



COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL
PERMANENT INTERSTATE COMMITTEE FOR DROUGHT CONTROL IN THE SAHEL
COMITÉ PERMANENTE INTER-ESTADOS DE LUTA CONTRA A SECA NO SAHEL
اللجنة الدائمة المشتركة لمحاربة التصحر في الساحل



Centre Régional AGRHYMET

**Comité permanent Inter-États de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel
(CILSS)
(Permanent Interstates Committee
for Drought Control in the Sahel)**

**PROGRAMME DE RÉSILIENCE DU SYSTÈME ALIMENTAIRE
(FSRP) P172769**

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP)

MAI 2021

Table des matières

1. MISE EN CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET	5
1.1. Contexte du projet	5
1.2. Description du projet	7
1.3. Activités nécessitant la mobilisation de parties prenantes	9
2. MÉTHODOLOGIE DE L'ÉLABORATION DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	11
2.1. La revue documentaire	11
2.2. Identification des parties prenantes	12
2.3. La collecte de données	13
3. PRINCIPES DE LA BANQUE MONDIALE RÉGISSANT LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	13
4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	14
4.1. Objectifs	14
4.2. Catégories de parties prenantes	15
4.3. Identification des parties prenantes	15
4.3.1. Les parties prenantes intéressées par le projet	16
4.3.2. Les parties prenantes susceptibles d'être affectées par le projet	18
4.4. Analyse des parties prenantes	19
5. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	20
5.1. Méthode d'engagement des parties prenantes	21
5.2. Stratégie de communication et de diffusion de l'information	24
5.2.1. Principe de la communication	24
5.2.2. Liste des informations à divulguer	25
5.2.3. Phases ultérieures du projet	26
5.2.4. Gestion des feedbacks et partage de l'information avec les PP	26
6. RESSOURCES ET RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP	26
6.1. Ressources	26
6.2. Fonction de gestion et responsabilité	26
7. MÉCANISMES DE GESTION DES PLAINTES	27
7.1. Objectif du Mécanisme de Gestion des Plaintes	28
7.1.1. Principes généraux	29
7.1.2. Types des plaintes et conflits à traiter	29
7.2. Étapes et procédures	30
7.2.1. Information/Sensibilisation des acteurs	31

7.2.2.	Réception et enregistrement de la plainte _____	31
7.2.3.	Catégorisation de l'admissibilité de la plainte _____	Error! Bookmark not defined.
7.2.4.	Acteurs, rôles et responsabilités _____	31
8.	<i>SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP</i> _____	31
8.1.	Participation des différents acteurs concernés au comité de suivi _____	31
8.2.	Le rapport aux groupes de parties prenantes _____	32
8.3.	Indicateurs de suivi du PMPP _____	32
9.	<i>BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP</i> _____	33
	Annexe 1 : Formulaire de feedback _____	36
	Annexe 2 : Fiche de plainte pour les plaintes non-liées à l'EAS/HS _____	37
	Annexe 3 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes relatives aux EAS / HS _____	Error!
	Bookmark not defined.	
	Annexe 4 : Fiche de résolution de plaintes _____	1

LISTE DES ACRONYMES

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

DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

Plainte : Dans Mécanisme de Gestion des Plaintes, « *Une plainte est une expression d'insatisfaction au sujet du niveau et/ou de la qualité de l'aide fournie, qui se rapporte aux actions ou aux inactions de la part du personnel ou de bénévoles qui suscitent directement ou indirectement de l'angoisse chez quiconque* ». ¹

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

¹ Catholic Agency for Overseas Development (CAFOD, 2010, p. 6).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. MISE EN CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET

1.1. Contexte du projet

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

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

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

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

- Formuler, analyser, coordonner et harmoniser les stratégies et programmes en matière de lutte contre les effets de la sécheresse et du changement climatique
- étudier les obstacles à la réalisation de la sécurité alimentaire et à une meilleure gestion des ressources naturelles des zones sahélienne et soudano-sahélienne afin de mieux définir des stratégies adéquates et des politiques efficaces pour un développement durable de la région
- Coordonner au plan sous-régional et régional l'ensemble des réflexions et actions menées pour maîtriser les contraintes alimentaires, écologiques et démographiques qui entravent la croissance économique durable
- procéder à la collecte, au traitement et à la diffusion des informations quantitative et qualitative, scientifique et technique, afin d'informer et de sensibiliser les États membres et la Communauté Internationale sur les problèmes écologiques et humains liés au développement de la région
- Contribuer à la coordination des politiques de développement, de recherche, de formation, menées contre les effets de la sécheresse et du changement climatique
- Renforcer les capacités des différents acteurs en matière de recherche de la sécurité alimentaire, de lutte contre les effets de la sécheresse et du changement climatique
- Contribuer d'une part à renforcer la coopération entre les États membres dans leurs efforts communs de lutte contre les effets de la sécheresse et du changement climatique, et d'autre part, à assurer le suivi de ces actions qui devraient contribuer à l'intégration régionale
- Contribuer à la coordination des aides d'urgence obtenues dans le cadre régional ou sous-régional afin de promouvoir leur utilisation comme facteur de développement.

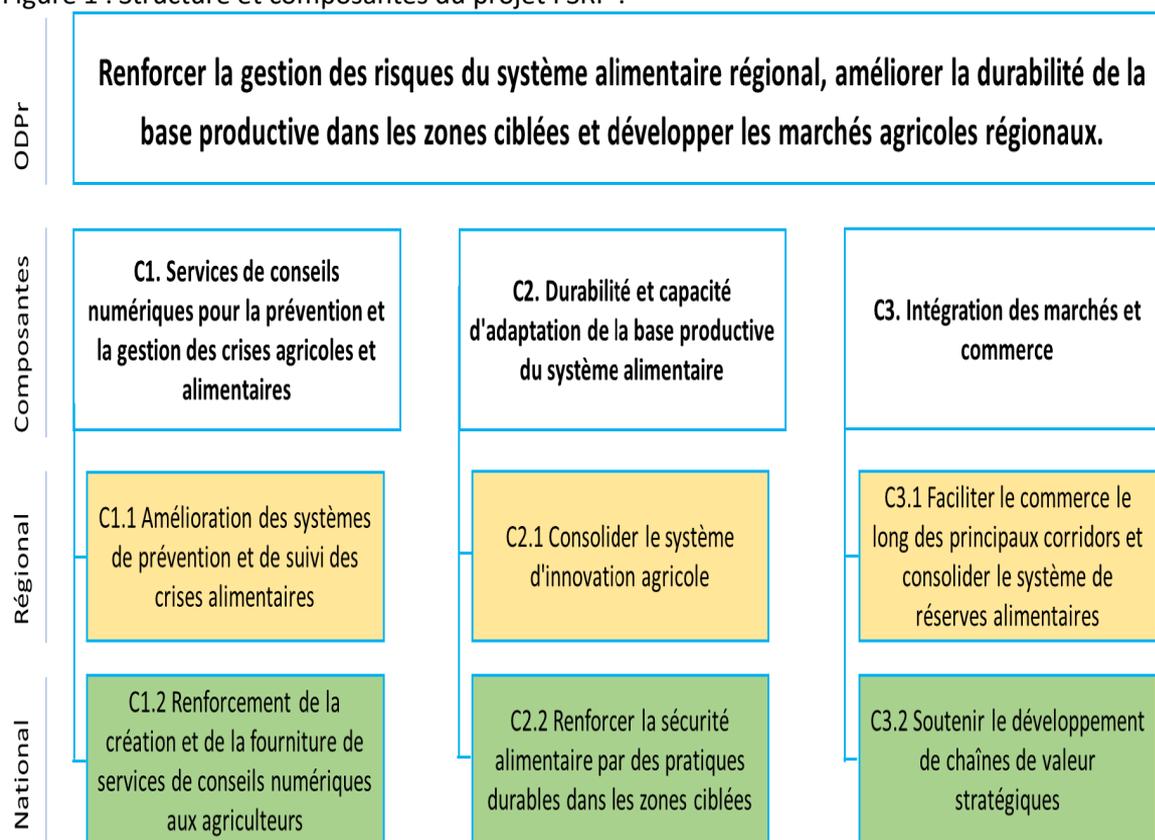
1.2. Description du projet

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

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

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

Figure 1 : Structure et composantes du projet FSRP :



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

régionaux à des rythmes différentiels appropriés. Le fait d'échelonner l'adhésion des pays en fonction de leur degré de préparation permettra aux mécanismes régionaux de fonctionner avec un maximum d'efficacité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Composante 3 : Intégration du marché et commerce.

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

Composante 4 : Intervention d'urgence contingente.

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

Composante 5 : Gestion de projet.

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

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

1.3. Activités nécessitant la mobilisation de parties prenantes

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

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

Activités prévues	Détail des activités
AP1.1.1 : Renforcer les capacités institutionnelles régionales pour le suivi et la fourniture de services d'information sur la sécurité alimentaire, notamment par le biais du CH	<ol style="list-style-type: none">1. Soutien à l'amélioration et à la durabilité de l'analyse et de la mesure de la vulnérabilité et de la résilience à l'insécurité alimentaire (Martial et al.)<ul style="list-style-type: none">• Renforcer les capacités d'AGRHYMET en termes de soutien technique à l'analyse et à la coordination de la CH• Renforcer les capacités d'AGRHYMET en termes de soutien technique à l'analyse et à la coordination de la résilience à l'insécurité alimentaire (AMR)2. Renforcer la plate-forme de coordination régionale sur la sécurité alimentaire et la nutrition (PREGEC, RPCA ...)<ul style="list-style-type: none">• Organisation et participation au PREGEC et RPCA• Élaborer un guide méthodologique pour l'harmonisation de la collecte et le traitement des données SAN.• Mise en place et opérationnalisation d'une plate-forme CH (Voir lien avec ECOAGRIS)3. Maintenir la plate-forme ECOAGRIS<ul style="list-style-type: none">• Louer un nuage pour l'hébergement de la plateforme ECOAGRIS• Actualiser les indicateurs ECOAGRIS• Dynamiser le cadre institutionnel ECOAGRIS au niveau national et régional
AP1.1.2 : Renforcer le système d'information agricole régional existant en intégrant des systèmes d'information multidimensionnels sur les données de vulnérabilité afin de soutenir la prise de décision grâce à l'amélioration des services	<ol style="list-style-type: none">1. Rendre opérationnel le système régional intégré de gestion des bases de données pour renforcer l'alerte précoce et améliorer la prise de décision<ul style="list-style-type: none">• Faire un diagnostic des réseaux de collecte de données météo, hydro et autres".• Mettre en place et opérationnaliser un dispositif optimal de collecte et de remontée de données• Renforcer l'expertise régionale pour l'appui au suivi et à la maintenance des dispositifs de collecte de données.• Appuyer l'élaboration d'une charte consensuelle sur le partage des données• Étendre la base de données régionale pour prendre en compte les données sur les impacts des événements climatiques extrêmes

Activités prévues	Détail des activités
de conseil, d'hydromet et d'alerte rapide	<ul style="list-style-type: none"> • Développement d'un système d'information géospatiale partagé à source ouverte pour permettre le partage et l'analyse de routine des données géospatiales, y compris les informations hydrométriques, de vulnérabilité, agricoles, démographiques et économiques. <ol style="list-style-type: none"> 2. Renforcer les capacités d'AGRHYMET dans la production et la diffusion d'informations Agro-Hydro-Météo <ul style="list-style-type: none"> • Revoir et normaliser le développement des produits Agro-Hydro-Météo et des services d'information • Assurer la production continue des données (satellites et terrain) de qualité et de l'information sur les risques climatiques actuels et futurs pour une agriculture résiliente au climat en Afrique de l'Ouest • Renforcer le géoportail d'AGRHYMET 3. Rendre opérationnelle une salle de veille sur les risques hydro-climatiques à AGRHYMET <ul style="list-style-type: none"> • Renforcer la connectivité à l'internet • Acquérir les équipements et rénover une salle pour la veille • Assurer la disponibilité d'une équipe de veille 4. Renforcer la résilience des systèmes agricoles par la production et la diffusion d'une meilleure prévision des événements hydrométéorologiques <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'organisation de forums régionaux sur les perspectives climatiques (PRESASS et PRESAGG) • Mettre en place une plate-forme régionale pour fournir des prévisions et des conseils opérationnels en matière d'inondation à l'appui de l'alerte précoce dans les pays (emplacement du serveur en nuage, consultation annuelle de l'entreprise pour développer un cadre de prévision des inondations multi-systèmes/modèles, consultation pour le transfert du FANFAR et d'autres systèmes vers le SERVIR en nuage, fournir un soutien informatique à long terme • Mise en place d'un dispositif régional de prévision multi-échelles (saisonniers, intra-saisonniers et du Temps) 5. Fournir des services de conseil à l'appui de la gestion des ressources en eau transfrontalières aux parties prenantes, notamment aux organisations de bassins hydrographiques <ul style="list-style-type: none"> • Conduire une étude régionale sur les besoins en information climatique pour la gestion des ressources en eau transfrontalières • Mettre en place un dispositif d'appui conseil en information climatique à la gestion des ressources transfrontalières.
<p>AP1.1.3 : Réorganiser les mécanismes existants de surveillance et de gestion des parasites et des maladies et en élaborer de nouveaux en adoptant, le cas échéant, une approche "Une seule santé".</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Développer et rendre opérationnel un système régional harmonisé de gestion des données phytosanitaires <ul style="list-style-type: none"> • Finaliser le développement du système de gestion de base de données phytosanitaire (PHYTOBASE) en français et en anglais • Développer une application mobile pour la collecte et le transfert des données dans le système PHYTOBASE • Former les utilisateurs sur le système PHYTOBASE et l'application mobile (formation des formateurs) 2. Développer des outils de suivi et de prévision dans le domaine phytosanitaire <ul style="list-style-type: none"> • Opérationnaliser les systèmes de suivi et de prévisions des risques phytosanitaires • Assurer la veille phytosanitaire régionale • Former les utilisateurs des services PV sur les outils d'aide à une décision de suivi phytosanitaire

Activités prévues	Détail des activités
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Améliorer la gestion des connaissances sur les bonnes pratiques pour obtenir des méthodes de contrôle efficaces qui préservent la santé humaine et l'environnement <ul style="list-style-type: none"> • Capitaliser les résultats de la recherche opérationnelle et les bonnes pratiques sur les nuisibles • Développer et opérationnaliser une plateforme sur les bonnes pratiques et les méthodes de lutte éprouvées en matière de gestion phytosanitaire 4. Renforcer l'harmonisation régionale de la réglementation et de l'enregistrement des pesticides (INSAH) <ul style="list-style-type: none"> • Appuyer l'opérationnalisation de la réglementation régionale des pesticides (Appui à l'organisation des sessions du COAHP, renforcement des capacités des membres du COAHP, appui technique aux Comités nationaux de Gestion des Pesticides) 5. Renforcer les capacités en ressources humaines des services techniques des pays du CILSS/CEDEAO en matière de protection des cultures <ul style="list-style-type: none"> • Programme d'études supérieures de 2 ans sur la lutte contre les parasites et les maladies des cultures (17 étudiants x 2 ans) • 2 ateliers de formation de 5 jours chacun (1 semaine calendaire x deux fois) sur la lutte contre les parasites et les maladies (thème à définir ultérieurement)
<p>AP1.1.4 : Renforcer la collaboration régionale en facilitant les approches harmonisées au niveau régional en relation avec ce qui précède, y compris le développement d'une plateforme d'apprentissage pour les fournisseurs nationaux d'informations climatiques (publics et privés).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entreprendre la cartographie des parties prenantes et en rendre compte aux groupes de travail 2. Améliorer la gouvernance et la capacité des systèmes d'information <ul style="list-style-type: none"> • Développer une stratégie et des politiques en matière de données dans la région pour faciliter le partage des données • Plaidoyer et soutien aux pays dans le développement de systèmes interopérables • Renforcer le centre de données régional AGRHYMET 3. Créer des groupes de travail multinationaux composés de techniciens possédant les compétences appropriées pour élaborer conjointement des objectifs à court et à long terme et rendre compte des progrès réalisés par rapport à ces objectifs. Ces groupes de travail comprennent : (i) les produits saisonniers ; (ii) les systèmes d'alerte et les communications ; (iii) l'éducation et la formation ; (iv) l'agriculture intelligente ; (v) les dangers et les extrêmes ; et (vi) la gestion des ressources en eau transfrontalières ou régionales, (vii) la gestion des parasites et des maladies
<p>AP1.1.5 : Renforcement de la viabilité Institutionnelle du Centre AGRHYMET</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Développement et mise en œuvre d'un modèle institutionnel et financier durable pour le centre régional AGRHYMET 2. Renforcer la capacité d'AGRHYMET en matière de mobilisation des ressources 3. Soutien à la préparation des projets

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

2.1. La revue documentaire

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

- (i) La description du projet ;
- (ii) Le Manuel de Procédures administratives, financières, comptables et de passation des marchés ;
- (iii) Le Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale.

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

2.2. Identification des parties prenantes

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. La collecte de données

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

4.1. Objectifs

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

Ces informations seront utilisées pour adapter la participation à chaque type de partie prenante. Dans ce sens, il a été jugé particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui auront

plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Un accent a été mis pour comprendre comment chaque partie concernée pourrait être affectée, ou comment elle perçoit d'être affectée, de façon à mieux les informer et à comprendre leurs opinions et préoccupations. Le processus d'identification des personnes et des organisations dans chaque groupe est continu.

4.2. Catégories de parties prenantes

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

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

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

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

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

4.3. Identification des parties prenantes

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

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

seront consultées individuellement ou via d'autres canaux tels que les réseaux différents comme les associations.

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

4.3.1. Les parties prenantes intéressées par le projet

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

Tableau 1 : Catégories des parties prenantes intéressées

Parties prenantes qui participent à la mise en œuvre du projet	Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet
<ul style="list-style-type: none"> • L'UCP du CILSS • Les entités gouvernementales, y compris les services départementaux et l'administration territoriale et autres entités qui assurent la gestion urbaine, le contrôle de l'utilisation des ressources naturelles et la protection de l'environnement, la santé et la sécurité des communautés, le bien-être humain, la protection sociale et l'emploi, etc. • Le bailleur de fonds et ceux susceptibles de devenir des partenaires potentiels du projet à l'avenir ; • Les universités et les instituts de recherche dont les centres d'intérêts sont orientés vers l'agriculture • Les Partenaires techniques : le projet pourra s'attacher les services de partenaires techniques sur les questions de conseil et d'assistance technique 	<ul style="list-style-type: none"> • Les collectivités territoriales ainsi que les communautés riveraines qui expriment un intérêt à la réalisation du projet • Les entreprises et fournisseurs de services, de biens et de matériaux qui seront impliqués ou intéressés par les travaux de manière plus large ; • Les médias et les groupes d'intérêt associés, y compris les médias parlés, écrits et audiovisuels ainsi que leurs associations. • Les plateformes locales de lutte contre les VBG et autres ONG

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

Tableau 2 : Liste des parties prenantes intéressées

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
Gouvernements ²	<ul style="list-style-type: none"> - Faire le screening des activités du CILSS - Valider les termes de références des évaluations environnementales et sociales

² Il s'agit là des gouvernements des différents pays où le CILSS a des partenaires. Les Gouvernements vont, grâce à l'appui des services techniques, jouer un rôle de contrôle et d'accompagnement des partenaires du CILSS dans leurs activités d'appuis et d'innovations agricoles.

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
	<ul style="list-style-type: none"> - Délivrer le certificat de Conformité Environnementale au besoin - Suivi du respect de la réglementation du Travail, notamment les conditions de travail et d'hygiène - Suivi de la qualité des relations entre les salariés et les employeurs dans la double perspective de la protection des travailleurs et de la compétitivité de l'économie. - Accompagne le projet dans la mise en œuvre des activités - Mise à œuvre du PMPP - Information et implication des parties prenantes - Assurance du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes - Veille à la prise en charge des besoins et intérêts des producteurs agricoles - Veiller à la transparence du processus - Gestion et suivi du mécanisme de gestion des plaintes - Suivi de l'élaboration et la mise en œuvre des documents de planification - Suivi de la publication des résultats d'études
Collectivités territoriales	<ul style="list-style-type: none"> - Intervention dans le processus de gestion des litiges - Participation à l'identification des personnes vulnérables - Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social - Alliés - Intervention dans le processus de gestion des litiges. - Participation à l'identification des personnes vulnérables
Acteurs communautaires (Réseaux des jeunes & réseaux des femmes)	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des projets prioritaires - Diagnostic des problèmes rencontrés dans le secteur - Expérimentation des techniques innovantes proposées - Défense des intérêts des communautés et des personnes vulnérables - Participe à l'identification des personnes vulnérables - Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social. - Allié du projet dans le déroulement des programmes de sensibilisation - Sensibilisation sur les VBG
Bureaux d'études/ Consultants	<ul style="list-style-type: none"> - Appui conseil - Élaboration d'outils de sauvegarde - Étude et Diagnostic

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
Université et instituts de recherche	<ul style="list-style-type: none"> - Développement de programme de recherche - Mise en place et animation des laboratoires de recherche - Vulgarisation des résultats de recherches sur les innovations agricoles
Media	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusion de l'information sur le Projet dans le périmètre du Projet et au-delà (à l'échelle nationale) - Participe la diffusion des programmes de sensibilisation
Partenaires financiers	<ul style="list-style-type: none"> - Veille au Respect de la réglementation nationale, des normes de performance environnementale et sociale et des directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (EHS) - Veille à disponibilité d'une information régulière sur la performance environnementale et sociale - Appui financier - Supervision des activités du Projet. - Garant de la participation des parties prenantes. - Contrôle les ressources.

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

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

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

4.3.2.1. Les groupes vulnérables affectés par le projet

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

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

- Les handicapés (physiques ou mentaux),

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

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

4.3.2.2. Dispositions à prévoir dans les documents de sauvegarde

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

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

4.4. Analyse des parties prenantes

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

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

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

Tableau 3 : Critère d'évaluation du niveau d'influence des parties prenantes

Niveau d'influence	Critères
Élevé	<p>Les individus ou organismes de cette catégorie sont considérés comme étant des "parties prenantes naturelles" du fait de leurs forts niveaux niveau d'influence. La collaboration avec ces individus ou organismes est donc essentielle pour assurer leur adhésion tout au long du projet.</p> <p>Ce sont les acteurs dont les actes peuvent modifier le projet voire bloquer le projet. Il s'agit des acteurs qui doivent être impliqués à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet</p> <p>Sont classés dans cette catégorie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le CILSS - Le Secteur public (Gouvernement, services techniques de l'état, Universités, Centres et Instituts de Recherche) directement en charge de suivi du projet - Les bailleurs de fond
Moyen	<p>Les individus ou organismes de cette catégorie accordent une grande importance à la réussite du projet et souhaitent par conséquent être tenus informés de son avancement. Il s'agit des acteurs dont les actes peuvent amener à repenser la mise en œuvre du projet et amener certaines parties prenantes à adopter certaines positions à l'égard du projet. Ils n'ont pas une capacité à bloquer le projet mais peuvent ralentir ou retarder sa mise en œuvre. Il s'agit d'acteurs qui doivent adhérer à la mise en œuvre du projet et avec qui il faut assurer une étroite collaboration.</p> <p>Ces acteurs doivent être informé/sensibilisé à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet</p> <p>Sont classés dans cette catégorie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les communautés bénéficiaires - Les organisations de producteurs agricoles - Le secteur privé (sociétés agro-industrielles) - Les associations de consommateurs
Faible	<p>Il s'agit des acteurs qui ont un niveau d'influence très faible dans la mise en œuvre du projet. Les individus ou organismes de cette catégorie sont liés de loin au projet : ils n'accordent que peu d'importance à sa réussite et n'ont pas spécialement d'influence sur l'atteinte des objectifs. La stratégie à mettre en place consiste alors à surveiller ces parties prenantes au cas où leurs niveaux de pouvoir et/ou d'intérêt augmenteraient.</p> <p>Les PAP, les groupes vulnérables font partie de cette catégorie</p>

Légende du code couleur :

Élevé		Moyen		Faible	
-------	---	-------	---	--------	--

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

5. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

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

5.1. Méthode d'engagement des parties prenantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tableau 4 : Récapitulatif des méthodes appropriées de consultation des parties prenantes

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
- Correspondance - Appel téléphonique	- Diffuser des informations aux parties intéressées	- Parties Prenantes participant à la mise en œuvre ;	- Aucune disposition particulière.

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
<ul style="list-style-type: none"> - Courriel - Réunion restreinte en présentielle avec respect des mesures barrières 	<ul style="list-style-type: none"> - Inviter les parties prenantes aux réunions 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Si envoi courriel, inclure une phrase sur le respect des gestes barrières en bas du mail
<ul style="list-style-type: none"> - Site Web du CLSS 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du projet et des composantes (texte, vidéo, extrait sonores, photos) - Possibilités de consulter les documents de sauvegarde - Possibilité de soumettre une plainte/doléance 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties Prenantes participant à la mise en œuvre - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet - Toutes personnes visitant le site web 	<ul style="list-style-type: none"> - Teletext sur la prévention COVID-19
<ul style="list-style-type: none"> - Réunion restreinte en présentielle avec respect des mesures barrières 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffuser des informations aux parties intéressées et affectées - Permettre aux parties prenantes de parler librement de questions sensibles, notamment aux personnes vulnérables et les femmes - Tisser des liens avec les parties prenantes affectées - Investigations approfondies des aspects socio-économiques des ménages avant les travaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet notamment les groupes vulnérables et défavorisés 	<ul style="list-style-type: none"> - A ne pas privilégier - A défaut, respect strict des gestes barrières (port du masques obligatoires, distanciation physique)
<ul style="list-style-type: none"> - Réunions formelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter des informations du projet à un groupe de parties prenantes - Partage des résultats - Validation des études et des plans - Mobilisation des parties - Diffuser et discuter de la plausibilité des informations techniques - Faciliter le partage d'opinions, de préoccupations et d'avis parmi les parties prenantes - Formaliser la documentation de ces opinions le cas échéant - Tisser une relation impersonnelle avec les parties prenantes de haut niveau - Favoriser l'adhésion des réseaux de producteurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties Prenantes participant à la mise en œuvre (Autorités administratives, services techniques) - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet (réseaux de femmes, réseaux de jeunes, associations de producteurs, industries agricoles) 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser des réunions par petits groupes - Respect strict des gestes barrières (Lavage des mains, port du masques obligatoires, distanciation physique)
<ul style="list-style-type: none"> - Réunion restreinte en présentielle avec 	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter les informations du projet à un grand nombre de 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet : 	<ul style="list-style-type: none"> - A éviter dans la mesure du possible

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
respect des mesures barrières	<ul style="list-style-type: none"> parties prenantes en particulier les communautés - Partager des informations non techniques - Partage des opportunités d'emplois offertes par le projet - Partager les études de sauvegardes environnementales et sociales - Partage du MGP - Faciliter les réunions avec des prestations power point, des tableaux magnétiques, des affiches, etc. - Fournir des informations sur les aspects techniques du projet - Informer les parties sur le mécanisme de gestion des plaintes - Fournir les prises concernées par les travaux 	communautés de base, communautés bénéficiaires du projet	<ul style="list-style-type: none"> - A défaut réduire le nombre de participant au représentant indiqué et reconnu et faire respecter scrupuleusement les gestes barrières - Faire des réunions publiques par groupe restreint avec respect des gestes barrières
<ul style="list-style-type: none"> - Réseaux sociaux (Facebook, Instagram et TikTok, WhatsApp) 	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter des informations sur le projet et l'état d'avancement de la réalisation du projet - Recevoir du feedback sur les activités du projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties Prenantes participant à la mise en œuvre (instances administratives potentiellement affectées) - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet (préfectures, communes, communautés riveraines) - Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet 	<ul style="list-style-type: none"> - A privilégier - Diffuser petit spot de prévention
<ul style="list-style-type: none"> - Communiqués Radio – Télé - Radio communautaire - Télévision communautaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffuser des informations précises sur une période bien déterminée 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties prenantes susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre du projet à l'endroit des communautés de base toutes catégories confondues 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffuser petit spot de prévention
<ul style="list-style-type: none"> - Visite des sites du projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Montrer aux parties les zones concernées par le projet - Montrer l'applicabilité des résultats des études effectuées 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties Prenantes participant à la mise en œuvre - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet - Partie prenante affectée par le projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Petits groupes - Respect des gestes barrière

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

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

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

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

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

5.2.1. Principe de la communication

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

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

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

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

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

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

D'une manière générale, les informations à communiquer seront spécifiées et varieront en fonction des groupes de parties prenantes à cibler et concernées et/ou touchées par la mise en œuvre des activités du projet. Ainsi, même si le CILSS n'interagit pas directement avec les acteurs producteurs qui sont à la base, il devra inviter ses partenaires (qui sont dans les pays et en contact avec les producteurs) à partager les informations les interpellant à temps réel.

5.2.2. Liste des informations à divulguer

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3. Phases ultérieures du projet

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

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

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

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

6. RESSOURCES ET RESPONSABILITE DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP

6.1. Ressources

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

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

6.2. Fonction de gestion et responsabilité

Unité de coordination du projet

Plus spécifiquement, le pôle d'engagement de parties prenantes du Projet aura comme mission (i) le pilotage et la coordination des activités de mobilisation dans tous les domaines, (ii) le coaching du pool des agents d'engagement de parties prenantes (iv) la gestion du mécanisme de plaintes et du feedback

sur les activités du projet. Il tissera et maintiendra aussi les relations et les contacts permanents avec les parties prenantes.

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

Les services techniques de l'état

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

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

Les collectivités territoriales et les communautés bénéficiaires

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

Les institutions partenaires du projet

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

7. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il permet entre autres de :

- Renforcer la démocratie et le respect des droits et avantages des parties prenantes du projet y compris les personnes et groupes vulnérables ;
- Minimiser et éradiquer les conflits et réclamations dans le cadre de la préparation et la mise en œuvre des activités de réinstallation ;

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

7.1.1. Principes généraux

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

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

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

7.1.2. Types de plaintes et conflits à traiter

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

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

7.2. Étapes et procédures

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

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

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

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

7.2.1. Information/Sensibilisation des acteurs

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

7.2.2. Réception et enregistrement de la plainte

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

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

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

7.2.3. Acteurs, rôles et responsabilités

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

8. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

8.1. Participation des différents acteurs concernés au comité de suivi

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

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

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

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

8.2. Le rapport aux groupes de parties prenantes

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

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

8.3. Indicateurs de suivi du PMPP

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

Tableau 5 : Indicateurs de suivi du PMPP

Activités	Indicateur	Fréquence
Établir et maintenir une relation constructive avec les différents acteurs au cours de la vie du Projet. ³	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de parties prenantes mobilisés par catégorie - Nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants 	Trimestriel

³ Si la NES 7, -Peuples autochtones/Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées- est pertinente, le renforcement des capacités, la réforme des politiques, etc., devraient tenir compte des peuples autochtones/Afrique subsaharienne qui ont historiquement et les communautés locales traditionnelles.

Activités	Indicateur	Fréquence
	•	
Assurer un engagement ciblé et inclusif auprès des hommes, des femmes, des personnes âgées, des jeunes, des personnes déplacées et des personnes vulnérables et défavorisées.	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'activités spécifiques pour ces groupes (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe) - Nombre de visites dans les maisonnées des personnes vulnérables (personnes handicapées par exemple) (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe) 	Trimestriel
Assurer la divulgation en temps opportun d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et facilement accessibles qui se trouvent dans une langue et des formats locaux culturellement appropriés qui sont compréhensibles pour les communautés affectées pour les aider à participer de manière significative.	Niveau de communication et d'information <ul style="list-style-type: none"> - 1=Très faible, aucun outil d'information et de communication - 2=Faible, outils d'information limités et méthodes de communication non-structurées - 3=Moyen, outils d'informations limités et méthodes de communication semi-structurées - 4=Élevé, outils d'information généraux et méthodes de communication structurées - 5=Très élevé outils d'information et méthodes de communication structurées 	Trimestriel
MGP	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de doléances reçues - Nombre de plaintes reçues et traitées - Nombre de griefs reçus et traités 	Trimestriel

9. BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP

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

Rubrique	Activités	Responsable	Délais	Cout en Fcfa	Cout en USD
Divulgation du PMPP	Ateliers nationaux de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000	18570.10
Renforcement des capacités	Formation et appui aux autorités administratives, des réseaux de producteurs, des instituts et centre recherche en médiation et gestion des intérêts	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	25 000 000	46425.26

Rubrique	Activités	Responsable	Délais	Cout en Fcfa	Cout en USD
	des parties prenantes				
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000	37140.20
	Conception des supports de communication	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000	37140.20
	Tenue de séance de communication (radios, télévision et presses écrites)	CILSS	Pendant toute la durée du projet	10 000 000	18570.10
	Tenue de séances de communication avec les acteurs des gouvernements	CILSS	Tous les 03 mois	5 000 000	9285.05
Accessibilité	Mise place d'une plateforme (site web interactif, pages Facebook, Twitter)	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	PM : compris dans le budget de l'UCP	
	Création d'un numéro vert, Adresses email et postal	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	PM : compris dans le budget de l'UCP	
Suivi-Evaluation	Publication des rapports de suivi du PMPP	CILSS	Tous les 03 mois	PM : compris dans le budget de l'UCP	
	Mise à jour PMPP	CILSS	Tous les ans	5 000 000	9285.05
Staff	Recrutement d'un assistant chargé de la mobilisation des PP (alimenter le système d'enregistrement et de suivi des	CILSS	Dès l'approbation du PMPP	PM	

Rubrique	Activités	Responsable	Délais	Cout en Fcfa	Cout en USD
	griefs, système d'information)				
TOTAL				95 000 000	176415.97

Annexe 1 : Formulaire de feedback

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

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

Date : _____

Commune de _____

Région de _____ Secteur de _____

Dossier N° : _____

PLAINTÉ

Nom du plaignant : _____

Adresse : _____

Village: _____

Nature du bien affectée : _____

DESCRIPTION DE LA PLAINTÉ:

.....
.....

A, le.....

Signature du plaignant

OBSERVATIONS DE LA CHEFFERIE :

.....
.....

A, le.....

(Signature du Chef)

RÉPONSE DU PLAIGNANT:

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

A, le.....

Signature du plaignant

RESOLUTION

.....
.....

A, le.....

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

(Signature du plaignant)

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

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

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

N° de la plainte :	
Nom et prénom	
Contact	<input type="checkbox"/> Par téléphone : <input type="checkbox"/> Oralement <input type="checkbox"/> Par E-mail <input type="checkbox"/> Page Facebook <input type="checkbox"/> En personne
Merci d'indiquer votre préférence de correspondance	
Description de la résolution de la plainte :	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Date de résolution :	
Pièce justificative (si pertinent) :	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Signature du plaignant :	
Date :	
Nom et fonction des membres de comités responsable de la résolution :	Nom et représentation du membre du comité : Signature : Nom et représentation du membre du comité : Signature :