sami Mohamed	M	C.R/Tahoua	Tahoua	96823678	[Signature]

N°	Date	Nom et Prénom	Sexe(H/F)	Structure/Fonction	Localité	Contact Tel	Signature
14		Abdou Namane A,	H	DRAT/DC/TA	Tahoua	9700 32176	
15		M ^{me} Abdoulaye Aminata	F	DRSP / Nutritionniste	Tahoua	96-59-4680	
16		Aboubacar Ibrahim Ibo	H	PARUS / SPE	Mikoy	96 27 71 60	
17		M ^{me} Oumoukter Diissa	F	SUBG / FSR p	Miamey	89 80 92 82	
18		M ^{me} Issoufou Fawera	F	FSRP / S.O.S / Genre	Miamey	96 98 74 65	
19		Moussa ISSA	H	President O.P. Boucher/TA	Tahoua	96.09.58.71	
20		Moutar Rounkara	H	DREL/CSA	Tahma	98 26 88 88	
21		Aboubacar Magagi	H	Boucher	Tahma	96 05 91 85	
22		Mahamadou Ali	M	Boucher	Tahma	90 39 59 13	
23		Mariama Aghali	F	Production lait	Tahoua	96 18 41 24	
24		Aboubacar Massa	H	IP bétail/vivande	Tahoua	89 63 63 41	
25		Assoumane Kadi	H	BRC	Tahma	96 28 39 40	
26		Abdoulaye Nielli	H	President/CAPAD	Tahma	96 45 36 37	
27		Ousmane Tangam	H	DREL/CDPOE	TAKOUA	88 76 12 34	
28		Mustapha Oumarou	H	Rep Coop. Agr. pour	Tahma	96 42 71 78	
29		Laraban Djibrilla	M	Producteur Nuebe'	Tahoua	88 11 40 45	
30		Hamsata Aboubacar	F	Groupement Adalhi	Tahoua	99 18 24 02	

Annexe 3 : Synthèse des résultats des consultations des parties prenantes

Synthèse des résultats des consultations des parties prenantes

Structures/Services	Points discutés	Avis sur le projet	Préoccupations et craintes exprimées	Suggestions et recommandations
Services techniques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance et perception sur le projet PACIPA ▪ Objectifs et activités du projet ▪ Risques liés aux activités de PACIPA et mesures d'atténuation ▪ Identification et participations des acteurs ▪ Mécanisme de Gestion de Plaintes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avis favorable ▪ Ils ont trouvé le projet PACIPA très pertinent, car il permettra d'améliorer le secteur de l'élevage et de l'agriculture. <p>Cependant dans la mise en œuvre de ses activités, il doit avoir un œil regardant sur le respect des normes environnementales et sociales pendant ses différentes phases</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le respect des normes environnementales et sociales, le suivi, la surveillance et le plan de gestion environnementale et sociale ; ▪ La faible coopération des parties prenantes ; ▪ Le choix des sites d'intervention du projet ; ▪ La sécurisation des sites ; ▪ Les types d'activités du projet dans les différents sites ; ▪ L'information, la sensibilisation ; ▪ Le processus de décaissement de fonds ; ▪ Choix des bénéficiaires ; ▪ Les comités de gestion de plaintes et de violence basée sur le genre. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associer les services techniques pour éviter les duplications avec d'autres projets ; ▪ Renforcement des capacités institutionnelles (petits matériels de géolocalisation et cartes au profit des services techniques (DDE et agents communaux) ; ▪ Développer la synergie avec d'autres projets intervenant dans les types d'activités ; ▪ Tirer les leçons du passé (beaucoup d'activités similaires conduites par des partenaires) ; ▪ Avoir un dispositif de suivi et contrôle de la mise en œuvre des activités. ▪ Impliquer toutes les parties prenantes ; ▪ Renforcer les capacités des différents acteurs ;

Structures/Services	Points discutés	Avis sur le projet	Préoccupations et craintes exprimées	Suggestions et recommandations
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place des comités de gestion des plaintes.
Autorités administratives	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance et perception sur le projet PACIPA ▪ Objectifs et activités du projet ▪ Risques liés aux activités de PACIPA et mesures d'atténuation ▪ Identification et participations des acteurs ▪ Mécanisme de Gestion de Plaintes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avis favorable ▪ PACIPA est un projet ambitieux car il permet d'améliorer les conditions de vie des nigériens en général et des éleveurs et des agriculteurs en particulier en augmentant le taux de la production agropastorale à travers la mise en œuvre de ses différentes composantes. Il vient à point nommé. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'atteinte des objectifs par le projet PACIPA ; ▪ Insuffisance des équipements ; ▪ Sensibilisation ; ▪ La profession des éleveurs et agriculteurs ; ▪ Choix des bénéficiaires. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impliquer toutes les parties prenantes pour l'atteinte des objectifs du Projet PACIPA ; ▪ Doter le secteur de l'élevage et de l'agriculture en équipements et intrants adéquats et suffisants ▪ Appuyer les structures participatives dans la sensibilisation ; ▪ Promouvoir le secteur de l'élevage et de l'agriculture ; ▪ Prioriser les zones à faible performance de production et à faible équipement
Autorités communales et coutumières, populations, ONG et associations	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance et perception sur le projet PACIPA ▪ Objectifs et activités du projet ▪ Risques liés aux activités de PACIPA et mesures d'atténuation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avis favorable ▪ PACIPA est salubre, il est le bienvenu. Elles affirment être prêtes à accompagner PACIPA dans l'atteinte de ses objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le non-respect des engagements par le projet ; ▪ Le Risque de favoritisme ; ▪ Le recrutement de la main ; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respecter les engagements ; ▪ Faire les activités du projet au niveau des sites qui nécessitent les interventions, selon le besoin ;

Structures/Services	Points discutés	Avis sur le projet	Préoccupations et craintes exprimées	Suggestions et recommandations
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification et participations des acteurs ▪ Mécanisme de Gestion de Plaintes 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le choix des ONG dans l'accompagnement du projet ; ▪ Insuffisance des moyens des différentes associations interprofessionnelles ; ▪ Démarrage effectif du projet 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prioriser le recrutement de la main d'œuvre local lors des travaux ; ▪ Impliquer les ONG qui interviennent dans les secteurs de l'élevage et de l'agriculture lors de la mise en œuvre du projet ; ▪ Sécuriser des sites des travaux ; ▪ Associer les bénéficiaires sur la gestion des déchets (déchets plastiques) ; ▪ Améliorer le secteur de l'élevage et de l'agriculture par la construction des infrastructures répondant aux normes techniques ; ▪ Construire des points d'eau etc.

Annexe 3 : Les outils du MGP

Fiche 1 : Enregistrement de plainte

Région : **Département :**

Commune : **Village :**

Plainte N°

Date et lieu d'enregistrement de la plainte :

Nom et prénom et surnom nom du plaignant :

Sexe : F M

Téléphone :

Objet de la plainte :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Solutions préconisées par le plaignant :

.....
.....
.....
.....
.....

Signature + (Nom et prénom et fonction du récepteur) Signature du ou de la plaignant (e)

Fiche 2 : Formulaire de réception des plaintes VBG/EAS/HS

Formulaire de réception de plaintes liées aux VBG (partie 1)

Instructions :

Ce formulaire doit être rempli par un prestataire de services de VBG dès la réception d'un incident de VBG 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 PACIPA. Si le/la victime n'a pas consenti à être renvoyé auprès du MGP, veuillez ajouter la plainte dans la base de données, 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.

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. Elle/il peut refuser de répondre à n'importe quelle question.

Nom du/de la plaignant(e) :

Code de la plainte :

(Il est possible d'utiliser soit le code d'incident GBVIMS, ou tout autre code généré pour documenter l'incident de VBG au sein du prestataire. Il est important que l'utilisation du code relie la plainte aux données concernant la prestation de services pour les cas de VBG. Bien que ces données ne doivent pas être divulguées au projet, elles sont importantes pour le suivi des dossiers par les prestataires et pour garder des liens entre l'identité du/de la survivant(e) et le code désigné.)

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

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à être orienté(e) vers le MGP du PACIPA ?

Oui Non

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

Formulaire de réception de plaintes liées aux VBG (partie 2)

Fiche de réception de plaintes liées aux VBG partie 2 (fiche de consentement et de description des faits)

Instructions :

Ce formulaire doit être rempli par un prestataire de services de VBG dès la réception d'un incident de VBG lié au projet, et seulement dans sa totalité, si le/la plaignant a consenti à être renvoyé(e) auprès du MGP du PACIPA. Si le/la victime n'a pas donné son consentement, seulement 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 VBG utilisée par le prestataire.

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. 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 ? **Oui** **Non**

Si OUI, veuillez remplir ci-dessous uniquement la date de la réception de la plainte, le code de la plainte, l'âge et le sexe du/de la victime, la date et la zone de l'incident, le lien de l'auteur présumé avec le projet (si connu), et le type de VBG.

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 ?

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) :

Nigérien

Étranger

Inconnu

Autre

Veuillez expliquer :

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

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

Veillez expliquer :

Est-ce que le/la victime, si différent(e) du/de la plaignant(e), a reçu des services (y compris le référencement vers d'autres fournisseurs de services) ? Oui Non Inconn

SI OUI, préciser les services reçus :

Médicaux

Psychosociaux

Juridiques

De sûreté/sécurité

Autres

Veillez expliquer :

Autres observations pertinentes du prestataire :

Fiche 2 : Fiche de suivi de la plainte

Informations sur la plainte						Suivi du traitement de la plainte				
No. de plainte	Nom et contact du réclamant	Date de dépôt de la plainte	Description de la plainte	Type de projet et emplacement	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

Fiche 3 : Fiche de clôture de la plainte

No de référence	Date de clôture	Solution(s) implantée(s)	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 implantées.

Fiche 4 : formulaire d'évaluation semestrielle des comités de gestion des plaintes

Village de :

Commune/Région :

Projet : Composante :

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 5 : Code de bonne conduite

CODE DE CONDUITE DE L'ENTREPRISE

Mise en œuvre des normes ESHS et HST

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

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

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

Généralités

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

Hygiène et sécurité

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

Violences basées sur le genre et violences contre les enfants

12. Les actes de VBG et de VCE constituent une faute grave et peuvent donc donner lieu à des sanctions, y compris des pénalités et/ou le licenciement, et, le cas échéant, le renvoi à la police pour la suite à donner.
13. Toutes les formes de VBG et de VCE, y compris la sollicitation des enfants, sont inacceptables, qu'elles aient lieu sur le lieu de travail, dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans la communauté locale.
 - i. Harcèlement sexuel - par exemple, il est interdit de faire des avances sexuelles indésirées, de demander des faveurs sexuelles, ou d'avoir un comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris des actes subtils.
 - ii. Faveurs sexuelles — par exemple, il est interdit de promettre ou de réaliser des traitements de faveurs conditionnés par des actes sexuels, ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.
14. Tout contact ou activité sexuelle avec des enfants de moins de 18 ans, y compris par le biais des médias numériques, est interdit. La méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense. Le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse.
15. À moins qu'il n'y ait consentement [1] sans réserve de la part de toutes les parties impliquées dans l'acte sexuel, les interactions sexuelles entre les employés de l'entreprise (à quelque niveau que ce soit) et les membres des communautés environnantes sont interdites. Cela comprend les relations impliquant la rétention/promesse d'un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » aux termes du présent Code.
16. Outre les sanctions appliquées par l'entreprise, des poursuites judiciaires à l'encontre des auteurs d'actes de VBG ou de VCE seront engagées, le cas échéant.
17. Tous les employés, y compris les bénévoles et les sous-traitants, sont fortement encouragés à signaler les actes présumés ou réels de VBG et/ou de VCE commis par un collègue, dans la même entreprise ou non. Les rapports doivent être présentés conformément aux Procédures d'allégation d'actes de VBG et de VCE du projet.
18. Les gestionnaires sont tenus de signaler les actes présumés ou avérés de VBG et/ou de VCE et d'agir en conséquence, car ils ont la responsabilité du respect des engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs pour responsables de ces actes.

Mise en œuvre

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

19. Tous les gestionnaires signent le « Code de conduite des gestionnaires » du projet, qui présente dans le détail leurs responsabilités, et consiste à mettre en œuvre les engagements de l'entreprise et à faire respecter les obligations du « Code de conduite individuel ».
20. Tous les employés signent le « Code de conduite individuel » du projet confirmant leur engagement à respecter les normes ESHS et HST, et à ne pas entreprendre des activités entraînant les VBG ou les VCE.
21. Les Codes de conduite de l'entreprise et individuels doivent être affichés bien en vue dans les campements de travailleurs, dans les bureaux et dans les lieux publics de l'espace de travail. Les exemples de ces espaces sont les aires d'attente, de repos et d'accueil des sites, les cantines et les centres de santé.
22. Les copies affichées et distribuées du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel doivent être traduites dans la langue appropriée utilisée dans les zones du chantier ainsi que dans la langue maternelle de tout personnel international.
23. Une personne désignée doit être nommée « Point focal » de l'entreprise pour le traitement des questions de VBG et de VCE, y compris pour représenter l'entreprise au sein de l'Equipe de Conformité (EC) contre les VBG et les VCE, qui est composée de représentants du client, de

- l'entrepreneur/des entrepreneurs, du consultant en supervision et du(des) prestataire(s) de services locaux.
24. En consultation avec de l'Equipe de conformité (EC), un Plan d'action efficace doit être élaboré, ce dernier doit comprendre au minimum les dispositions suivantes :
 - i. La Procédure d'allégation des incidents de VBG et de VCE pour signaler les incidents de VBG et de VCE par le biais du Mécanisme de règlement des plaintes ;
 - ii. Les mesures de responsabilité et confidentialité pour protéger la vie privée de tous les intéressés ; et
 - iii. Le Protocole d'intervention applicable aux survivant(e)s et aux auteurs de VBG et de VCE.
 25. L'entreprise doit mettre en œuvre de manière efficace le Plan d'action Violences Basées sur le Genre (VBG) et Violences contre les Enfants (VCE) final convenu, en faisant part à l'Equipe de conformité (EC) d'éventuels améliorations et de mises à jour, le cas échéant.
 26. Tous les employés doivent suivre un cours d'orientation avant de commencer à travailler sur le chantier pour s'assurer qu'ils connaissent les engagements de l'entreprise à l'égard des normes ESHS et HST, ainsi que des Codes de conduite sur les Violences Basées sur le Genre (VBG) et Violences contre les Enfants (VCE) du projet.
 27. Tous les employés doivent suivre un cours de formation obligatoire une fois par mois pendant toute la durée du contrat, à partir d'une première formation au moment de l'entrée en service avant le début des travaux, afin de renforcer la compréhension des normes ESHS et HST du projet et du Code de conduite VBG et VCE.

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

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

CODE DE CONDUITE DU GESTIONNAIRE

Mise en œuvre des normes ESHS et HST

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

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

La mise en œuvre

1. Garantir une efficacité maximale du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel :
 - i. Afficher de façon visible le Code de conduite de l'entreprise et le Code de conduite individuel en les mettant bien en vue dans les campements de travailleurs, les bureaux et les aires publiques sur le lieu de travail. Au nombre des exemples d'aires, figurent les aires d'attente, de repos et l'accueil des sites, les cantines et les établissements de santé ;
 - ii. S'assurer que tous les exemplaires affichés et distribués du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel sont traduits dans la langue appropriée qui est utilisée sur le lieu de travail ainsi que dans la langue maternelle de tout employé international.
2. Expliquer oralement et par écrit le Code de conduite de l'entreprise et le Code de conduite individuel à l'ensemble du personnel.
3. Veiller à ce que :
 - i. Tous les subordonnés directs signent le « Code de conduite individuel », en confirmant qu'ils l'ont lu et qu'ils y souscrivent ;
 - ii. Les listes du personnel et les copies signées du Code de conduite individuel soient fournies au gestionnaire chargé de l'HST, à l'Equipe de conformité (EC) et au client ;
 - iii. Participer à la formation et s'assurer que le personnel y participe également, comme indiqué ci-dessous ;
 - iv. Mettre en place un mécanisme permettant au personnel de :
 - a. Signaler les préoccupations relatives à la conformité aux normes ESHS ou aux exigences des normes HST ; et
 - b. Signaler en toute confidentialité les incidents liés aux VBG ou aux VCE par le biais du Mécanisme des plaintes et des doléances
 - v. Les membres du personnel sont encouragés à signaler les problèmes présumés et avérés liés aux normes ESHS et aux exigences HST, aux VBG ou aux VCE, en mettant l'accent sur la responsabilité du personnel envers l'entreprise et le pays où ils travaillent et dans le respect du principe de confidentialité.
4. Conformément aux lois en vigueur et au mieux de vos compétences, empêcher que les auteurs d'exploitation et d'abus sexuels soient embauchés, réembauchés ou déployés. Vérifier les antécédents et les casiers judiciaires de tous les employés.
5. Veiller à ce que lors de la conclusion d'accords de partenariat, de sous-traitance, de fournisseurs ou d'accords similaires, ces accords :

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

La formation

10. Les gestionnaires ont la responsabilité de :

- i. Veiller à ce que le Plan de gestion des normes HST soit mis en œuvre, accompagné d'une formation adéquate à l'intention de l'ensemble du personnel, y compris les sous-traitants et les fournisseurs ;
 - ii. Veiller à ce que le personnel ait une compréhension adéquate du E-PGES et qu'il reçoive la formation nécessaire pour en mettre ses exigences en œuvre.
11. Tous les gestionnaires sont tenus de suivre un cours d'initiation des gestionnaires avant de commencer à travailler sur le site pour s'assurer qu'ils connaissent leurs rôles et responsabilités en ce qui concerne le respect des deux aspects des présents Codes de conduite que sont la VBG et la VCE. Cette formation sera distincte de la formation avant l'entrée en service exigée de tous les employés et permettra aux gestionnaires d'acquérir la compréhension adéquate et de bénéficier du soutien technique nécessaire pour commencer à élaborer le Plan d'action visant à faire face aux problèmes liés à la VBG et la VCE.
 12. Les gestionnaires sont tenus d'assister et de contribuer aux cours de formation mensuels animés dans le cadre du projet et dispensés à tous les employés. Ils seront tenus de présenter les formations et les autoévaluations, y compris en encourageant la compilation d'enquêtes de satisfaction pour évaluer la satisfaction avec la formation et pour fournir des conseils en vue d'en améliorer l'efficacité.
 13. Veiller à ce qu'il y ait du temps à disposition prévu pendant les heures de travail pour que le personnel, avant de commencer à travailler sur le site, assiste à la formation d'initiation obligatoire dispensée dans le cadre du projet et portant sur les thèmes ci-après :
 - i. Les exigences HST et les normes ESHS ; et
 - j. Les VBG et les VCE ; cette formation est exigée de tous les employés.
 14. Durant les travaux de génie civil, veiller à ce que le personnel suive une formation continue sur les exigences HTS et les normes ESHS, ainsi que le cours de rappel mensuel obligatoire exigé de tous les employés pour faire face au risque accru de VBG et de VCE.

L'intervention

15. Les gestionnaires devront prendre des mesures appropriées pour répondre à tout incident lié aux normes ESHS ou aux exigences HST.
16. En ce qui concerne la VBG et la VCE :
- i. Apporter une contribution aux Procédures relatives aux allégations de VBG et de VCE (Section 4.2 du Plan d'action) et au Protocole d'intervention (Section 4.7 du Plan d'action) élaborés par l'Equipe de conformité (EC) dans le cadre du Plan d'action final VBG et VCE approuvé ;
 - j. Une fois adoptées par l'entreprise, les gestionnaires devront appliquer les mesures de Responsabilité et Confidentialité (Section 4.4 du Plan d'action) énoncées dans le Plan d'action VBG et VCE, afin de préserver la confidentialité au sujet de l'identité des employés qui dénoncent ou commettent (prétendument) des actes de VBG et de VCE (à moins qu'une violation de confidentialité ne soit nécessaire pour protéger des personnes ou des biens contre un préjudice grave ou si la loi l'exige) ;
 - k. Si un gestionnaire a des préoccupations ou des soupçons au sujet d'une forme quelconque de VBG ou de VCE commise par l'un de ses subordonnés directs ou par un employé travaillant pour un autre entrepreneur sur le même lieu de travail, il est tenu de signaler le cas en se référant aux mécanismes de plaintes ;
 - l. Une fois qu'une sanction a été déterminée, les gestionnaires concernés sont censés être personnellement responsables de faire en sorte que la mesure soit effectivement appliquée, dans un délai maximum de 14 jours suivant la date à laquelle la décision de sanction a été rendue ;
 - m. Si un gestionnaire a un conflit d'intérêts en raison de relations personnelles ou familiales avec la survivante (e)s et/ou l'auteur de la violence, il doit en informer l'entreprise concernée et l'équipe de conformité (EC). L'entreprise sera tenue de désigner un autre gestionnaire qui n'a aucun conflit d'intérêts pour traiter les plaintes ;
 - n. Veiller à ce que toute question liée aux VBG ou aux VCE justifiant une intervention policière soit immédiatement signalée aux services de police, au client et à la Banque mondiale.
17. Les gestionnaires qui ne traitent pas les incidents liés aux normes ESHS ou aux exigences HST, ou qui omettent de signaler les incidents liés aux VBG et aux VCE ou qui ne se conforment pas aux dispositions relatives aux VBG et aux VCE, peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, qui seront déterminées et édictées par le PDG, le Directeur général ou un gestionnaire de rang supérieur équivalent de l'entreprise. Ces mesures peuvent comprendre :
- i. L'avertissement informel ;
 - j. L'avertissement formel ;
 - k. La formation complémentaire ;
 - l. La perte d'un maximum d'une semaine de salaire ;
 - m. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois ;
 - n. Le licenciement.
18. Enfin, le fait que les gestionnaires ou le PDG de l'entreprise omettent de répondre de manière efficace aux cas de violence liées aux normes environnementales et sociales, d'hygiène et de santé (ESHS) et d'hygiène et de santé au travail (HST), et de répondre aux violences basées sur le genre (VBG) et aux violences contre les enfants (VCE) sur le lieu de travail, peut entraîner des poursuites judiciaires devant les autorités nationales.
- 19.

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

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

CODE DE CONDUITE INDIVIDUEL POUR TOUT TRAVAILLEUR DU PROJET

Mise en œuvre des normes ESHS et des exigences HST

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

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

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

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

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), et aux exigences en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST), au VIH/sida, aux VBG et aux VCE, tel que requis par mon employeur ;
2. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;
3. Respecter une politique de tolérance zéro à l'égard de la consommation de l'alcool pendant le travail et m'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
4. Laisser la police vérifier mes antécédents ;
5. Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;
6. Ne pas m'adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;
7. Ne pas me livrer au harcèlement sexuel – par exemple, faire des avances sexuelles indésirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les actes subtils d'un tel comportement (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.) ;
8. Ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles – par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels – ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
9. Ne pas participer à des contacts ou à des activités sexuelles avec des enfants – notamment à la sollicitation malveillante des enfants – ou à des contacts par le biais des médias numériques ; la méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense ; le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;
10. À moins d'obtenir le plein consentement^[2] de toutes les parties concernées, de ne pas avoir d'interactions sexuelles avec des membres des communautés avoisinantes ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent Code ;
11. Envisager de signaler par l'intermédiaire des mécanismes des plaintes et des doléances ou à mon gestionnaire tout cas présumé ou avéré de VBG ou de VCE commis par un collègue de

travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation du présent Code de conduite.

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

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

Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles

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

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

Sanctions

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

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

Je comprends qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. Que je me conformerai au Plan de gestion de l'hygiène et de sécurité du travail. Que j'éviterai les actes ou les comportements qui pourraient être interprétés comme des VBG et des VCE. Tout acte de ce genre constituera une violation du présent Code de conduite individuel. Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite individuel précité, j'accepte de

me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d'intervention dans les cas liés aux normes ESHS et aux exigences HST, aux VBG et aux VCE. Je comprends que tout acte incompatible avec le présent Code de conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite individuel pourrait entraîner des mesures disciplinaires et avoir des répercussions sur mon emploi continu.

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

CODE DE CONDUITE INDIVIDUEL A UTILISER PAR LES TRAVAILLEURS DES ENTREPRISES

Mise en œuvre des normes ESHS et des exigences HST

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

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

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

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

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), et aux exigences en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST), au VIH/sida, aux VBG et aux VCE, tel que requis par mon employeur ;
2. Porter mon équipement de protection individuelle (EPI) à tout moment sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au projet ;
3. Prendre toutes les mesures pratiques visant à mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs (E-PGES) ;
4. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;
5. Respecter une politique de tolérance zéro à l'égard de la consommation de l'alcool pendant le travail et m'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
6. Laisser la police vérifier mes antécédents ;
7. Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;
8. Ne pas m'adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;
9. Ne pas me livrer au harcèlement sexuel – par exemple, faire des avances sexuelles indésirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les actes subtils d'un tel comportement (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.) ;
10. Ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles – par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels – ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
11. Ne pas participer à des contacts ou à des activités sexuelles avec des enfants – notamment à la sollicitation malveillante des enfants – ou à des contacts par le biais des médias numériques ; la méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense ; le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;
12. À moins d'obtenir le plein consentement^[3] de toutes les parties concernées, de ne pas avoir d'interactions sexuelles avec des membres des communautés avoisinantes ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage

(monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent Code ;

13. Envisager de signaler par l'intermédiaire des mécanismes des plaintes et des doléances ou à mon gestionnaire tout cas présumé ou avéré de VBG ou de VCE commis par un collègue de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation du présent Code de conduite.

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

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

Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles

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

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

Sanctions

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

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

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

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

^[1] *Le consentement se définit comme le choix libre qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libre et volontaire d'une personne. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.*

^[2] *Le terme « consentement » se définit comme le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libres et volontaires d'une personne de faire quelque chose. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.*

^[3] *Le terme « consentement » se définit comme le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libres et volontaires d'une personne de faire quelque chose. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.*