

REPUBLIQUE DU NIGER
Fraternité – Travail – Progrès
MINISTRE DES TRANSPORTS ET DE L'ÉQUIPEMENT
SECRETARIAT GÉNÉRAL
PROJET CORRIDOR ECONOMIQUE LOME-OUAGADOUGOU-NIAMEY
(PCE-LON)



PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES
(PMPP) DU PROJET D'INTEGRATION ET DE
CONNECTIVITE DU SUD NIGER (PICSN)

Rapport Final

Décembre 2024

TABLE DES MATIERES

LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES	iv
LISTE DES TABLEAUX	v
LISTE DES FIGURES	vi
RESUME	vii
SUMMARY	xiv
I. INTRODUCTION	1
II. BREVE PRESENTATION DU PICSN	3
2.1. Objectifs du projet.....	3
2.2. Composantes du projet	3
2.3. Zone d'intervention du Projet	5
2.4. Coûts du projet et bénéficiaires	7
2.5. Arrangements institutionnels.....	8
2.6. Classification environnementale et social et Risques VBG/EAS /HS.....	8
2.7. Activités antérieures de mobilisation des parties prenantes	9
III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	10
3.1. Définition et identification des parties prenantes	10
3.1.1. <i>Parties prenantes touchées par le projet</i>	10
3.1.2. <i>Autres parties concernées par le projet</i>	10
3.1.3. <i>Individus ou groupes vulnérables</i>	11
3.2. Analyse des parties prenantes	13
3.3. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet	15
IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	17
4.1. Principes généraux.....	17
4.2. Objectifs et calendrier du Programme.....	17
4.2.1. <i>Objectifs</i>	17
4.2.2. <i>Stratégie proposée pour la diffusion des informations</i>	18
4.2.3. <i>Stratégie proposée pour les consultations</i>	22
4.2.4. <i>Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables</i>	36
4.2.5. <i>Examen des commentaires</i>	36
4.3. Calendrier du Plan de mobilisation des Parties Prenantes.....	37
4.4. Phases ultérieures du projet	40
4.5. Ressources et responsabilités de mise en œuvre	40
4.5.1. <i>Ressources</i>	40
4.5.2. <i>Responsabilités</i>	40
V. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES	42
5.1. Objectifs et présentation d'ensemble	42

5.1.1.	Objectifs du MGP.....	43
5.1.2.	Principes directeurs du MGP.....	44
5.1.3.	Finalité du MGP.....	46
5.1.4.	Présentation d'ensemble du MGP.....	47
5.1.4.1.	Sources des plaintes.....	47
5.1.4.2.	Types de plaintes.....	49
5.2.	Dispositif de Gestion des Plaintes.....	50
5.2.1.	Organes de gestion des plaintes.....	50
5.2.1.1.	Comité villageois.....	52
5.2.1.2.	Comité communal de Gestion des plaintes.....	52
5.2.1.3.	Comité national de Gestion des plaintes.....	53
5.2.2.	Processus de gestion des plaintes.....	54
5.2.2.1.	Information du public.....	54
5.2.2.2.	Enregistrement et accusé de réception.....	54
5.2.2.3.	Traitement des réclamations.....	55
5.2.2.4.	Communication du traitement.....	58
5.2.2.5.	Suivi et évaluation du MGP.....	58
5.2.2.6.	Clôture de la réclamation.....	60
5.2.2.7.	Archivage.....	61
5.3.	Mécanisme de résolution.....	61
5.3.1.	Règlement des litiges à l'amiable.....	63
5.3.2.	Règlement des litiges par voie judiciaire.....	64
5.4.	Autres thématiques.....	64
5.5.	Opérationnalisation du MGP.....	64
5.6.	Budget estimatif pour l'opérationnalisation du MGP.....	65
VI.	SUIVI ET ETABLISSEMENT DE RAPPORTS.....	66
6.1.	Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi.....	66
6.2.	Rapports aux groupes de parties prenantes.....	67
6.2.1.	Renforcement des capacités.....	67
6.2.2.	Rapports.....	68
6.2.3.	Coûts de mise en œuvre du PMPP.....	68
	CONCLUSION.....	69
	ANNEXES.....	- 1 -

LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

AAAP :	Programme d'Accélération de l'Adaptation en Afrique
CERC :	Composante Contingence
CFDT :	Fonds Mondial pour la Décarbonisation
CGA :	Centre pour l'Adaptation Mondiale
CGES :	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CGP :	Comité de Gestion des Plaintes
CNN :	Corridor Niamey N'Djamena
CNSS :	Caisse Nationale de Sécurité Sociale
CPP :	Comité de Pilotage du Projet
CPR :	Cadre de Politique de Réinstallation
CSST :	Comité de Sécurité et Santé au Travail
EAS/HS :	Exploitation et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel
EHS :	Environnement, Hygiène et Sécurité
HST :	Hygiène et Sécurité au Travail
IST :	Infections Sexuellement Transmissibles
MGP :	Mécanisme de Gestion des Plaintes
NES :	Normes Environnementales et Sociales
O&M :	Opération et Maintenance
OIT :	Organisation Internationale du Travail
ONG :	Organisation Non Gouvernementale
PDC :	Plan de Développement Communal
PEES :	Plan d'Engagement Environnement Social
PICSN :	Projet d'Intégration et de Connectivité du Sud Niger
PMPP :	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PV :	Procès-Verbal
RN1 :	Route Nationale N°1
SIDA :	Syndrome d'Immunodéficience Acquise
SSE :	Spécialiste Suivi et Evaluation
SST :	Sécurité et Santé au Travail
TDR :	Termes de Références
UCP :	Unité de Coordination du Projet
UGP ::	Unité de Gestion de Projet
VBG :	Violences Basées sur le Genre
VCE :	Violence Contre les Enfants
VIH :	Virus de l'Immunodéficience Humaine

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Composantes du projet.....	3
Tableau 2 : Liste des départements et communes.....	6
Tableau 3 : Coûts estimatifs des différentes phases du projet	7
Tableau 4 : Linéaires et coûts de la phase 1	7
Tableau 5 : Linéaires et coûts de la phase 2	7
Tableau 6 : Linéaires et coûts de la phase 3	7
Tableau 7 : Spécificités de certains groupes vulnérables.....	12
Tableau 8 : Evaluation du pouvoir des parties prenantes sur le projet.....	14
Tableau 9 : Synthèse des besoins des Parties Prenantes	15
Tableau 10 : Synthèse et stratégie de communication	19
Tableau 11 : Stratégie de consultation des Parties Prenantes	23
Tableau 12 : Synthèse des préoccupations avec les parties prenantes.....	24
Tableau 13 : Calendrier du PMPP	38
Tableau 14 : <i>Equipe de gestion du PMPP</i>	41
Tableau 15 : Composition et rôle des différents niveaux du MGP.....	51
Tableau 16 : Les indicateurs de suivi de la mise en œuvre du MGP	59
Tableau 17 : Budget estimatif pour le Mécanisme de Gestion des Plaintes.....	65
Tableau 18 : Budget de mise en œuvre du PMPP.....	68

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Sections prioritaires de la RN 1 (AM 21 au 23 mars 2023)	6
Figure 2 : Illustration du Mécanisme de gestion des plaintes	62
Figure 3 : Illustration du mécanisme de gestion d'une plainte sensible (Extrait du rapport provisoire Cadre de Réinstallation du PICSN)	63

RESUME

Introduction et présentation du projet

L'objectif de développement du Projet est d'améliorer la connectivité et les services de logistique et de transport autour du corridor de la Route Nationale n°1 (RN1) pour soutenir les chaînes de valeurs agricoles et le commerce sous régional. Le financement du projet est traité sous la forme d'une série de projets à travers une approche d'un engagement programmatique de trois phases de 5 ans chacune, en fonction des besoins du pays, de l'état de préparation du programme et de la disponibilité des ressources.

La zone d'insertion comprend cinq (5) régions des huit que compte le pays et regorge d'environ 80% de la population du pays qui est pour principales activités l'agriculture et l'élevage.

La préparation du projet dans le respect des dispositions de la Norme Environnementale et Sociale N° 10 (NES) de la Banque mondiale a fait de la mobilisation des parties prenantes une obligation en termes d'information et de participation (y compris la mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes). C'est dans le respect de cette disposition conforme également à la législation nationale en matière d'évaluation environnementale et sociale sur la participation publique que le présent document de Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) est élaboré.

Parties prenantes

Les parties prenantes du Projet comprennent les parties touchées notamment les personnes physiquement déplacées, économiquement déplacées ayant subi une perte de sources de revenu ou de moyens d'existence du fait de l'acquisition de terrain ou de restrictions d'accès à certaines ressources (terre, eau, parcours, forêts), par la mise en œuvre des activités du projet ou de ses installations annexes, migrants attirés par le projet, dans l'espoir d'obtenir un emploi avant le début des travaux, les usagers des services de transports et de la route (commerçants, transporteurs, voyageurs ordinaires, voyageurs économiques ; les autres parties concernées (ministères techniques et directions techniques, les autorités administratives et territoriales, les associations y compris les groupes vulnérables pour lesquels une attention particulière devrait être accordée pour assurer leur inclusion dans le projet et le processus de communication.

A partir de l'analyse systématique du pouvoir des parties prenantes par suite des consultations des parties prenantes, une série de plusieurs thématiques principales sont ressorties notamment :

- Quatre principales thématiques concernant les craintes exprimées : perte de terres et de biens ; perte de moyens de subsistance, déséquilibre des rapports de pouvoir, risques d'accidents.
- Huit principales thématiques concernant les attentes exprimées : compensation des terres et des biens ; aménagement d'espaces agricoles et d'élevage et appui technique ; emploi des jeunes, développement d'activités alternatives génératrices de revenus, électrification, construction d'infrastructures communautaires, reprofilage des routes, sécurisation du corridor.

- Trois modes de communication évoqués entre le Maître d'Ouvrage et les populations : les administrateurs des collectivités territoriales/élus locaux, une participation directe de la population impactée pour les compensations, une communication directe tout au long du projet (réunions, radios, consultations, etc.)

Programme de mobilisation des parties prenantes

Sur la base des principes généraux définis, il aura pour objectif général de définir un programme de mobilisation des Parties Prenantes, notamment en ce qui concerne la publication des informations et les consultations tout au long du cycle du projet. Il met spécifiquement l'accent sur les méthodes permettant de mobiliser les groupes considérés comme les plus vulnérables et qui risquent d'être exclus des avantages du projet.

Les principaux objectifs spécifiques sont de /d' :

- Mettre en place une approche systématique de mobilisation des Parties Prenantes qui permettra au projet de bien les identifier ainsi que leurs préoccupations et de créer les conditions d'une collaboration étroite et parfaite ;
- Favoriser la participation et la coopération des Parties Prenantes ;
- Partager l'information et dialoguer sur le PICSN, ses impacts environnementaux et sociaux et ses avantages pour engendrer et maintenir une atmosphère de confiance entre toutes les Parties Prenantes et le projet Accompagner la conception et la mise en œuvre du projet et diminuer les risques environnementaux et sociaux à travers l'accompagnement à la mise en œuvre de projets d'investissement durables ;
- Analyser les besoins, écouter les préoccupations et les attentes des Parties Prenantes et en particulier des bénéficiaires et des cibles les plus vulnérables ;
- Appuyer les bénéficiaires/promoteurs d'investissements à mettre en œuvre une stratégie d'information et de communication au niveau des activités du projet ;
- S'assurer que les Parties Prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet ;
- Mettre en place un mécanisme de gestion de plaintes permettant aux parties affectées par le projet d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte au niveau de l'Unité de Gestion du Projet

La stratégie proposée pour la diffusion de l'information se présentera en phases comme suit :

- Lors de la préparation, il s'agit de la liste des informations à communiquer sont relatives à la présentation du programme, sa durée, sa zone d'intervention, la description du risque, les échanges sur les instruments requis y compris le mécanisme de gestion des plaintes à préparer à travers des méthodes proposées (réunions publiques, entretien, site par site ou via un média) dans un calendrier défini selon les parties prenantes à appréhender au stade. Il est du ressort de l'équipe de préparation qui a ciblé les parties prenantes avec objectif atteint de 30 % ;
- Lors de la construction, la stratégie va s'orienter vers la préparation et la mise en œuvre du PGES Chantier dans tous ses détails sur la base du risque environnementale et social associé au projet avec comme moyens des affiches ou notification sur les radios communautaires, des réunions dans les zones des

travaux, des échanges directs avec les représentants des populations et les PAP dans la zone d'intervention sur la base d'un calendrier préalable à l'enclenchement des travaux notamment la libération des emprises. Selon les catégories des personnes ciblées, des pourcentages pleins devraient être atteints ou proches dans les délais requis.

La stratégie proposée pour les consultations devrait se décliner comme décrit dans le tableau qui suit :

Phase du projet	Sujet de la consultation/message	Méthodologie employée	Parties Prenantes visées	Entités responsables
Démarrage du Projet et pendant toute la phase d'exécution du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Objectif, composantes, nature et envergure du projet - Bénéficiaires du projet - Zones d'intervention 	<ul style="list-style-type: none"> - Communiqués de presse dans les journaux et Télévision nationale - Lettres d'invitation - Ateliers de présentation - Téléphonie - Internet (courriels et réseaux sociaux) - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non Techniques ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorités administratives - Elus locaux - Organisations de producteurs - Organisations et syndicats de transporteurs - Associations de femmes, de jeunes - Organisations de la Société civile - Organisations communautaires - Entrepreneurs 	<p>Coordonnateur UGP & Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale</p> <p>Contacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnateur du projet - Expert Sauvegarde environnementale - Expert Sauvegarde sociale/VBG
Démarrage du Projet et pendant toute la phase d'exécution du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Objectif, composantes, nature et envergure du projet - Bénéficiaires du projet - Zones d'intervention - Risques Environnementaux et Sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Communiqués de presse dans les journaux et Télévision nationale et locales - Lettres d'invitation - Ateliers de présentation - Téléphonie - Internet (courriels et réseaux sociaux) 	<ul style="list-style-type: none"> - Communautés riveraines - Fournisseurs de services - Entrepreneurs 	<p>Coordonnateur UGP & Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale</p> <p>Contacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnateur du projet - Expert Sauvegarde environnementale - Expert Sauvegarde sociale/VBG

<p>Démarrage du Projet et pendant toute la phase d'exécution du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Objectif, composantes, nature et envergure du projet - Bénéficiaires du projet - Zones d'intervention - Risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et mesures d'atténuation, notamment pour les groupes vulnérables et défavorisés 	<ul style="list-style-type: none"> - Communiqués de presse dans les journaux et Télévision nationale et locales - Lettres d'invitation - Ateliers de présentation - Téléphonie - Internet (courriels et réseaux sociaux) 	<ul style="list-style-type: none"> - Personnes et groupes vulnérables - Parties Prenantes touchées - Parties Prenantes intéressées 	<p>Coordonnateur UGP & Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale</p> <p><i>Contacts :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnateur du projet - Expert Sauvegarde environnementale - Expert Sauvegarde sociale/VBG
--	--	---	---	--

Pour la prise en compte des personnes vulnérables, la stratégie devrait :

- Identifier les groupes des personnes vulnérables et en particulier les représentants légitimes ;
- Organiser des entretiens individuels et des focus groupes avec les personnes vulnérables en respectant en les coutumes, la culture ;
- Choisir des lieux accessibles et consensuels pour les rassemblements ;
- Tenir les réunions ciblées et de taille modeste durant lesquelles les Parties Prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser leurs questions ou formuler leurs préoccupations ;
- Solliciter, en cas de Parties Prenantes ayant des troubles de l'audition et de la parole, l'appui d'un spécialiste des signes, pour faciliter le transfert des messages à communiquer ;
- Mise en place des groupes spécifiques de femmes pour leur permettre de libérer la parole féminine, de défendre leurs points de vue et leurs besoins ;
- Prise en charges financières des participants qui devront se déplacer (transport, hébergement, restauration)
- Impliquer les leaders de la communauté, les organisations de la société civile et les ONG intervenant dans les différentes zones du projet pour faciliter l'identification et la prise en compte des groupes vulnérables.
- Choisir l'heure

Mécanisme de Gestion des Plaintes

Le mécanisme de gestion des plaintes a pour rôle de faciliter (i) le retour d'information sur les projets, (ii) l'accroissement de la participation des parties prenantes, (iii) la promotion de la transparence, (iv) l'amélioration de la performance des projets

Le mécanisme proposé a pour objectif de mettre en place de manière formelle, le système de gestion des plaintes du projet en :

- fournissant des informations claires et succinctes, nécessaires à la compréhension aisée des différents éléments d'un MGP, par la description du cadre théorique ;
- définissant le mécanisme de réception, de traitement et de réponses aux réclamations ;
- définissant les étapes pour la mise en place d'un système de gestion des plaintes portant sur l'action du projet.
- En effectuant le suivi et le reporting de la mise en œuvre du MGP à travers des rapports périodiques de mise en œuvre du PGES et les rapports de supervision. Ce suivi permet de dégager les tendances des plaintes et d'apporter au besoin des mesures correctives systémiques, pour l'ensemble du projet et ses étapes de mise en œuvre subséquentes.

Le MGP mettra également en place les ressources et le cadre organisationnel nécessaires pour diffuser l'information du mécanisme auprès des populations, enregistrer et traiter toutes les doléances relatives aux activités du projet, ses résultats ou ses impacts. Ce mécanisme se veut rapide, efficace, participatif et accessible à toutes les parties prenantes, pour prévenir ou résoudre les conflits par négociation, dialogue, enquête conjointe etc. ou ultimement recours à l'action judiciaire. Le mécanisme prendra en charge les plaintes qui se rapportent à la conformité du

processus de mise en œuvre, des résultats et des impacts du projet aux engagements de nature législative (réglementation environnementale et sociale nationale), juridique (accord de don, contrats...), fiduciaire, technique, environnemental et social vis-à-vis des parties prenantes et du public. Le projet encouragera l'expression des plaintes légitimes pour en tirer des leçons à capitaliser pour les interventions en cours et à venir. Le MGP sera proportionné aux risques et aux effets néfastes potentiels du projet. Quatre types de plaintes sont définis à avoir :

Type 1 : portant sur des demandes d'informations relatives au processus de réinstallation, aux opportunités offertes en termes d'emploi, etc. Elles peuvent être adressées au projet.

Type 2 : Plaintes ou réclamations liées à la gestion environnementale et sociale du projet pouvant porter sur les éléments suivants : le respect des mesures convenues dans les PAR, les PGES, la réinstallation des populations (processus d'acquisition des terres, recensement des biens et des personnes affectées, les conflits de propriété, les compensations des différentes pertes de biens.

Type 3 : Plaintes liées aux travaux et prestations diverses à délivrer dans le cadre du projet y compris les actions des entreprises en charge des travaux en rapport avec les communautés riveraines ; les dommages matériels sur les biens et les personnes (travailleurs et populations locales) occasionnés durant les travaux ;

Type 4 : Plaintes liées à la violation du code de conduite. Il s'agit des VBG/EAS/HS ; les cas de corruption, de concussion et de fraude ; l'embauche de mineur-e-s sur les chantiers ; le non-respect des us et coutumes de la localité ; les cas d'incidents et accidents (hommes et animaux).

Suivi et évaluation

Pour le suivi de la mise en œuvre du PMPP, il a défini les acteurs, les indicateurs et les échéances, y compris pour la prise en compte efficace des personnes vulnérables, le renforcement des capacités des acteurs.

SUMMARY

Introduction and presentation of the project

The development objective of the Project is to improve connectivity and logistics and transport services around the National Road No. 1 (RN1) corridor to support agricultural value chains and sub-regional trade. Project funding is processed as a series of projects through a three-phase programmatic commitment approach of 5 years each, depending on the country's needs, program readiness and availability of resources.

The integration zone includes five (5) regions of the eight that make up the country and is home to about 80% of the country's population, whose main activities are agriculture and livestock.

The preparation of the project in accordance with the provisions of the World Bank's Environmental and Social Standard No. 10 (ESS) has made stakeholder engagement an obligation in terms of information and participation (including the implementation of the

Stakeholders

Project stakeholders include affected parties and other stakeholders, including vulnerable groups, for whom special attention should be given to ensure their inclusion in the project and communication process.

From the systematic analysis of stakeholder power, a series of several main themes emerged, including:

- Four main themes concerning the fears expressed: loss of land and property; loss of livelihoods, imbalance of power relations, risk of accidents.
- Eight main themes concerning the expectations expressed: compensation of land and property; development of agricultural and livestock areas and technical support; youth employment, development of alternative income-generating activities, electrification, construction of community infrastructure, reprofiling of roads, securing the corridor.
- Three modes of communication mentioned between the Project Owner and the populations: the administrators of the local authorities/local elected officials, direct participation of the affected population for compensation, direct communication throughout the project (meetings, radios, consultations, etc.)

Stakeholder Engagement Program

Based on the general principles defined, the general objective of the project will be to define a programme for stakeholder engagement, particularly with regard to the publication of information and consultations throughout the project cycle. It specifically focuses on methods to engage groups that are considered to be the most vulnerable and at risk of being excluded from the benefits of the project.

The main specific objectives are to:

- Implement a systematic approach to stakeholder mobilization that will allow the project to properly identify them and their concerns and create the conditions for close and perfect collaboration;
- Promote stakeholder participation and cooperation;

- Share information and dialogue about the NHSP, its environmental and social impacts, and its benefits to generate and maintain an atmosphere of trust between
- and its benefits to generate and maintain an atmosphere of trust between all Stakeholders and the project Support the design and implementation of the project and reduce environmental and social risks through support for the implementation of sustainable investment projects;
- Analyze needs, listen to the concerns and expectations of Stakeholders and in particular the most vulnerable beneficiaries and targets;
- Support investment beneficiaries/promoters to implement an information and communication strategy at the level of project activities;
- Ensure that Stakeholders receive timely and understandable, accessible and appropriate information related to the environmental and social risks and effects of the project;
- Establish a complaint management mechanism for parties affected by the project to raise concerns and complain.

The proposed strategy for the dissemination of information will be phased as follows:

- During the preparation, this is the list of information to be communicated relating to the presentation of the program, its duration, its area of intervention, the description of the risk, the exchanges on the required instruments including the complaint management mechanism to be prepared through proposed methods (public meetings, maintenance, site by site or via a media) within a defined timetable according to the stakeholders to be apprehended at the stage. It is the responsibility of the preparation team, which has targeted stakeholders with a target of 30%;

During construction, the strategy will be oriented towards the preparation and implementation of the ESMP for construction in all its details on the basis of the environmental and social risk associated with the project with the means of posters or notifications on community radios, meetings in the work areas, direct exchanges with the representatives of the populations and the PAPs in the area of intervention on the basis of a schedule prior to the start of the project. The work will be carried out, in particular the release of rights-of-way. Depending on the categories of people targeted, full percentages should be reached or close to them within the required timeframe.

The proposed strategy for consultations should be broken down as described in the following table:

Project Phase	Subject of consultation/message	Methodology	Targeted stakeholders	Responsible entities
Project Start-up and throughout the Project Implementation Phase	<ul style="list-style-type: none"> - - Objective, components, nature and scope of the project - - Project beneficiaries - - Areas of intervention 	<ul style="list-style-type: none"> - - Press releases in newspapers and national television - - Invitation letters - - Presentation workshops - -Telephony - - Internet (email and social media) - - Brochures, leaflets, posters, documents and summary reports - Technical; 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrative authorities - - Local elected officials - - Producer organizations - - Carrier organizations and unions - - Women's and youth associations - - Civil Society Organizations - - Community organizations - -Entrepreneurs 	<ul style="list-style-type: none"> - PMU Coordinator & Environmental and Social Safeguard Specialist - Contacts: - Project Coordinator - Environmental Safeguard Expert - Social Safeguard/GBV Expert
Project Start-up and throughout the Project Implementation Phase	<ul style="list-style-type: none"> - - Objective, components, nature and scope of the project - - Project beneficiaries - - Areas of intervention - - Environmental and Social Risks 	<ul style="list-style-type: none"> - Press releases in national and local newspapers and television - - Invitation letters - - Presentation workshops - -Telephony - - Internet (email and social media) 	<ul style="list-style-type: none"> - - - Waterfront communities - - Service Providers - -Entrepreneurs - 	<ul style="list-style-type: none"> - PMU Coordinator & Environmental and Social Safeguard Specialist - Contacts: - - Project Coordinator - - Environmental Safeguard Expert - - Social Safeguard/GBV Expert
Project Start-up and throughout the Project Implementation Phase	<ul style="list-style-type: none"> - - Objective, components, nature and scope of the project - - Project beneficiaries - - Areas of intervention - - Potential risks and effects of 	<ul style="list-style-type: none"> - - - Press releases in national and local newspapers and television - - Invitation letters - - Presentation workshops - -Telephony - - Internet (email and social media) - 	<ul style="list-style-type: none"> - - Vulnerable individuals and groups - - Affected Stakeholders - - Interested Stakeholders 	<ul style="list-style-type: none"> - PMU Coordinator & Environmental and Social Safeguard Specialist - Contacts: - - Project Coordinator - - Environmental Safeguard Expert - - Social Safeguard/GBV Expert -

	the project on local communities, and mitigation measures, especially for vulnerable and disadvantaged groups			
--	---	--	--	--

To address vulnerable people, the strategy should:

- Identify vulnerable groups and in particular legitimate representatives;
- Organize individual interviews and focus groups with vulnerable people while respecting customs and culture;
- Choose accessible and consensual places for gatherings;
- Hold targeted, modest-sized meetings where vulnerable stakeholders would feel more comfortable asking questions or raising concerns;
- Request, in the case of Stakeholders with hearing and speech disorders, the support of a sign specialist, to facilitate the transfer of the messages to be communicated;
- Establishment of specific women's groups to enable them to free women's voices, to defend their points of view and their needs;
- Financial support for participants who will have to travel (transport
- Involve community leaders, civil society organizations and NGOs working in the different project areas to facilitate the identification and consideration of vulnerable groups.
- Choose the time

Complaint Management Mechanism

The role of the Complaints Management Mechanism is to facilitate (i) project feedback, (ii) increasing stakeholder participation, (iii) promoting transparency, (iv) improving project performance.

The proposed mechanism aims to formally set up the project's complaint management system by:

- providing clear and succinct information, necessary for an easy understanding of the different elements of a PMM, by describing the theoretical framework;
- defining the mechanism for receiving, processing and responding to complaints;
- Defining the steps for the establishment of a complaint management system for the project's action.
- Monitoring and reporting on the implementation of the MGP through periodic ESMP implementation reports and supervisory reports. This follow-up makes it possible to identify trends in complaints and to take systemic corrective measures if necessary, for the project as a whole and its subsequent stages of implementation.

The MGP will also put in place the necessary resources and organizational framework to disseminate the information of the mechanism to the populations, register and address all grievances relating to the project's activities, its results or its impacts. This mechanism is intended to be fast, effective, participatory and accessible to all stakeholders, to prevent or resolve conflicts through negotiation, dialogue, joint investigation, etc. or ultimately recourse to legal action. The mechanism will handle complaints that relate to the compliance of the implementation process, the results and impacts of the project with commitments of a legislative (national environmental and social regulations), legal (grant agreement, contracts, etc.), fiduciary, technical, environmental and social nature vis-à-vis stakeholders and the public. The project will encourage the expression of legitimate honest complaints to draw lessons to be capitalized on for current and future intervention. The PMF will be proportionate to the risks and potential adverse effects of the project.

Four types of complaints are defined to have:

- Typ 1: Requests for information related to the resettlement process, employment opportunities, etc. They can be addressed to the project.
- Typ 2: Complaints or claims related to the environmental and social management of the project that may relate to the following elements: compliance with the measures agreed in the RAPs, ESMPs, resettlement of populations (land acquisition process, inventory of assets and affected persons, property disputes, compensation for various property losses).
- Typ 3: Complaints related to the various works and services to be delivered within the framework of the project, including the actions of the companies in charge of the works in relation to the local communities; material damage to property and people (workers and local populations) caused during the work;

Typ 4: Complaints related to the violation of the code of conduct. These are VBG/EAS/HS; cases of corruption, bribery and fraud; the hiring of minors on construction sites; the non-respect of the habits and customs of the locality; incidents and accidents (humans and animals).

Monitoring and evaluation

For the monitoring of the implementation of the PMPP, he defined the actors, indicators and deadlines, including for the effective consideration of vulnerable people, the capacity building of actors.

I. INTRODUCTION

Le Niger, vaste pays sahélien enclavé confronté aux grands défis contemporains, fait de la question de développement, une priorité absolue pour toutes les parties prenantes. En effet, avec une population estimée à 26 312 034 habitants en 2024 et l'un des plus forts de taux de croissance naturelle au monde (3,3%), la création de la richesse devrait être supérieure et se maintenir à un rythme soutenu plus élevé, pour créer les conditions d'un développement harmonieux qui puisse répondre aux besoins présents et futurs des Nigériennes et des Nigériens.

Cependant, lorsque le port le plus proche est situé à environ 1 035 km de Niamey et que l'agriculture qui représente 40 % du produit intérieur brut (PIB) se trouve sous-tension du fait des effets des changements climatiques, les progrès tardent à se faire ressentir pour la majorité et le niveau d'extrême pauvreté ne fait que croître (52%) touchant 14,1 millions de personnes en 2023 (BM, 2024).

Pour améliorer le quotidien des populations, le Gouvernement a mis au cœur de son action, la politique de désenclavement des zones de production à hautes potentialités agro-pastorales en vue de rentabiliser la gestion des ressources naturelles, la commercialisation ainsi que l'écoulement des productions agricoles vers les marchés. Comme le réseau routier est plus dense dans la partie sud du pays où sont localisés les grands centres de population (80% du pays), de production agricole et l'essentiel de l'activité économique, avec la dorsale nationale qu'est la Route Nationale N°1 reliant Niamey aux cinq (5) chefs-lieux des régions sur les huit (8) que totalise le pays, le ministère des Transports et de l'Équipement a identifié les sections prioritaires des routes revêtues et non revêtues les plus dégradées à réhabiliter ou à construire pour améliorer la connectivité.

C'est l'objet du Projet d'Intégration et de Connectivité du Sud-Niger (PICSN) initié par le gouvernement avec l'appui de la Banque mondiale afin d'appuyer une stratégie de développement intégrée misant sur (i) l'amélioration de l'accessibilité et des performances logistiques et (ii) la résilience des infrastructures le long du corridor de la RN1.

Pour rendre le financement éligible, la préparation du projet s'est inscrite dans le respect des dispositions des dix (10) Normes Environnementales et Sociales (NES) du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale qui vise à « élaborer et mettre en œuvre des projets viables d'un point de vue environnemental et social, et à renforcer la capacité des dispositifs environnementaux et sociaux du pays Emprunteur et surtout à évaluer et gérer les risques et effets environnementaux et sociaux des projets ».

En ce sens, le respect de la Norme Environnementale et Sociale N° 10 (NES) a fait de la mobilisation des parties prenantes une obligation en termes d'information et de participation (y compris la mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes).

C'est dans le respect de cette disposition conforme également à la législation nationale en matière d'évaluation environnementale et sociale sur la participation publique que le présent document de Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) est élaboré. Il permet d'identifier les différentes parties prenantes du Projet d'Intégration et de Connectivité du Sud-Niger, les informer sur la préparation, recueillir leurs préoccupations, définir leurs rôles et leurs responsabilités dans la mise en œuvre, les échéances d'exécution des activités et les coûts des consultations.

Le rapport provisoire est structuré selon les points suivants :

- Introduction
- Brève présentation du Projet
- Identification et Analyse des parties prenantes
- Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
- Mécanisme de Gestion des Plaintes
- Suivi et établissement des rapports
- Conclusion
- Annexes

II. BREVE PRESENTATION DU PICSN

2.1. Objectifs du projet

L'objectif de développement du Projet est d'améliorer la connectivité et les services de logistique et de transport autour du corridor de la Route Nationale n°1 (RN1) pour soutenir les chaînes de valeurs agricoles et le commerce sous régional.

Le projet proposé est traité sous la forme d'une série de projets à travers une approche qui permettra un engagement programmatique progressif (trois phases de 5 ans chacune) en fonction des besoins du pays, de l'état de préparation du programme et de la disponibilité des ressources.

2.2. Composantes du projet

Le Projet d'Intégration et de Connectivité du Sud-Niger (PICSN) est structuré autour de deux composantes techniques rapportées dans le tableau N° 1 :

Tableau 1 : Composantes du projet

Composantes	Descriptif des activités
<p><u>Composante 1</u> : Amélioration des infrastructures le long du Corridor Niamey-Ndjamena et de ses routes de desserte</p>	<p>La réhabilitation des tronçons routiers prioritaires sur la section RN1, de routes secondaires et de pistes rurales qui permettent de connecter l'arrière-pensée rural à la RN1, de désenclaver les zones à fort potentiel agricole et commercial (tel que détaillé en Annexe des TDR) et connecter le Niger au Nigeria et au Tchad. Cette composante aura une approche modulaire et programmatique selon les ressources disponibles en priorisant les tronçons les plus vulnérables au changement climatique. Suivant les ressources disponibles, la RN6 (entre Niamey et la frontière du Burkina Faso) pourrait être intégrée au projet dans une phase ultérieure. Les activités de cette composante, le choix des priorités et le dimensionnement des infrastructures seront informés par l'étude financée par le Centre Mondial pour l'Adaptation (GCA) qui intervient dans le cadre de son programme d'Accélération de l'Adaptation en Afrique (AAP) afin d'augmenter les investissements dans des projets d'infrastructures résilientes au changement climatique. Cette étude prévoit d'évaluer les risques climatiques, vulnérabilités et impacts potentiels sur les actifs le long de tout le corridor Niger-Tchad (entre Niamey et Ndjamena) et de proposer des solutions innovantes pour la gestion intelligente des infrastructures de transport face au climat. Les propositions comprendront aussi des solutions en phase d'opérations et de maintenance (O&M), avec des investissements pour améliorer la maintenance et la résilience des infrastructures.</p>
<p><u>Composante 2</u> : Amélioration des Services de Transport et de Logistique</p>	<p>Cette composante comprendra des investissements pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Améliorer les services de transport et de logistique rurale notamment par le développement de MIT décarbonisés dans le cadre de projets pilotes de 2 et 3 roues électriques dans des villes secondaires du corridor

Composantes	Descriptif des activités
	<p>et en milieu rural et les équipements logistique commerciaux et agricoles tels que des marchés, centres de stockage et de distribution. Les activités à financer seront informées par l'étude à venir sur la décarbonisation et la résilience climatique pour la logistique et la connectivité rurale dans la région du Sahel, financée par la Facilité Mondiale pour la Décarbonisation des Transports (Global Facility for Décarbonisation of Transport, GFDT) de la BM ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresser les contraintes affectant la fluidité du transport entre le Niger et le Tchad et le commerce sous-régional par le renforcement et la mise en application des accords et du cadre de dialogue entre les deux pays (déjà engagé dans le cadre du projet de la Transsaharienne (RTS), y compris celles adressant les questions de passages aux frontières). L'harmonisation de la stratégie de transport routier des deux pays et la mise à l'échelle de la professionnalisation du secteur bénéficieront aussi de ce projet ; • Afin d'évaluer et suivre les impacts des activités de cette composante sur le développement du commerce sous régional et sur la mobilité des personnes, le cadre de concertation qui sera mis en place entre les pays pourrait inclure un observatoire sous-régional de la mobilité et les échanges commerciaux. Cet observatoire pourrait aussi héberger des solutions régionales de systèmes d'alerte précoce aux aléas liés aux changement climatique et de gestion proactive et concertée des infrastructures du corridor régional
<p><u>Composante 3</u> : <u>Renforcement institutionnel et gestion de projet</u></p>	<p>Sous-composante 3.1 : Appui au MTE</p> <p>Cette sous-composante financera des activités visant à soutenir le MTE dans la facilitation de services de transport interrégionaux efficaces et sûrs, y compris : (i) la professionnalisation des acteurs du transport international ; (ii) l'application de l'âge de retraite obligatoire pour les camions, l'application de normes d'émissions plus strictes, et la limitation de l'âge des véhicules importés ; (iii) l'audit des inspections de véhicules et la construction d'un centre moderne d'inspection des véhicules à Maradi; (iv) le renforcement de l'application de la loi locale avec des ressources, une formation ; (iv) la mise en œuvre d'une politique tarifaire transparente; (v) l'élaboration de documents sectoriels, d'études techniques et environnementales pour la réhabilitation et la modernisation d'autres corridors routiers selon des normes résistantes au</p>

Composantes	Descriptif des activités
	<p>climat ; (vi) la mise en place d'un programme de gestion résiliente du patrimoine routier.</p> <p>Sous-composante 3.2 : Gestion du projet.</p> <p>Elle financera les coûts associés à (i) la mise en œuvre des mesures de sauvegarde, y compris le financement des indemnités de réinstallation pour la construction de la route Liwa Rig Rig et les futurs PAR pour les routes de desserte ; et les mécanismes de règlement des griefs, la violence à l'égard des femmes, les plans d'action ESE/SH, la mise à jour et la mise en œuvre des plans de gestion de la sécurité (SMP) ; (ii) les services de conseil pour l'appui fiduciaire du projet, le suivi environnemental et social et l'assistance à la gestion du projet ; (iii) les activités de suivi et d'évaluation (S&E), y compris les services de conseil pour la collecte de données, le suivi et le rapportage des indicateurs du projet.</p>
<p><u>Composante 4 :</u> <u>Composante</u> <u>d'intervention</u> <u>d'urgence</u> <u>contingente (CERC)</u></p>	<p>À la suite d'une crise ou d'une situation d'urgence admissible, l'emprunteur peut demander au GBM de réaffecter les fonds du projet pour soutenir les activités d'intervention d'urgence et de reconstruction. Cette composante puiserait dans les ressources non engagées au titre du projet dans d'autres composantes du projet pour couvrir les interventions d'urgence. Sur la base d'un manuel CERC approuvé par le GBM, la mise en œuvre du plan d'intervention d'urgence sera préparée.</p>

2.3. Zone d'intervention du Projet

Le projet est conçu en vue de soutenir le désenclavement des zones de productions agro-pastorales autour du corridor de la Route Nationale N°1 qui représente l'épine dorsale du système de transport routier terrestre du pays. En effet, la RN1 relie l'extrême Ouest du pays depuis la frontière malienne, à l'extrême Est faisant frontière avec le Tchad sur plus de 1700 Km. Ce qui couvre six (6) régions sur les huit (8) que compte le pays au plan administratif et qui partagent au sud, les frontières du Bénin et du Nigéria. La zone d'intervention est représentée par la figure N°1 suivante :

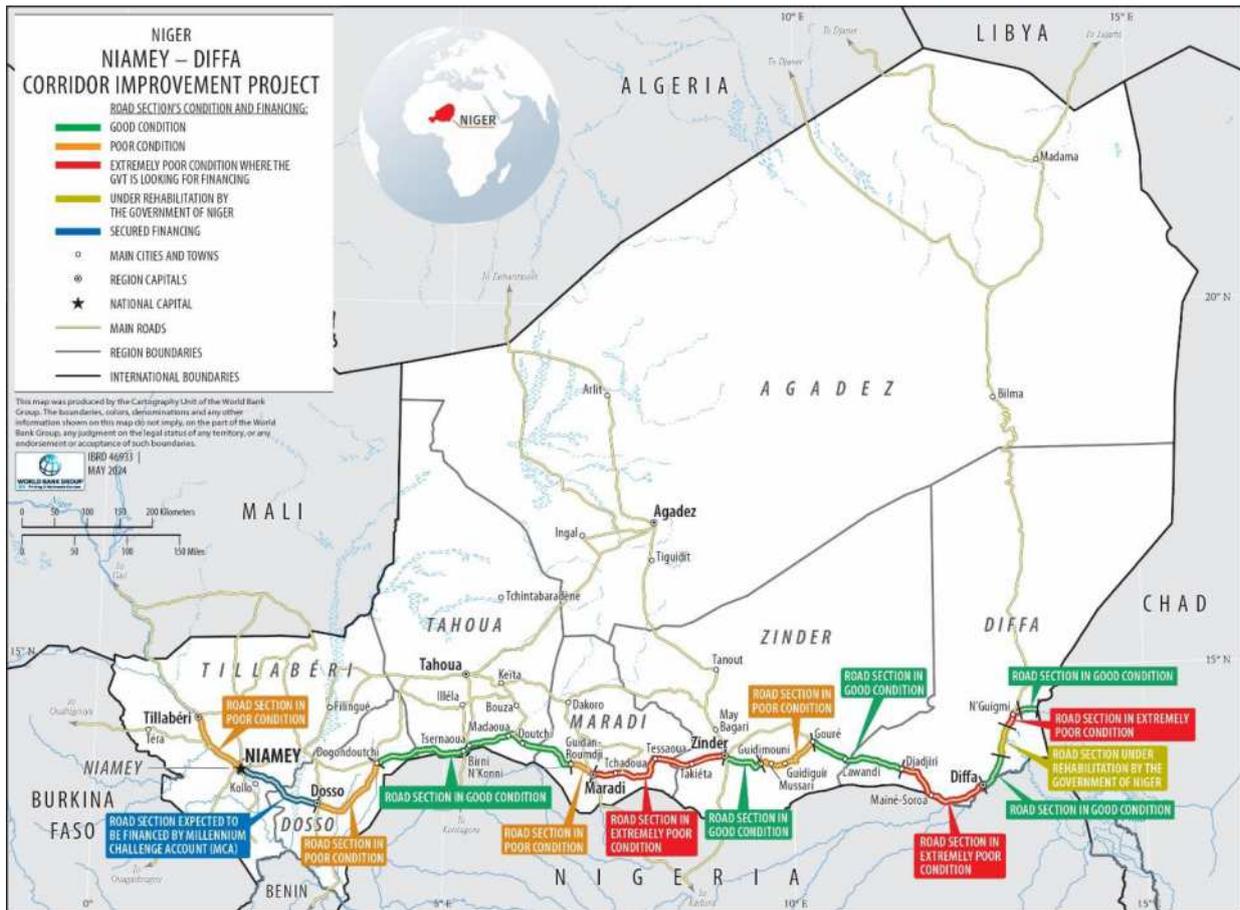


Figure 1 : Sections prioritaires de la RN 1 (AM 21 au 23 mars 2023)
 Le tableau N°2 indique les départements et communes traversées.

Tableau 2 : Liste des départements et communes

Département	Communes
Région de Diffa	
Nguigmi	Kablewa Nguigmi
Diffa	Chétimari Gueskerou Diffa
Mainé soroa	Mainé Soroa
Goudoumaria	Goudoumaria
Région de Dosso	
Dogondoutchi	Kiéché Dogondoutchi Dan Kassari
Tibiri	Tibiri Koré Mairoua Guéchémé Doumega
Dosso	Sakadamna
Région de Maradi	
Tibiri	Tibiri
Guidan Roumji	Dan Issa
Région de Zinder	

Gouré	Gouré
	Guidiguir
	Gassafa
Damagaram Takaya	Guidimouni

2.4. Coûts du projet et bénéficiaires

Le projet PICSN est bâti autour de trois phases d'engagement programmatique de cinq (5) ans chacune. Les différentes phases proposées avec leurs coûts estimatifs sont présentées dans le tableau 3 ci-dessous.

Tableau 3 : Coûts estimatifs des différentes phases du projet

Modules de la phase	Coût approximatif de la composante 1 (en Millions de USD)	Coût approximatif de la composante 2 (en Millions de USD)	TOTAL
PHASE 1			
Maradi - Zinder	375	40	415
Diffa -N'Guigmi	80	15	95
TOTAL PHASE 1	455	55	510
PHASE 2			
Djadjiri-Diffa	295	20	315
TOTAL PHASE 2	295	20	315
PHASE 3			
Dosso - Dogonndoutchi	284	18	302
Guidan Roumdji - Maradi	123	26	146
Guidimouni -Gouré	248	21	269
TOTAL PHASE 3	655	65	720

(AM 21 au 23 Mars 2023)

Tableau 4 : Linéaires et coûts de la phase 1

Tronçon	Route principale le long de la RN1 (km)	Routes en terre moderne (km)	Routes rurales (km)	Coût approximatif Composante 1 (MM USD)
Maradi - Zinder	230	25	165	375
Diffa -N'guigmi	35	0	100	80
TOTAL	265	25	265	455

Tableau 5 : Linéaires et coûts de la phase 2

Tronçon	Route principale le long de la RN1 (km)	Routes en terre moderne (km)	Routes rurales (km)	Coût approximatif Composante 1 (MM USD)
Djadjiri - Diffa	148	50	100	295

Tableau 6 : Linéaires et coûts de la phase 3

Tronçon	Route principale le	Routes en terre	Routes rurales (km)	Coût approximatif
---------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------

	long de la RN1 (km)	moderne (km)		Composante 1 (MM USD)
Dosso - Dogondoutchi	137	100	200	284
Guidan Roudji - Maradi	53	60	123	123
Guidimouni - Gouré	100	165	140	248
TOTAL	290	325	323	655

Le projet bénéficiera de façon directe et indirecte aux communautés vivant dans les zones à fort potentiel de développement agricole et socioéconomique ciblées par l'intervention, dans un rayon de 20 kilomètres de la RN1 et à au moins 20 km de toutes les routes financées par le projet. Sur l'ensemble des trois phases, le nombre de bénéficiaires est estimé à 5 257 631 personnes¹.

2.5. Arrangements institutionnels

Sous la tutelle du ministère des Transports et de l'Équipement, le projet sera mis en œuvre à travers une Unité de Coordination de Projet (UCP) qui va assurer la coordination de la mise en œuvre du projet, la gestion fiduciaire, de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementale et sociale, du suivi et évaluation.

Au regard des risques élevés en sauvegardes environnementales et sociales, le projet recrutera un (1) spécialiste en sauvegarde environnementale, un (1) spécialiste en sauvegarde sociale qui s'occupera des questions de mobilisation des parties prenantes en lien avec le responsable chargé de la communication et un (1) spécialiste en VBG/EAS/HS.

2.6. Classification environnementale et social et Risques VBG/EAS /HS

Le Projet d'Intégration et de Connectivité du Sud-Niger (PICSN) est classé à risque environnemental « élevé » du fait des multiples risques associés aux activités prévues dans le cadre de la Composante 1 – Amélioration des infrastructures le long du Corridor Niamey-Ndjamena et de ses routes de desserte où le projet réhabilitera les tronçons routiers prioritaires de la RN1, les routes secondaires et les routes rurales qui relient les zones rurales adjacentes à la RN1.

En effet, les travaux de génie civil prévus sont susceptibles de générer des risques et des impacts environnementaux négatifs. Ces risques et impacts potentiels pourraient concerner : (i) l'utilisation des ressources et la pollution (approvisionnement en matières premières pour les travaux de génie civil, utilisation de l'eau et de l'énergie, émissions de GES, poussière, bruit, contamination potentielle des sources d'eau en raison de eaux de déversements et de ruissellement de produits pétroliers, à l'infiltration dans les zones de stockage et à l'élimination inappropriée des carburants ; (ii) la santé et à la sécurité des travailleurs et des communautés (iii) la perte potentielle de végétation et de biodiversité lors des travaux de génie civil et de préparation des sites, des zones de

¹ *Source*: Aide-Mémoire de la mission de préparation du Projet d'intégration et de Connectivité du Sud-Niger du 13 au 17 mai 2024 : Le nombre de bénéficiaires a été estimé avec les données de WorldPop (2020) et est défini comme le nombre de personnes situé à au moins 20 km de la RN1. Cette estimation sera mise-au-jour pour capturer le nombre de personnes situé à au moins 20 km de toutes les routes financées par le projet.

carrières ; et (iv) l'impact potentiel des travaux de génie civil et des fouilles sur le patrimoine culturel.

Du point de vue social le PICSN a été jugé à risque « élevé ». En effet, le Niger est confronté à une série de défis sociaux importants, notamment l'accès des femmes à la terre, une forte mobilité de la population (réfugiés et personnes déplacées internes), des niveaux élevés de pauvreté et d'analphabétisme, en particulier dans les zones rurales, et des risques élevés de travail des enfants. En outre, la situation sécuritaire au Niger est difficile et a été affectée par les activités de groupes extrémistes violents, la criminalité et le trafic illicite.

Comme le projet sera mis en œuvre dans certaines des zones touchées par le conflit et dans celles où il y a un grand nombre de personnes déplacées de force et où il sera difficile de contrôler la mise en œuvre, les risques sociaux les plus importants prévus sont liés à la gestion adéquate du processus de réinstallation involontaire. De plus, les zones ciblées par ce projet, traversent des espaces présentant de fortes menaces sécuritaires qui ont conduit à une crise humanitaire. Le corridor est également une voie de transport majeure pour le camionnage longue distance car il relie la frontière du Mali à la frontière du Tchad et l'amélioration de ces routes peut augmenter les risques d'accidents routiers, les risques d'EAS/SH et les menaces pour les communautés locales et l'accès aux zones rurales en général.

2.7. Activités antérieures de mobilisation des parties prenantes

Dans le cadre de la préparation du PICSN, les premières séries de communication et de consultation ont eu lieu durant la mission d'identification conjointe organisée par la Banque mondiale et le gouvernement du 21 au 23 mars 2024.

A travers un cadre formel, l'équipe de la Banque et le gouvernement ont échangé avec plusieurs parties prenantes institutionnelles et de la société civile sur l'instruction du Projet et sa structuration. C'est en ce sens que la préparation des documents de sauvegardes a été requise et formalisé à travers l'adoption d'un calendrier pour réaliser des instruments et de leur approbation.

III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

3.1. Définition et identification des parties prenantes

Au sens de la Norme Environnementale et Sociale NES N° 10, le terme « partie prenante » désigne les individus ou les groupes qui sont ou pourraient être touchés par le projet et celles qui peuvent avoir un intérêt dans le projet (les autres parties concernées).

Dans l'un ou l'autre cas, la NES 10 précise l'importance d'accorder une attention particulière aux personnes ou groupes de personnes qui pourraient être défavorisées ou vulnérables.

Au moment de la préparation de ce plan, les parties prenantes suivantes ont été identifiées : Les personnes et groupes socioprofessionnels installés le long de la RN1 de Niamey à la frontière du Tchad, des routes en terres modernes et routes rurales prévues et dans les emprises des autres aménagements connexes, qui risquent d'être affectés durant et après les travaux (PAP).

En ce sens, le PMPP décrira les mesures qui seront mises en œuvre pour lever les obstacles à la participation et les modalités pour la prise en compte des points de vue de groupes touchés différemment. Le cas échéant, le PMPP comprendra des mesures différenciées pour favoriser la participation effective des personnes identifiées comme étant défavorisées ou vulnérables. Des approches spécifiques et des ressources accrues peuvent être nécessaires pour assurer la communication avec ces groupes touchés différemment, afin qu'ils puissent obtenir l'information dont ils ont besoin sur les questions qui pourraient les intéresser.

3.1.1. Parties prenantes touchées par le projet

Sur la base du financement envisagé, les parties prenantes touchées ou susceptibles de l'être directement par les activités du projet regroupent les personnes, structures, institutions ou groupes affectés, ou susceptibles d'être affectés de façon directe ou indirecte, positivement ou négativement par le Projet. Ce sont :

- Personnes physiquement déplacées ;
- Personnes économiquement déplacées (Personnes ayant subi une perte de sources de revenu ou de moyens d'existence du fait de l'acquisition de terrain ou de restrictions d'accès à certaines ressources (terre, eau, parcours, forêts), par la mise en œuvre des activités du projet ou de ses installations annexes) ;
- Villages voisins/riverains du Projet susceptibles d'être affectés positivement par certains bénéfices du Projet et négativement par les impacts environnementaux et sociaux des phases construction et exploitation ;
- Migrants attirés par le projet, dans l'espoir d'obtenir un emploi avant le début de l'exécution des travaux ;
- Populations autochtones et allochtones dont le patrimoine culturel est affecté par le Projet ;
- Personnes des villages avoisinants qui peuvent fournir de la main d'œuvre
- Les usagers des services de transports et de la route (commerçants, transporteurs, voyageurs ordinaires, voyageurs économiques etc.).

3.1.2. Autres parties concernées par le projet

Les autres parties concernées par le projet concernent des individus, des groupes ou organisations suivantes :

- Les ministères concernés (Transports et Equipement, Agriculture et Elevage, Hydraulique/Assainissement/Environnement, Intérieur, de la Sécurité publique et de l'Administration du territoire, Santé publique, de la Population et des Affaires Sociales)
- Gouvernorats des régions de Diffa, Dosso, Maradi et Zinder, les autorités des départements et communes traversées des quatre régions ;
- Services techniques déconcentrés impliqués dans la mise en œuvre aux niveaux régional, départemental et communal notamment les directions régionales en charge de l'Environnement, de l'Hydraulique, de transports et de l'équipement, de l'Agriculture et Elevage, de la Population et des Affaires Sociales, de l'Intérieur, etc. ;
- Organisations des producteurs (agriculteurs, éleveurs, artisans, etc.) ;
- Projets et programmes intervenant dans les régions ;
- Prestataires privés notamment les entreprises du secteur de BTP, des ouvrages hydrauliques, etc. ;
- Autorités coutumières et religieuses ;
- Populations de la zone du projet : bénéficiaires, hommes, femmes, jeunes, les personnes déplacées, etc.
- Syndicats des transporteurs ;
- Parties Prenantes du système de gestion des plaintes (les Préfets, les juges, etc.)
- Associations de femmes et Association de Jeunes ;
- Les Organisations Non-gouvernementales (ONG) et les Organisations de la Société civile (OSC).
- Médias et autres groupes d'intérêt, y compris les médias sociaux ;
- La Banque Mondiale (BM).

Pour prévoir la prise en charge de ces différents intérêts, il sera mis en place un processus continu et transparent de mobilisation des parties prenantes pour permettre d'identifier à temps, les différents risques et leur trouver des mesures d'atténuation appropriées.

En ce sens, les spécialistes en sauvegardes environnementales et sociales de l'UCP/PICSN y compris celui chargé des questions de Violences Basées sur le Genre (VBG) seront mis à contribution pour poursuivre l'information et la sensibilisation des populations des zones concernées sur les risques et impacts potentiels du Projet. Ils seront également impliqués pour l'exécution des activités de renforcement de capacités des parties prenantes du Projet en matière de gestion des risques environnementaux et sociaux.

Les organisations de la société civile, les Organisations Non Gouvernementales (ONG) et associations œuvrant dans le secteur des transports et de la sécurité routière seront mises à contribution pour informer, sensibiliser et former les autres parties prenantes en matière de gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du Projet.

Les ONG et associations locales ayant une expertise en VBG seront mises à contribution pour aider le projet dans la sensibilisation liée aux risques EAS/HS, aux codes de conduite, au MGP et aux services VBG et centres de référencement disponibles.

3.1.3. Individus ou groupes vulnérables

Les individus ou groupes vulnérables qui font partie à la fois des parties touchées et des autres parties concernées sont susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par rapport aux acteurs ne présentant pas de caractéristique de vulnérabilité. Ces facteurs de vulnérabilité sont des difficultés

spécifiques d'accès et / ou de compréhension d'informations divulguées sur le projet notamment ses risques et impacts environnementaux et sociaux, ses mesures d'atténuation stratégiques. Pour permettre aux personnes ou groupes vulnérables de jouir et disposer des mêmes avantages et opportunités que les autres groupes ou catégories de personnes, une attention particulière leur sera accordée.

Ainsi, dans le cadre du PICSN, les groupes ou personnes susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée présentent les caractéristiques suivantes :

- Des femmes, les jeunes et les personnes handicapés
- Les personnes âgées ;
- Les personnes démunies vivant seules ;
- Les veuves chefs de ménage sans revenu constant ;
- Les personnes vivant avec des maladies chroniques comme le VIH / SIDA ;
- Les personnes sans terre ;
- Les travailleurs informels avec un faible revenu ;
- Les analphabètes sans-emplois ni revenus ;
- Les déplacés internes - Les réfugiés et les migrants ;
- Les communautés pastorales et celles qui pratiquent des moyens de subsistance traditionnels avec des coutumes traditionnelles qui dépendent de l'accès à leurs ressources naturelles ;
- Les ménages les plus vulnérables en situation d'insécurité alimentaire chronique.

Les groupes vulnérables au sein des communautés touchées par le projet seront confirmés et consultés par des moyens spécifiques, le cas échéant.

Le tableau N° 7 décrit quelques spécificités et caractéristiques des parties prenantes vulnérables nécessitant un traitement particulier de mobilisation dans le cadre du projet.

Tableau 7 : Spécificités de certains groupes vulnérables

Groupe vulnérable	Analyse des sources et caractéristiques de la vulnérabilité	Mesures à prendre pour assurer une consultation éclairée
Les personnes souffrant d'un handicap physique et/ou mental, ou d'un mauvais état de santé, personnes âgées et/ou chefs de ménage	<p>Les personnes vivant avec un handicap physique et/ou mental peuvent ne pas être en mesure de se déplacer physiquement pour assister à des événements publics qui fournissent des informations sur le PICSN.</p> <p>Les personnes vivant avec un handicap physique et/ou mental, ou un mauvais état de santé, peuvent être victimes de discrimination et de marginalisation sur le lieu de travail et/ou dans la communauté locale. Les différences de traitement et/ou l'exclusion dans ces milieux peuvent conduire à l'isolement social et renforcer la vulnérabilité de ce groupe.</p> <p>Les personnes vivant avec un handicap physique et/ou mental, ou un mauvais état de santé, peuvent avoir besoin de</p>	<p>Consacrer plus de temps à ces PAP afin de s'assurer qu'elles ne soient pas exclues de la sensibilisation/information sur le projet. Cela peut inclure des réunions dans les ménages individuels et d'autres types d'activités d'engagement.</p>

	types d'assistances spécifiques pour être correctement informées sur le Projet.	
Les ménages dirigés par une femme	<p>Les ménages dirigés par des femmes peuvent être victimes de discrimination car n'ayant pas forcément une voix "masculine" comme une influence au sein de la communauté.</p> <p>Les ménages dirigés par une femme peuvent avoir un niveau d'éducation relativement faible et être analphabètes, par rapport aux ménages où un homme adulte est présent et pourra partager des informations écrites sur le projet au sein du ménage.</p> <p>Les ménages dirigés par une femme peuvent consacrer un temps considérable à la garde des enfants, ce qui réduit leur disponibilité pour assister à des réunions publiques et à des discussions de groupe.</p> <p>Les femmes dans les ménages polygames peuvent être particulièrement exposées.</p> <p>Les femmes peuvent être victimes des VBG, des EAS et des HS.</p>	<p>Mettre à contribution des agents féminins, y compris les ONG et Direction de la Promotion de la Femme pour fournir des informations sur le Projet, y compris les détails du mécanisme de gestion des griefs, aux femmes et aux ménages dirigés par des femmes, y compris les ménages polygames.</p> <p>Aussi l'ONG qui sera recrutée pour appuyer la mise en œuvre du plan d'actions VBG/EAS/HS peut aider à la sensibilisation au niveau de ces ménages vulnérables.</p>
Les Personnes Déplacées (migrants, réfugiés, déplacés internes)	Les Personnes Déplacées ont perdu leur source de revenu. Ces personnes peuvent être victimes de discrimination et de marginalisation.	Prévoir des mesures et des moyens pour y compris l'accès aux services sociaux de base pour intégrer et mobiliser les personnes en déplacement notamment en ce qui concerne le PAR.

3.2. Analyse des parties prenantes

Pour catégoriser les parties prenantes du projet, l'analyse a porté sur les intérêts et les pouvoirs que chacune tire ou exerce.

A noter que :

- L'intérêt désigne le degré d'importance auquel une partie prenante accorde à la réussite d'un projet (dans un but professionnel, personnel ou autre).
- Le pouvoir est le degré d'influence qu'une partie prenante peut exercer positivement ou négativement pour l'accomplissement des objectifs du projet.

L'identification des relations probables entre les parties prenantes elles-mêmes et le projet sera aussi importante pour déterminer les processus de mobilisation et d'engagement les plus efficaces à l'endroit des groupes.

Une appréciation du pouvoir des parties prenantes vis-à-vis du projet a été analysée sur les trois niveaux : élevé, moyen et faible. Cette appréciation considère essentiellement (pour ne pas dire exclusivement) les moyens et ressources

"mobilisables" par une partie prenante pour exercer une influence totalement ou partiellement sur les autres groupes dans le cadre de la mise en œuvre du projet. Le résultat de cette appréciation est consigné dans le tableau N°8 :

Tableau 8 : Evaluation du pouvoir des parties prenantes sur le projet

Catégories des parties prenantes	Sous-catégories des parties prenantes	Niveau		Critères
		Pouvoir	Intérêt	
Parties prenantes affectées et leurs communautés	Les ménages, les communautés et organisations	Faible	Fort	Ce groupe a plus d'intérêt et moins d'influence et souhaite la mise en œuvre efficace de toutes les activités du PICSN.
Autres parties concernées	Comité de pilotage	Elevé	Elevé	Les individus ou organismes de ce groupe sont considérés comme étant des "parties prenantes naturelles" de par leurs forts niveaux d'intérêt et de pouvoir
	Unité de Coordination du Projet	Elevé	Elevé	
	Ministères concernés, Autorités administratives déconcentrés et décentralisés de l'Etat	Elevé	Elevé	
	Banque mondiale	Elevé	Elevé	
	Organisations communautaires de Base, ONG, secteurs privés, presses	Fort	Faible	Les individus ou organismes de ce groupe n'ont pas d'intérêt particulier pour le projet, mais leur fort niveau de pouvoir peut les amener à intervenir et à s'opposer au dit projet.
	Ministères sectoriels concernés indirectement	Fort	Faible	
Groupes vulnérables	Les femmes et les jeunes en situation de pauvreté, les personnes handicapées, personnes âgées et invalides, personnes démunies et vivant seules, malades marginalisés	Faible	Fort	Ce groupe a plus d'intérêt et moins d'influence et de capacité de résilience et devrait bénéficier d'activités du PICSN

A partir de l'analyse systématique du pouvoir des parties prenantes et des réponses apportées par les parties prenantes consultées, une série de plusieurs thématiques principales sont ressorties de ce traitement :

- Quatre principales thématiques concernant les craintes exprimées : perte de terres et de biens ; perte de moyens de subsistance, déséquilibre des rapports de pouvoir, risques d'accidents.
- Huit principales thématiques concernant les attentes exprimées : compensation des terres et des biens ; aménagement d'espaces agricoles et d'élevage et appui technique ; emploi des jeunes, développement d'activités alternatives génératrices de revenus, électrification, construction d'infrastructures communautaires, reprofilage des routes, sécurisation du corridor.

- Trois modes de communication évoqués entre le Maître d'Ouvrage et les populations : les administrateurs des collectivités territoriales/élus locaux, une participation directe de la population impactée pour les compensations, une communication directe tout au long du projet (réunions, radios, consultations, etc.)

3.3. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

L'essentiel des besoins des parties prenantes sont résumés dans le tableau N° 9 qui sont :

Tableau 9 : Synthèse des besoins des Parties Prenantes

Communauté	Groupe de Parties Prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)
Dosso – Doutchi – Tibiri (villages environnants)	Producteurs agricoles, transporteurs, utilisateurs des routes à des fins personnelles, motocyclistes, commerçants, femmes et enfants, handicapés...	Groupements de femmes Organisations communautaires Cellules de jeunes Les personnes vulnérables	Français, Haoussa, Djerma, fulfulde	Assemblée générale, focus group, échanges directs en langues locales	En fonction du calendrier saisonnier (matin ou après-midi)
Maradi – Tessaoua – Gazaoua – Tchadoua (villages environnants)	Producteurs agricoles, transporteurs, utilisateurs des routes à des fins personnels, cyclistes, commerçants, femmes et enfants, handicapés.	Groupements de femmes - Organisations communautaires Cellules de jeunes Les personnes vulnérables	Haoussa, Kanuri fulfulde,	Assemblée générale, focus groupe, échanges directs en langues locales	En fonction du calendrier saisonnier (matin ou après-midi)
Zinder – Gouré (villages environnants)	Producteurs agricoles, transporteurs, utilisateurs des routes à des fins personnels, cyclistes, commerçants, femmes et enfants, handicapés.	Groupements de femmes - Organisations communautaires - Cellules de jeunes Les personnes vulnérables	Haoussa, Kanuri fulfulde, arabe	Assemblée générale, focus groupe, échanges directs en langues locales	En fonction du calendrier saisonnier (matin ou après-midi)

Communauté	Groupe de Parties Prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)
Diffa – Mainé Soroa (villages environnants)	Producteurs agricoles, transporteurs, utilisateurs des routes a des fins personnels, cyclistes, commerçants, femmes et enfants, handicapés, ...	Groupements de femmes - Organisations communautaires - Cellules de jeunes - Les personnes vulnérables	Kanuri, fulfulde, arabe, haoussa	Assemblée générale, focus groupe, échanges directs en langues locales	En fonction du calendrier saisonnier (matin ou après-midi)

IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

4.1. Principes généraux

Le Projet se conformera aux principes suivants dans la conception et la mise en œuvre de ses actions d'information et de consultation :

- Participation libre (sans coercition), informée (information pertinente mise à disposition avant ou pendant la consultation), et à l'avance (avant que les décisions correspondantes ne soient prises)
- Concevoir l'engagement comme un dialogue sur l'ensemble du cycle du projet (conception, construction, exploitation) ;
- Respect des prescriptions de la législation nigérienne en matière de consultation et d'information publiques ;
- Respect des standards internationaux ;
- Conception de l'information et de la consultation comme un dialogue entre le promoteur du Projet, les communautés affectées et les autres parties concernées ;
- Inclusion dans le processus de l'ensemble des parties prenantes identifiées dans le présent plan, et appliquer les principes de non-discrimination et de transparence ;
- Inclusion des groupes susceptibles d'être marginalisés du fait du genre, de la pauvreté, de leur profil éducatif et d'autres éléments de marginalité sociale, en leur assurant un accès équitable à l'information et la possibilité de faire connaître leurs opinions et préoccupations
- Prise en compte effective des contributions, doléances et préoccupations issues des parties prenantes dans les décisions relatives au Projet ;
- Gérer les plaintes et y répondre de manière rapide, équilibrée, et efficace ; mettre en place un dispositif de prévention, d'atténuation et de prise en charge des violences, abus sexuels, exploitation et violences contre les enfants.

La démarche d'information et de consultation préalable entamée dans cette phase de conception est très appréciée par les acteurs institutionnels, communautaires et les collectivités territoriales consultés.

4.2. Objectifs et calendrier du Programme

4.2.1. Objectifs

L'objectif général est de définir un programme de mobilisation des Parties Prenantes, notamment en ce qui concerne la publication des informations et les consultations tout au long du cycle du projet. Le PMPP décrit succinctement la façon dont l'équipe du projet communiquera avec les Parties Prenantes et inclut un mécanisme par lequel les populations peuvent exprimer leurs préoccupations, donner leur avis ou déposer des plaintes concernant le projet et toute activité y relative. Le PMPP met spécifiquement l'accent sur les méthodes permettant de mobiliser les groupes considérés comme les plus vulnérables et qui risquent d'être exclus des avantages du projet.

Les principaux objectifs spécifiques du plan de mobilisation avec les Parties Prenantes sont les suivants :

- Mettre en place une approche systématique de mobilisation des Parties Prenantes qui permettra au projet de bien les identifier ainsi que leurs

préoccupations et de créer les conditions d'une collaboration étroite et parfaite ;

- Favoriser la participation et la coopération des Parties Prenantes ;
- Partager l'information et dialoguer sur le PICSN, ses impacts environnementaux et sociaux et ses avantages pour engendrer et maintenir une atmosphère de confiance entre toutes les Parties Prenantes et le projet Accompagner la conception et la mise en œuvre du projet et diminuer les risques environnementaux et sociaux à travers l'accompagnement à la mise en œuvre de projets d'investissement durables ;
- Analyser les besoins, écouter les préoccupations et les attentes des Parties Prenantes et en particulier des bénéficiaires et des cibles les plus vulnérables ;
- Appuyer les bénéficiaires/promoteurs d'investissements à mettre en œuvre une stratégie d'information et de communication au niveau des activités du projet ;
- S'assurer que les Parties Prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet ;
- Mettre en place un mécanisme de gestion de plaintes permettant aux parties affectées par le projet d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte au niveau de l'Unité de Gestion du Projet.

4.2.2. *Stratégie proposée pour la diffusion des informations*

La stratégie de diffusion des informations sera basée sur des canaux pertinents et efficaces afin de permettre à l'UCP une bonne coordination des actions nécessaires pour atteindre les objectifs de communication. Pour les différentes cibles et en fonction des besoins en communication les outils décrit ci-dessous permettront une meilleure diffusion des informations.

Pour ce faire, un site web (www.ugppicsn.com) sera créé pour assurer l'information du public et le partage de la documentation sur les activités, le suivi et l'évaluation de la performance du projet.

L'annonce et la diffusion des informations seront faites à travers les médias notamment la radio et la télévision nationale, les radios communautaires ainsi que les journaux de grande audience tels que le « Sahel ».

De grandes affiches vont être placées à l'entrée et à la sortie des grandes villes traversées par la RN 1 et sur des sites bien identifiés et accessibles à tous. Pour atteindre le maximum de personnes susceptibles d'être impactées, en plus des radios locales, les crieurs publics seront mis à contribution. Les informations seront diffusées au moins trois fois par semaine avant la tenue des réunions.

Le PICSN utilisera des supports de communication scripto-visuels ainsi que des canaux de communication de masse (télévision, radio, presse écrite, réseaux sociaux) et d'autres canaux de communications :

- **Panneaux d'affichage** : les panneaux d'affichage constituent un des supports appropriés pour la diffusion des informations et ils peuvent bien fonctionner dans les collectivités rurales notamment par le biais des affichages dans les centres de santé, les écoles et les entrées des lieux de travail, les places publiques, les cours ou palais des autorités coutumières.
- **Boîtes à image** : En milieu rural elles permettent de transmettre les messages à travers les images et touchent les cibles et même non alphabétisés.

- **Courriers électroniques et physiques** : peuvent être utilisés pour transmettre des messages très spécifiques. Alternativement, cela est utilisé comme une méthode formelle pour demander de l'information et inviter les Parties Prenantes à participer à des événements de consultation. Ils sont utilisés largement pour la communication avec les agences gouvernementales, les ONG et d'autres acteurs institutionnels. Le partage d'informations, la sollicitation d'experts sur les sauvegardes et la diffusion de documents de sauvegardes directement aux principales Parties Prenantes peuvent être effectués efficacement par courriel. En outre, la communication par courriel offre un accès direct aux Parties Prenantes lors de l'organisation de réunions ;
- **Journaux** : les journaux sont généralement appropriés pour les annonces formelles ou pour atteindre rapidement un large éventail de Parties Prenantes. Il est important que le contenu du message soit soigneusement compilé, car il s'agit d'un moyen de communication à sens unique et susceptible de créer, un malentendu ou une confusion si elle n'est pas clairement écrite. Les brochures, dépliants, kakemonos, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques seront également produits ;
- **Médias audiovisuels** : Ce sont les radios et télévisions, pour des communications spécifiques telles que la sensibilisation, les appels à des réunions ou des événements ? Ces outils sont d'excellents moyens de communication. Le projet pourra les utiliser pour atteindre des cibles éloignées dans plusieurs villages en même temps ;
- **Réseaux sociaux** : la libération de l'usage de la téléphonie mobile est aussi une méthode de communication rapide et accessible pour une grande majorité du public à travers les réseaux sociaux (WhatsApp). Des messages audios et écrits ou pour discuter directement afin d'assurer la compréhension mutuelle entre les parties et plus facile dans tous les milieux où le réseau est disponible ;
- **Les crieurs publics** : ils sont très efficaces pour la large diffusion des informations en langue locale dans les villages.

Le tableau N° 10 met en lumière, la synthèse de la stratégie de diffusion des informations :

Tableau 10 : Synthèse et stratégie de communication

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
Préparation	Présentation du projet (composantes) Participation à la formulation des documents de sauvegarde Environnementale et sociale du Projet (Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) ; CGES ; ; CPR) Facilitation des consultations publiques	Réunions publiques ou site par site, partage d'informations (Email, lettre), entretiens, focus group, etc. d'information et de collecte de données	Août – Septembre 2024 Places publiques, salles de réunion, bureaux	Agences Nationales, Autorités régionales et locales, Services techniques, représentants des communautés, organisations des producteurs et des transporteurs, ONG	30 %	UGP/PCE -LON, Consultants
	Description des risques et Impacts Description des mesures d'atténuation du projet, opportunités, moyens de participation, mécanisme de participation Discussion sur le mécanisme de Gestion des plaintes	Réunions dans certaines zones du projet Echanges avec les représentants des populations locales sur l'élaboration des instruments de gestion des risques sociaux du projet ; Diffusion des documents et instruments de gestion des risques sociaux du projet ;	Août- Septembre 2024 Dans les communes/quartiers le long de la RN1 étant zones d'intervention du projet	Personnes Ressources ; Ministère des Transports et de l'Equipement Agences et services techniques ; Autorités locales, ONG/Syndicats/Associations locales et représentants des communautés locales.	30 %	UP/PCE -LON, Consultants

	Libération des emprises Mécanisme de Gestion des Plaintes	Communiqués Réunion publiques et individuelles Réunions dans les zones des travaux Echanges avec les représentants des populations et les PAP	Avant le démarrage des travaux dans les zones des travaux	Personnes affectées	100 %	Ministère de transports et Equipement Ministère de l'Economie et des Finances UCP/PICSN Consultants
Construction	Plan de Gestion Environnementale et Sociale de Chantier y compris les plans spécifiques annexes (Plan de circulation, Plan de gestion de main d'œuvre, le MGP de l'entreprise, le Plan hygiène Santé et Sécurité etc.)	Notification sur les radios communautaires Réunions dans les zones des travaux Echanges avec les représentants des populations et les PAP	Avant le démarrage des travaux dans les zones des travaux/A la radio communautair e	Personnes affectées – Personnes riveraines – Conducteurs d'engins à deux roues dans les villages – Conducteurs de véhicules ordinaires et de transports de voyageurs et de marchandises	80 %	UCP/PICSN - Mission de Contrôles – Entreprises –
	Recrutement des travailleurs	Affiches et communiqués radiodiffusés	Avant et pendant les travaux	Jeunes et populations des zones traversées	60%	UCP/PICSN - Mission de Contrôles – Entreprises
	Suivi de la mise en œuvre des mesures	Rapports de sauvegardes E&S validés et diffusés	Pendant les travaux	Services techniques nationaux, régionaux, départementaux, UGP, Autorités, Banque Mondiale	100%	UGP à travers les experts suivi évaluation, cadres techniques, Bureaux de contrôle BNEE

4.2.3. Stratégie proposée pour les consultations

Objet, orientations et acteurs

Le processus de consultation doit être bien défini afin d'assurer une bonne participation des différents groupes d'acteurs et assurer une compréhension mutuelle. Tout le cycle de vie du projet et de manière régulière des consultations seront organisées de façon participative et itérative comme suit :

- Les entretiens seront organisés avec les différents acteurs étatiques, notamment les ministères concernés sous la conduite du ministère de tutelle avec l'UGP et toutes les entités identifiées dans le cadre de la préparation du projet ;
- Les consultations publiques, les enquêtes de terrain et entrevues seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le projet (communautés d'accueil, les personnes déplacées de force (déplacés internes et les réfugiés) les autres projets de la zone pour mieux exploiter les opportunités de synergie ;
- Les réunions publiques ou communautaires ou des focus groupes seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés (pasteurs nomades et agriculteurs isolés) sans oublier ceux qui sont régulièrement en déplacement ;
- Les ateliers pour des échanges ou des partages d'information seront organisés pour appuyer le projet dans sa démarche

Tableau 11: Stratégie de consultation des Parties Prenantes

Phase du projet	Sujet de la consultation/message	Stratégie employée	Parties Prenantes visées	Entités responsables
Démarrage du Projet et pendant toute la phase d'exécution du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Objectif, composantes, nature et envergure du projet - Bénéficiaires du projet - Zones d'intervention 	<ul style="list-style-type: none"> - Communiqués de presse dans les journaux et Télévision nationale - Lettres d'invitation - Ateliers de présentation - Téléphonie - Internet (courriels et réseaux sociaux) - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non Techniques ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorités administratives - Elus locaux - Organisations de producteurs - Organisations et syndicats de transporteurs - Associations de femmes, de jeunes - Organisations de la Société civile - Organisations communautaires - Entrepreneurs 	<p>Coordonnateur UGP & Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale</p> <p>Contacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnateur du projet - Expert Sauvegarde environnementale - Expert Sauvegarde sociale/VBG
Démarrage du Projet et pendant toute la phase d'exécution du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Objectif, composantes, nature et envergure du projet - Bénéficiaires du projet - Zones d'intervention - Risques Environnementaux et Sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Communiqués de presse dans les journaux et Télévision nationale et locales - Lettres d'invitation - Ateliers de présentation - Téléphonie - Internet (courriels et réseaux sociaux) 	<ul style="list-style-type: none"> - Communautés riveraines - Fournisseurs de services - Entrepreneurs 	<p>Coordonnateur UGP & Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale</p> <p>Contacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnateur du projet - Expert Sauvegarde environnementale - Expert Sauvegarde

				sociale/VBG
Démarrage du Projet et pendant toute la phase d'exécution du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Objectif, composantes, nature et envergure du projet - Bénéficiaires du projet - Zones d'intervention - Risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et mesures d'atténuation, notamment pour les groupes vulnérables et défavorisés 	<ul style="list-style-type: none"> - Communiqués de presse dans les journaux et Télévision nationale et locales - Lettres d'invitation - Ateliers de présentation - Téléphonie - Internet (courriels et réseaux sociaux) 	<ul style="list-style-type: none"> - Personnes et groupes vulnérables - Parties Prenantes touchées - Parties Prenantes intéressées 	<p>Coordonnateur UGP & Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale</p> <p>Contacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnateur du projet - Expert Sauvegarde environnementale - Expert Sauvegarde sociale/VBG

Résultats des consultations effectuées

La synthèse des consultations effectuées du 29 juillet au 22 Août 2024 est consignée dans le tableau N° 12 :

Tableau 12 : Synthèse des préoccupations avec les parties prenantes

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
Maradi	Direction Régionale des Transports et de l'Equipement	La préservation des infrastructures à réaliser ; La sensibilisation des usagers des routes (pour l'utilisation durable des routes) ; Entretien des ouvrages à réaliser ;	Accompagner la Direction pour l'entretien régulier ; Intensifier la sensibilisation sur l'importance des ouvrages et leur utilisation durable avec	Pour le suivi-contrôle la Direction utilise les moyens fournis à sa disposition par les projets ; Souvent la Direction reçoit un appui en	La Direction des Transports et de l'Equipement s'engage pleinement à s'impliquer dans la mise en œuvre du projet quand tous les moyens nécessaires	Mettre à la Disposition de l'entité des infrastructures des bonnes qualités par : <ul style="list-style-type: none"> • Recrutement des cabinets et entreprises capables ;

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
		Responsabilisation pour la prise des décisions ; Les moyens pour la conduite des missions de suivi-contrôle ; L'expropriation des terrains ; Approvisionnement en eau et en matériaux de construction ; La sécurité des personnes pendant la construction et l'exploitation des ouvrages.	l'implication des leaders d'opinion (Chefs traditionnels, Structures des jeunes, les Imams, les structures scolaires, OSC, etc) ; Impliquer la Direction dans toutes les étapes de la mise en œuvre des infrastructures ; Prévoir des forages équipés pour l'approvisionnement en eau des travaux, puis les rétrocéder aux communautés après les travaux ; Se conformer à la réglementation en vigueur pour l'approvisionnement en matériaux de construction.	moyens nécessaires pour la conduite des missions de suivi-contrôle ; Pour les matériaux, les entreprises traitent avec la Mairie et la Direction des mines pour leur approvisionnement.	seront mis à sa disposition.	<ul style="list-style-type: none"> Facilitation des moyens de suivi-contrôle durant toutes les phases de réalisation des ouvrages.
Maradi	Direction Régionale de l'Environnement et de Lutte Contre la Désertification	Screening environnemental des différentes réalisations à faire ; Implication appropriée de la Direction dans cette étape ; Le temps de réalisation de screening et la prise en compte de certaines exigences du lieu ;	Faire le screening à temps tout en prenant en compte les exigences du milieu ; Veiller à la mise en œuvre adéquate du PGES ; Mettre de garde-fous sur la prise en compte des recommandations issues des missions de suivi-contrôle ;	Pour le screening, les projets fournis les moyens et la Direction s'en charge pour la mission ; Le suivi-contrôle par une équipe multisectorielle pour la prise en compte de tous les aspects.	La Direction s'engage à s'impliquer dans la mise en œuvre du projet dans : <ul style="list-style-type: none"> La sensibilisation sur l'entretien des ouvrages ; L'élaboration de screening environnemental ; 	Mettre à la disposition de la Direction, des moyens conséquents et à temps pour l'exécution des tâches qui lui sont obligatoires ; Mettre à la disposition des zones concernées des infrastructures des bonnes qualités.

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
		La mise en application adéquate du PGES ; La non mise en application des recommandations issues de suivi-contrôle ; La sécurisation des routes ; L'acquisition du terrain pour les nouvelles routes à construire.	Mettre des panneaux de signalisation partout où il est nécessaire ; Respecter les procédures en matière d'acquisition des terrains.		<ul style="list-style-type: none"> Le suivi-contrôle de la mise en œuvre du PGES. 	
Maradi	Inspection Régional du Travail	Respect des réglementations (internationales et nationales) en matière du travail ; La prise en compte de santé et sécurité au travail ; Implication des autorités compétentes pour le recrutement des travailleurs ; La déclaration à la CNSS ; Le paiement de cotisation ; Le paiement du salaire à temps ; Discrimination dans le paiement du salaire ; La lutte contre le travail des enfants.	Mettre en place un comité santé et sécurité au travail ; Former le comité de santé et sécurité au travail ; Doter le personnel en EPI et les chantiers en EPC adéquats ; Doter les chantiers et les véhicules en boîte à pharmacie garnie ; Respecter et faire respecter les différentes politiques en santé et sécurité, en matière de l'emploi et prévoyance sociale ; Exiger des examens médicaux d'embauche et des examens périodiques ;	Sensibilisation et information sur la question de sécurité et santé au travail ; Visite contrôle des entreprises sanctionnées par un PV de mise en demeure, d'observation, de constat d'infractions ou la fermeture via le procureur.	L'IRT, s'engage à intervenir par : <ul style="list-style-type: none"> La déclaration de l'ouverture ou l'existence des entreprises à la charge des travaux ; La conduite de visite périodique du contrôle du respect des réglementations ; Formulation des recommandations suite aux visites ; La gestion des relations professionnelles ; La gestion des risques professionnels ; 	Il faut que toutes les réglementations nationales et internationales en matière du travail soient respectées gagent de la sérénité dans la Région de Maradi.

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
			<p>Impliquer les autorités compétentes pour le screening environnemental ; Prévenir les risques professionnels ; Délacer les travailleurs à la CNSS ; Payer leur cotisation.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Enquête réglementaire. 	
Maradi	Syndicat des transporteurs	<p>Non-respect des règles de conduite par les chauffeurs ; Mauvais état des routes ; Largeur des routes trop petites ; Prolifération des cassis non conventionnels ; Recrutement des entreprises qui ne sont pas qualifiées pour exécuter les travaux ; Manque de suivi-contrôle de qualité dans la réalisation des routes ; Manque d'entretien régulier des routes ; Excès des vitesses dans les conduites des véhicules ; Manque de professionnalisme de certains chauffeurs.</p>	<p>Formaliser les postes de contrôle des routes par des services compétents ; Elargir l'emprise des routes à réhabiliter ou à réaliser ; Intensifier le contrôle de l'état de la route ; Recruter les entreprises qualifiées pour la réalisation du projet ; Sensibiliser toutes les Parties Prenantes sur l'excès de vitesse, la prolifération des cassis ; Faire des cassis conventionnels partout où il nécessite.</p>	<p>Dans les travaux similaires, le syndicat est souvent collaboré dans le recrutement des chauffeurs qui travaillent dans le cadre du projet.</p>	<p>Le Syndicat s'engage à intervenir dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> L'orientation sur le recrutement des chauffeurs qui vont travailler dans le compte du projet ; La sensibilisation sur l'utilisation durable des routes surtout à l'égard des conducteurs des gros porteurs. 	<p>Acquitter de tous les droits du syndicat des transporteurs durant toutes les étapes du projet ; Collaborer convenablement avec le syndicat des transporteurs dans la mise en œuvre du projet.</p>

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
Maradi	Direction Régionale du Commerce	Approvisionnement régulier des marchés en produits agricoles ; Le cout de transport qui agit souvent sur le cout du produit ; Le temps du transport qui agit sur l'approvisionnement et sur la qualité des produits.	Mener des études ou prospections pour confirmer la faisabilité ou la nécessité de toucher sur certains axes ; Créer les conditions pouvant réduire le temps et le cout des produits qui influencent souvent sur leur approvisionnement aux marchés.	Il existe des pistes latéritiques qui servent des voies de transport des produits agricoles ; Il y a des zones desservies par des routes bitumées ; Les moyens utilisés sont les camions, mini-camions, charrettes, tricycles ou motos, etc.	La Direction Régionale du Commerce, s'engage à apporter toutes ses contributions pour asseoir un bon dispositif de gestion des infrastructures à réaliser.	Prioriser les localités qui en ont beaucoup plus besoin ; Il faut conduire une ingénierie sociale en amont pour faire participer les bénéficiaires du projet
Maradi	Compagnie des Sapeurs-Pompiers	Les voies de secours sont impraticables dans la ville de Maradi ; Le manque des matériels de secours ; Le manque d'effectifs et moyens de secours ; L'insuffisance des centres de secours ; L'instabilité des voies de communication (Ligne 18)		Pendant la saison de pluie le secours s'oriente vers les victimes de noyade et effondrement ; Pendant la saison sèche, c'est le secourisme aux incendies	La Compagnie des Sapeurs-Pompiers s'engage véritablement à s'impliquer pour la réussite du projet.	Prendre en compte le suivi-contrôle des réalisations à faire ; Faire un appui en matériels ou équipement de secourisme ; Renforcement des capacités de la Compagnie en formation
Tessaoua	Mairie	Exploitation des carrières où une partie est la propriété de la Mairie et l'autre pour des particuliers ; Irrégularité de paiement de redevance liée à l'exploitation des carrières ;	Remettre en état toutes les carrières qui seront exploitées dans le cadre du projet ; Bien entretenir régulièrement les déviations qui seront ouvertes dans le cadre des travaux ;	La Mairie est impliquée dans des projets similaires, pour les missions de suivi-contrôle ainsi que la réception technique et définitive.	La Mairie s'engage à intervenir sur : <ul style="list-style-type: none"> • La sensibilisation de la population sur les enjeux liés à la réalisation du projet et implication de la population dans 	La réalisation des ouvrages de bonne qualité ; Le respect des réglementations dans les travaux ; Le respect des engagements pris ;

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
		Problème lié à l'estimation de quantité des matériaux prélevés par les entreprises ; Problème de remise en état du site des carrières après l'exploitation ; Une mauvaise gestion des déviations par les entreprises.	Payer régulièrement les redevances liées à l'exploitation des carrières.		<p>les conduites des travaux ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion des plaintes ; • La facilitation d'entretien de la route. 	La bonne collaboration avec les collectivités et les services communaux ; Le respect du délai d'exécution des travaux.
Ourafane	Mairie	Les grands marchés qui ont une grande difficulté à être accés ; Insuffisance des routes d'évacuation des malades ; Il y a assez des points critiques sur la route principale ; Un manque des moyens adéquats pouvant permettre de conduire les missions de suivi-contrôle lors des travaux ; Les moyens d'entretien des routes ; Un manque des matériaux de construction à proximité de la localité.	Prévoir un programme de construction de bretelles pour les grands marchés qui ne sont pas desservis par la route principale ; Traiter tous points critiques avant les travaux proprement dits ; Apporter un appui financier à la Mairie pour pouvoir conduire les missions de suivi-contrôle pendant les travaux ; Utiliser la carrière de la commune située à 25 km du chef-lieu de la Commune.	Pour la réalisation des travaux les matériaux sont transportés depuis Tessaoua ; Le transport se fait par les Camions qui chargent depuis Tessaoua moins adaptés ; Pour les missions de suivi-contrôle, la Mairie s'organise avec le moyen de bord.	La Mairie s'engage à intervenir par : <ul style="list-style-type: none"> • Intermédiaire entre les propriétaires des terrains et les entreprises à la charge des travaux ; • Le suivi-contrôle des travaux à réaliser ; • Facilitation des travaux d'entretien de la route ; • Sensibilisation des populations sur l'utilisation durable de la route. 	La réalisation des travaux se conforme aux règles de l'art ; Prévoir un programme d'aménagement de la route menant au CSI du village.
Tchadoua	Mairie	La qualité des travaux à réaliser surtout le non	Implication des services techniques déconcentrés	Le niveau communal n'a jamais été impliqué	La Mairie s'engage à intervenir dans :	Traitement du ravin situé à côté droit de la RN1 à

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
		<p>traitement des points critiques ;</p> <p>Difficultés liées au paiement des redevances pour l'exploitation des carrières et de remise en état après ;</p> <p>Le recrutement de la main d'œuvre non qualifiée ;</p> <p>Les moyens insuffisants pour conduire les missions de suivi-contrôle ;</p> <p>Le manque de prise en compte des recommandations formulées lors des missions de suivi-contrôle.</p>	<p>dans la réalisation du projet ;</p> <p>Recruter la main d'œuvre non qualifiée au niveau local ;</p> <p>Mettre à la disposition des agents des services déconcentrés des moyens nécessaires pour effectuer leurs missions ;</p> <p>Mettre des garde-fous pour la prise en compte des recommandations des missions de suivi-contrôle ;</p> <p>Impliquer les autorités locales ;</p> <p>Respecter la topographie du terrain.</p>	<p>dans le cadre des missions de suivi-contrôle dans les projets similaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La sensibilisation de la population sur les avantages des réalisations à faire ; • L'organisation de recrutement de la main d'œuvre non qualifiée ; • L'organisation à l'exploitation des carrières ; • Le suivi du comité d'entretien des routes. 	<p>10 km de Tchadoua en allant vers Zinder ;</p> <p>Respecter les réglementations en vigueur en matière de construction de route.</p>
Maradi	Direction Régionale de la Douane	<p>Fluidité du trafic routier ;</p> <p>Impact des activités douanières ;</p> <p>Impraticabilité ça influence la recette de Douane par une insuffisance du trafic routier</p>	<p>Intensifier les mesures de sécurité de façon à faciliter le trafic routier qui influence la recette douanière.</p>		<p>La mobilisation des recettes qui permettra de financer les travaux d'entretien.</p>	<p>Impact positif sur les réalisations douanières ;</p> <p>Amélioration de l'économie Régionale de Maradi.</p>
Maradi	Légion de la Gendarmerie	<p>La dégradation des routes existantes qui provoquent beaucoup d'accidents ;</p>			<p>La sécurité routière après la réalisation du projet.</p>	

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
		Imprudence des chauffeurs.				
Diffa	Gouvernorat	Choix des entreprises crédibles aptes à faire les travaux ; La qualité et le respect des normes Recrutement de la main d'œuvre.	Avoir un système efficace de contrôle des travaux ; Prendre des mesures sécuritaires adéquates.	Non-respect des normes environnementales Non-respect du délai d'exécution des travaux.	Veiller au respect des normes environnementales et le délai d'exécution des travaux.	Choix des entreprises nationales capables de mener à bien les travaux Réalisation des forages ; Clôture des infrastructures.
Djadjeri	Chefferie Traditionnelle	Utilisation des carrières pour les travaux ; Politique adoptée pour le paiement des taxes liées à l'exploitation des carrières ; Recrutement de la main d'œuvre non qualifiée ; Qualité des travaux qui seront réalisés par le projet.	Identifier des matériaux de bonne qualité pour les travaux ; Payer à termes toutes les taxes liées à l'exploitation des carrières ; Assurer un service de suivi-contrôle pour le respect des normes techniques et réglementaires ;	Non-respect de bonne pratique de l'exploitation des carrières ; Le délai d'exécution des travaux.	Fournir des mains d'œuvre pour l'exécution des travaux ; Renseignement de qualité pour l'aspect sécuritaire.	Choix des entreprises qui vont prendre en compte l'aspect environnemental dans l'exécution des travaux
Diffa	Douane	La dégradation de corridor a engendré un manque de fluidité de la circulation ; Cas d'accidents surtout les gros porteurs ; Baisse de la mobilisation de la recette fiscale.	Choix des entreprises crédibles ; Avoir des équipes de contrôle et de suivi des travaux	Respect des normes internationales ; Matériaux de qualité dans la construction	Mettre les moyens nécessaires pour la bonne marche et la réussite du projet	Respect du délai des travaux ; Faire les travaux de bonne qualité ; Amélioration du secteur routier afin de rehausser l'économie régionale.
Diffa	Direction Régionale des Travaux Publics (DRTP)	Manque des carrières à Diffa dont la plus proche est à environ 150 voire 160 km de la ville ;	Mettre en place des services de contrôle compétents et convenable dans l'exécution du projet ;	Non-respect des normes internationales dans l'exécution des travaux	Veiller au respect des normes ; Qualité des travaux.	Choix des entreprises crédibles pour bien mener les travaux

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
		Cette distance va agir sur le cout du projet Menace des crises liées au changement climatique ; La dimension de la route.	Choix des bons matériaux pour les travaux			Désenclavement de la Région et amélioration de l'économie.
Diffa	Direction Régionale de la Police Nationale	Sécurité des personnes et leurs biens au cours de l'exécution du projet ; Contrôle de la circulation des usagers.	Choix des entreprises crédibles pour les travaux à faire ; Mettre en place un système de contrôle efficace pour la réalisation du projet.	Fraude et banditisme à main armée	Mettre en place un système efficace pour la protection des biens et services au cours du projet ; Redéploiement rapide des agents pour réduire la fraude dans la Région.	Dotation en matériels logistiques et formation du personnel pour améliorer les services de renseignement.
Diffa	Syndicat des transporteurs des camions	Recrutement de la main d'œuvre dans le cadre du projet ; Dimensionnement de la route ; Choix des entreprises crédibles ; Respect du délai d'exécution des travaux.	Choisir des entreprises crédibles pour mener à bien les travaux ; Avoir un contrôle strict tout au long du projet.	Non-respect des clauses du contrat par les entreprises dans l'exécution des travaux	Informé régulièrement l'exécution et la qualité des travaux aux services compétents	Impliquer le syndicat dans le recrutement des chauffeurs professionnels Accélérer le processus du projet pour soulager les usagers.
Diffa	Direction Régionale du Plan	Information par un atelier de lancement des activités du projet ; Qualité du travail ; Faciliter la libre circulation sur le corridor	Avoir de système de contrôle de qualité.	Non-respect des clauses de contrôle et le délai d'exécution des travaux.	Par le canal de notre domaine d'intervention, nous allons mettre les moyens nécessaires pour l'exécution des travaux et faciliter la finition dans le délai.	Choix des entreprises capables d'exécuter du travail dans le délai et de qualité ; Amélioration de circulation et rehaussement de l'économie régionale.

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
Diffa	Direction Régionale de l'Environnement	Production du document exploitable, en prenant en compte le changement climatique ; Paiement de taxe d'abattage d'arbres ; Respect de réglementation en vigueur.	Exiger la présence du mécanisme de contrôle au cours des activités du projet ; Respecter les normes environnementales	Non-respect des clauses et lois qui concernent l'environnement.	Veiller au respect des lois et réglementations en vigueur ; Faire exiger le travail professionnel.	Choix des entreprises qui sont à la hauteur ayant le sens de respecter les lois de l'environnement. Retrouver un mécanisme de résolution des conflits dans certaines zones du projet.
Diffa	Direction de la Protection Civile	Manque des voies accès rapides en cas d'urgence, accident, Incendie ; Aspect sécuritaire : intervention rapide	Respect des normes des travaux ; Dimensionner la route afin d'éviter ou réduire les accidents de circulation ; Remise en état initial des certaines carrières après les travaux afin d'éviter la noyade.	Occupation abusive des places dans certaines traversées d'agglomérations.	Mettre les moyens nécessaires à tout moment en cas de besoin au cours des activités du projet.	Avoir un système de protection de l'occupation abusive des passages en cas d'intervention rapide.
Diffa	Mairie	Priorité à la main d'œuvre locale ; Prise en compte de l'aspect du changement climatique ; Fluidité de la circulation de bien et de service ; Travail de qualité.	Mettre en place un système efficace de suivi et contrôle des travaux	Non-respect du délai et des normes dans les travaux.	La mairie va accompagner : <ul style="list-style-type: none"> • En fournissant de la main d'œuvre non qualifiée ; • Fournir des renseignements pour sécuriser les travaux. 	Choix des entreprises crédibles qui peuvent mener le travail ; Utilisation des matériaux de qualité ; Rehaussement de l'économie de la commune et de la Région en général ; Amélioration de la sécurité dans la zone.
Dosso	Gouvernorat	Non-implication des acteurs clés aux étapes clés notamment l'autorité	Association des autorités dans leur diversité et sphère de compétence	Faible information Recrutement de la main d'œuvre locale	Contribuer à mieux réussir les actions d'intérêt national	Identifier des prestataires crédibles

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
	Direction Régionale des Transports et de l'Équipement	Recherche et maintien de la souveraineté nationale passe par les infrastructures disponibles et de qualité	Identifier les voies et moyens à associer toutes les compétences clés des services techniques pour répondre au défi	Travail sectoriel	Disponibilité à participer pleinement pour la réussite technique du projet	Partage d'information technique sur l'instruction du Projet
	Direction régionale de l'environnement	Respect de la procédure en temps opportun	Démarrage à temps des études techniques et environnementales	Organisation assez bien respectée avant l'approbation. La mise en œuvre connaît un engouement moindre dans le suivi notamment et l'implication des acteurs	Accompagner dans le respect de la procédure	Association de toutes les parties prenantes
Zinder	Préfecture de Gouré	Démarrage du projet en termes de respect de délais et recrutement de la main d'œuvre locale Attribution des travaux à des entreprises crédibles	Réaliser les études techniques, approuver les études et lancer le recrutement des prestataires	Faible implication des acteurs de l'écosystème	Disponibilité de l'autorité à accompagner	Des travaux confortatifs sur le même axe
	Mairie de Gouré	Recrutement de la main d'œuvre locale Gestion et suivi des travaux Risques d'insécurité	Associer les autorités communales lors des travaux pour le recrutement de la main d'œuvre locale Dimensions de la route Matériaux utilisés Assurer la sécurité des populations	Faible respect des clauses contractuelles par les entreprises	Accompagner le processus	Priorisation de la main d'œuvre locale

Localité	Structure	Enjeux ou préoccupations	Identification des mesures	Pratiques courantes	Engagement	Attentes
	Direction de la Protection Civile de Gouré	Assurer la protection des usagers Prendre en compte les risques associés aux aléas climatiques	Implication large des parties prenantes Mise à disposition des moyens	Occupation anarchique le long des voies	Assurer la protection civile partout et en tout temps Appuyer pour des sensibilisations	Choix d'entreprises crédibles Remises en état des carrières dans les normes Mise en place d'un comité de gestion des catastrophes
	Mairie de Guidiguir	Recrutement de la main d'œuvre locale Gestion et suivi des travaux Risques d'insécurité	Associer les autorités communales lors des travaux pour le recrutement de la main d'œuvre locale Dimensions de la route Matériaux utilisés Assurer la sécurité des populations	Faible respect des clauses contractuelles par les entreprises	Accompagner le processus	Priorisation de la main d'œuvre locale
	Mairie de Guidimouni	Recrutement de la main d'œuvre locale Gestion et suivi des travaux Risques d'insécurité	Associer les autorités communales lors des travaux pour le recrutement de la main d'œuvre locale Dimensions de la route Matériaux utilisés Assurer la sécurité des populations	Faible respect des clauses contractuelles par les entreprises	Accompagner le processus	Priorisation de la main d'œuvre locale

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

L'objectif est de faire en sorte que les points de vue de toutes communautés soient pris en compte et que chacun y participe quel que soit son niveau social. C'est pourquoi les consultations avec les communautés seront organisées sur le principe d'inclusion, à savoir la participation de tous les segments des communautés, y compris les groupes vulnérables.

Pour garantir la prise en compte effective des points de vue des personnes et groupes vulnérables ou défavorisés, les stratégies suivantes seront mises en œuvre pour contourner les obstacles pouvant nuire à leur participation :

- Identifier les groupes des personnes vulnérables et en particulier les représentants légitimes ;
- Organiser des entretiens individuels et des focus groupes avec les personnes vulnérables en respectant en les coutumes, la culture ;
- Choisir des lieux accessibles et consensuels pour les rassemblements ;
- Tenir les réunions ciblées et de taille modeste durant lesquelles les Parties Prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser leurs questions ou formuler leurs préoccupations ;
- Solliciter, en cas de Parties Prenantes ayant des troubles de l'audition et de la parole, l'appui d'un spécialiste des signes, pour faciliter le transfert des messages à communiquer ;
- Mise en place des groupes spécifiques de femmes pour leur permettre de libérer la parole féminine, de défendre leurs points de vue et leurs besoins ;
- Prise en charges financières des participants qui devront se déplacer (transport, hébergement, restauration)
- Impliquer les leaders de la communauté, les organisations de la société civile et les ONG intervenant dans les différentes zones du projet pour faciliter l'identification et la prise en compte des groupes vulnérables.
- Choisir l'heure et le jour des rencontres en concertation avec les Parties Prenantes.

4.2.5. *Examen des commentaires*

La responsabilité revient aux spécialistes de l'UGP/PICSN et particulièrement, le responsable de la communication et les spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale. Ils sont chargés de collecter, d'analyser et de traiter régulièrement les commentaires et suggestions provenant des parties prenantes pendant toute la vie du projet.

Tous les commentaires, suggestions et contributions formulés par les Parties Prenantes seront bien entendu consignés dans un registre des parties prenantes et les réponses appropriées seront apportées.

Conformément à la procédure de gestion des réclamations et des plaintes les éventuelles requêtes seront gérées à l'interne et par les canaux appropriés.

Il sera précisé dans le MGP les formulaires de réclamations y compris pour les personnes non scolarisées qui bénéficieront de l'appui des membres des comités MGP.

En plus de ces entités, la mise en œuvre du PMPP impliquera les Parties Prenantes suivantes :

- les autorités administratives déconcentrées (Gouverneurs et Préfets principalement) ;
- les collectivités territoriales ;
- les agences relevant des services étatiques (Environnement, Sécurité routières, Urbanisme, etc.) ;
- les autorités coutumières et religieuses ;
- les organisations communautaires ;
- Institutions et associations œuvrant dans les questions liées au genre ou aux VBG/EAS/HS;
- les médias

4.3. Calendrier du Plan de mobilisation des Parties Prenantes

Le processus de mobilisation des Parties Prenantes nécessite une approche qui prendra en compte des évènements majeurs au niveau national et même régionaux à savoir le calendrier des autorités (Ministères, gouvernorats, ...), celui des partenaires financiers et des activités saisonnières (agricoles et pastorales).

Les consultations se poursuivront tout au long du cycle du projet. Comme il n'y a pas d'informations actuelles disponibles concernant les échéanciers du projet, cette section sera mise à jour une fois la conception du projet finalisée. Le PMPP fera l'objet d'une consultation et sera diffusé et publié avant l'évaluation finale du projet.

Le tableau N° 13 fournit les informations relatives aux calendriers répertoriant les phases du projet, les décisions majeures et les dates butoirs pour la soumission de commentaires.

Tableau 13 : Calendrier du PMPP

Activités	Objets de la mobilisation	Calendrier/Echéance de début	Responsables	Acteurs associés
Publication des documents de sauvegardes environnementale et sociale	Information sur les contenus des différents documents élaborés	Avant la mise en vigueur du projet	UGP du projet	Ministère de tutelle, Ministère en charge de l'Environnement
Atelier de lancement des activités du projet	Présentation des activités du projet et ses composantes	Un (1) mois après l'effectivité opérationnelle du Projet	UGP du projet - Banque mondiale	Ministères impliqués, Régions, Services Techniques Décentralisé (STD), Conseils Régionaux, ONG, Associations, opérateurs privés, représentants des groupes cibles des bénéficiaires
Comité de pilotage du projet	Examen et validation du Programme de Travail et Budget Annuel (PTBA)	Après la mise en place effective de l'UGP	UGP du projet	Membre du Comité de pilotage
Screening environnemental et social	Examens préalables de caractérisation environnementale et sociale	Avant le démarrage effectif des activités sur les sites	Experts sauvegarde Environnementale et Sociale BNEE	Services techniques impliqués
Mise en place du mécanisme de gestion des plaintes	Mise en place et Renforcement des capacités des membres des comités MGP dans les régions d'intervention du projet	Après installation des équipes du projet dans les régions d'intervention	UGP du projet et prestataire pour les VBG	Points focaux MGP du projet et les autorités locales
Suivi de l'avancement du Projet au niveau régional	Sous-projets, indicateurs de suivi, résultats obtenus	Chaque fin de mois	UGP	Toutes les catégories de Parties Prenantes, Bénéficiaires du projet, communautés
Evaluation environnementale et sociale de sous-projet	Impacts environnementaux et sociaux, mesures	De façon périodique	UGP : Experts sauvegarde, BNEE	BNEE - Inspection du travail - Direction de la promotion de la femme

	d'optimisation et mesure d'atténuation adoptées			
Missions d'appui de la Banque Mondiale à l'UGP	Revue de la mise en œuvre du projet et recommandations	3 à 6 mois après le démarrage des activités	UGP-Banque Mondiale	Toutes les Parties Prenantes associées au projet
Evaluation à mi-parcours du projet	Performance du projet à mi-parcours	Mi-parcours (en fonction de la durée du projet) après la mise en œuvre du projet	UGP du projet ; Ministères impliqués ; Banque mondiale	Toutes les Parties Prenantes associées au projet
Evaluation finale du projet	Performance du projet à la fin	A la clôture des activités du projet	UGP du projet ; Ministères impliqués ; BM	Toutes les Parties Prenantes associées au projet

4.4. Phases ultérieures du projet

La consultation des Parties Prenantes qui est un processus continu va continuer durant la mise en œuvre du projet pour lequel toutes les activités feront l'objet d'une communication. Des échanges d'informations entre l'UGP et les Parties Prenantes se feront de manière à assurer la pleine participation de celles-ci.

Il sera ainsi question de ;

- L'intermédiation sociale avec le renforcement des capacités institutionnelles ;
- L'amélioration des conditions de vie et la promotion des chaînes de valeur ;
- Le soutien au développement des infrastructures et investissements communautaires.

Ainsi, les Parties Prenantes seront tenues au courant de l'évolution de l'exécution du Projet par la stratégie de la redevabilité. Ces points seront faits à travers des documents de synthèse des rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités.

L'UGP est tenu d'assurer une information continue des Parties Prenantes pendant toute la durée de vie du PICSN, de manière adaptée à la culture locale et accessible toutes les Parties Prenantes touchées et les autres Parties Prenantes concernées. Les informations véhiculées concernent l'évolution, la performance environnementale et sociale, la mise en œuvre des mesures d'atténuation et la mise à disposition du Mécanisme de Gestion des Plaintes.

4.5. Ressources et responsabilités de mise en œuvre

4.5.1. Ressources

La mise en œuvre du PMPP du PICSN nécessite des ressources qui sont essentiellement humaines, financières et matérielles. Les activités telles que la diffusion, le renforcement des capacités, la communication, le suivi-évaluation, bref tout le processus de mobilisation des Parties Prenantes seront évaluées en termes financiers.

Les ressources financières seront prévues sur le fonds de préparation du projet pour toutes ces dépenses :

- Le renforcement des capacités des équipes de terrain qui vont assurer le relais de l'information ;
- L'achat du matériel de communication ;
- Les coûts liés aux réunions dans les différentes localités ;
- Les coûts liés à la mise en œuvre des activités liées aux questions de sauvegarde environnementale et sociale ;
- La mise en place des comités MGP.

4.5.2. Responsabilités

La mise en œuvre du PMPP exige la mobilisation de ressources humaines dont les responsabilités sont données dans le tableau N° 14 :

Tableau 14 : Equipe de gestion du PMPP

N°	Personne de contact	Rôles et responsabilités	Contacts ² :
1	Unité de Coordination du Projet	Coordonner et superviser la mise en œuvre du PMPP ; Transmettre les coordonnées des personnes chargées de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir leur numéro de téléphone, adresse, courriel et fonction (ces personnes ne seront pas forcément les mêmes sur toute la durée du projet).	Nom Tél: fax: Email:
2	Expert en Sauvegarde Sociale	Charger de la mise en œuvre du PMPP, sous la supervision du Coordonnateur de l'UGP Faire le suivi du PMPP en collaboration avec le spécialiste en suivi et évaluation. Avoir une surveillance sur les consultants externes	Nom Tél: Email:
3	Expert en Sauvegarde Environnementale	qui seront engagés pour évaluer la mise en œuvre du PMPP pour le projet. Charger d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de communication en référence au PMPP	Nom Tél: email:
4	Le Responsable Administratif et Financier de l'UGP	Confirmer l'établissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes	Nom Tél: Email:
5	Spécialiste en Passation des Marchés (SPM)	S'assurer que les clauses environnementales et sociales liées à l'engagement de prendre en charge tous les aspects du projet sont intégrées dans les TdR et les contrats des consultants et des entrepreneurs.	Nom Tél: Email:
6	Spécialiste en suivi et évaluation	Mettre en place une base de données des parties prenantes au niveau central/national et de registres des engagements au niveau sous-préfectoral et local ; Faire le suivi du PMPP et des indicateurs de performance environnementale et sociale du projet.	Nom Tél: Email:

2. Il est à noter que cette information sera intégrée au PMPP une fois que l'UGP et ses spécialistes seront en place.

N°	Personne contact de	Rôles et responsabilités	Contacts ² :
7	Spécialiste en VBG/EAS/HS	Charger de la mise en œuvre du PMPP pour les questions de VBG.EAS/HA en collaboration avec les spécialistes SSE et SSS, sous la supervision du Coordonnateur de l'UGP Être le point focal de l'ONG à recruter sur les questions de VBG Faire le suivi du PMPP en collaboration avec le spécialiste en suivi et évaluation sur les aspects des VBG/EAS/HS Répertorier et communiquer à la Banque les Plaintes sensibles	Nom Prénom Tél: Email:
8	Spécialiste en Communication	Charger d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de communication en référence au PMPP Être en contact avec les spécialistes de sauvegardes Suivre et évaluer les actions de communication en lien avec les thématiques principales du projet et les thématiques de sauvegardes principalement	Nom Prénom Tél: Email:
9	Expert en sécurité	Charger de coordonner les aspects de sécurité du Projet y compris les questions de communication et de mobilisation des parties prenantes	Nom : Prénom : Tél: Email:

V. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

5.1. Objectifs et présentation d'ensemble

Dans le cadre des activités de mise en œuvre du projet, les parties prenantes, disposant d'intérêts parfois divergents, peuvent aboutir à des situations de conflits pouvant engendrer des conséquences négatives inattendues dans la vie des populations riveraines. De même, plusieurs personnes ou biens peuvent être affectés pendant les travaux, n'ayant pas été recensés lors de l'élaboration des études. C'est ce qui justifie la nécessité de mettre en place un mécanisme consensuel permettant de bien gérer les conflits potentiels liés au projet sur l'ensemble de sa zone d'intervention.

Le mécanisme de gestion des plaintes et recours fait ainsi partie d'une série de mécanismes d'encadrement du processus qui visent à prévenir, neutraliser et résoudre les tensions et conflits entre le projet et les différentes parties prenantes ou entre parties prenantes pour parvenir aux résultats escomptés.

5.1.1. Objectifs du MGP

Le MGP vise à fournir aux personnes et communautés qui se sentent lésées par les activités du projet, des possibilités accessibles, rapides, efficaces et culturellement adaptées pour soumettre leurs plaintes et préoccupations afférentes au projet. D'autre part, il vise à identifier, proposer et mettre en œuvre des solutions justes et appropriées en réponse aux plaintes et préoccupations soulevées.

De manière spécifique, les objectifs poursuivis par le MGP sont les suivants :

- Faire participer les bénéficiaires directs et indirects tout au long du Projet et leur donner l'opportunité pour exprimer leurs mécontentements ;
- Établir un système de réception, d'enregistrement et de traitement des plaintes et préoccupations en temps opportun en accordant une attention particulière aux groupes vulnérables ;
- Établir un système de réception, d'enregistrement et de traitement des plaintes relatives aux exploitations et abus sexuels (EAS) et harcèlement sexuel (HS) sur la base d'une approche centrée sur les besoins des survivantes et des survivants ;
- Fournir un système efficace, transparent, opportun, équitable et non discriminatoire qui permettrait aux personnes lésées de soumettre des plaintes et d'éviter les litiges ;
- Identifier, proposer et mettre en œuvre des solutions justes, équitables et appropriées en réponse aux plaintes reçues, et en particulier, proposer des mécanismes efficaces et adaptés portant sur la réception des plaintes et les modalités d'enregistrement des plaintes,
- Favoriser la médiation et le règlement à l'amiable des plaintes, et être à l'écoute des plaignants et donner les bonnes réponses ou /et bien faire les mesures correctives
- Assurer la durabilité des interventions du projet et son appropriation par les parties prenantes, en mettant à la disposition des personnes affectées ou qui risquent d'être affectées par les activités du projet, des possibilités accessibles, rapides, efficaces et culturellement adaptées
- Donner des éclaircissements suite à des demandes d'information, des bénéficiaires ou autres Parties Prenantes (PP) de leurs droits;
- Assurer le respect et la dignité pour toutes les PAPs qui désirent soulever un problème ou une préoccupation ;
- Avertir des problèmes au sein de l'activité du projet, afin d'évaluer et de prendre des mesures adéquates pour rectifier les erreurs;
- Définir les rôles, les responsabilités et les redevabilités des diverses PP au MGP;
- Proposer une stratégie et des indicateurs de suivi, de contrôle, de reporting et d'évaluation du dispositif de gestion des plaintes

Le mécanisme de Gestion des Plaintes permet de faciliter i) le retour d'information sur les projets, ii) L'accroissement de la participation des parties prenantes, iii) la promotion de la transparence et iv) l'amélioration de la performance des projets.

Conformément aux standards internationaux, le mécanisme de gestion des plaintes doit être mis en place par le promoteur du Projet pour permettre à toutes les parties prenantes, et en particulier celles qui sont affectées par le Projet, de fournir leur appréciation des propositions du Projet, de canaliser leurs préoccupations, et ainsi d'accéder à des informations ou de rechercher un recours ou une résolution. Ce mécanisme doit être efficace, accessible, prévisible, équitable, transparent, compatibles avec les droits humains, basé sur l'engagement et le dialogue, et permettre à toutes les parties concernées, y compris le promoteur du Projet, de tirer des enseignements.

Pour ce faire, il vise à permettre à un individu, groupe d'individus, institution ou structure, d'exprimer, de manière libre et documentée, des préoccupations ou plaintes concernant les impacts environnementaux et sociaux liés à la mise en œuvre des activités du PICSN. Aussi, il vise à clarifier le mode opératoire du mécanisme de gestion des plaintes, et celui des plaintes VBG/EAS/HS, en définissant et en diffusant les types de plaintes à gérer, les rôles et responsabilités des acteurs qui animent le mécanisme, les différentes étapes du processus de gestion des plaintes permettant ainsi aux différentes parties prenantes d'avoir une compréhension facile et uniforme dans l'interprétation du processus de gestion de plaintes en vue d'établir et de maintenir la confiance entre elles.

5.1.2. Principes directeurs du MGP

Les principes directeurs et valeurs ci-après :

- Accessibilité et inclusion : le mécanisme doit être simple et accessible à toutes les Personnes (et groupes) pouvant être affectées, directement et/ou indirectement, par les incidences environnementales et sociales du projet tout en incluant les personnes et les groupes vulnérables ainsi qu'aux diverses PP institutionnelles, de la société civile et du secteur privé ;
- Information permanente et proactive : l'information des PAPs et PP est effectuée tout au long de différentes étapes du MGP ; les PAPs doivent être informées sur les recours judiciaires et administratifs disponibles dans le pays pour la résolution des conflits et y avoir accès en tout temps.
- Participation et Engagement des Parties Prenantes (EPP) : les PP (locales et Centrales) ont un rôle souvent inévitable à jouer sur le plan administratif, de conseil technique et décisionnel ; le MGP doit assurer via l'organisation et la participation et la consultation active des représentants des communautés locales et tous les partenaires (Parties Prenantes) à travers la diffusion et le retour d'information sur le déroulement et les résultats de traitement des plaintes et griefs ; aussi les représentants des PP doivent participer à la conception du mécanisme et ont l'opportunité en tout temps d'y proposer des améliorations ;
- Transparence, équité et absence de représailles : les plaintes doivent être traitées à l'intérieur d'un processus compréhensible et transparent et ce, sans aucun coût ni représailles ;

- L'implication participative proactive des PAPs et des PP dans toutes les étapes du processus du MGP ;
- Confidentialité : l'anonymat et la vie privée des plaignants (dès le dépôt des plaintes) doivent être préservés lorsque les circonstances l'exigent ;
- Culturellement approprié : la conception et l'opération du MGP doit tenir compte des spécificités culturelles et des préférences des personnes et des groupes vulnérables et des communautés notamment pour ce qui est de la négociation et la résolution des plaintes ;
- Traçabilité, suivi/évaluation, amélioration permanente : l'utilisation de registres de plaintes est nécessaire pour assurer la traçabilité des plaintes pour suivre et améliorer le MGP ; Ces registres seront utilisés pour dégager les tendances en matière de plaintes et de conflits liés au projet afin d'anticiper les problèmes et de proposer les changements organisationnels ou opérationnels y ayant trait. Le traitement et l'analyse statistique permettront d'identifier des leçons apprises et le retour d'expérience ;
- Identification de tout aspect critique et/ou central de coordination : le MGP doit être divulgué et ses procédures partagées avec les Parties Prenantes qui seront bien identifiées.

Aussi, les procédures du MGP doit être pratique, simple, opérationnels avec des délais raisonnables durant les toutes les étapes. En privilégiant la médiation et la négociation, le MGP ambitionne de : Réduire le recours aux « Commissions » souvent difficiles à mobiliser, déconnectées, partiales, etc. Eviter le plus possible le recours à la justice connu d'être coûteux et de durées souvent trop longues néanmoins toute personne qui a soumis une plainte auprès de l'entreprise doit pouvoir malgré tout recourir aux tribunaux.

La mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) portant sur l'action du projet est une exigence liée à la gestion environnementale et sociale de celui-ci, notamment pour les projets comportant des activités de réinstallation des populations. Ce mécanisme a donc pour objectif de mettre en place de manière formelle, le système de gestion des plaintes du projet en :

- fournissant des informations claires et succinctes, nécessaires à la compréhension aisée des différents éléments d'un MGP, par la description du cadre théorique ;
- répondant aux préoccupations exprimées, suivant un processus transparent ;
- définissant les étapes pour la mise en place d'un système de gestion des plaintes portant sur l'action du projet ;
- instaurant et entretenant un dialogue permanent entre les différentes parties prenantes (y compris les communautés bénéficiaires) sur la gestion du projet et les attentes réciproques des uns vis à vis des autres ,
- assurant que les plaintes portant sur les VBG, y compris les EAS/HS, puissent être traitées de manière confidentielle, sur la base d'une approche centrée sur les survivants(es) ,

- identifiant rapidement les problèmes avant qu'ils ne dégénèrent en conflit ou plainte ;
- prévenant les incidents et abus de tout genre au sein des communautés bénéficiaires et préservant la dignité des personnes affectées par le projet en assurant leur prise en charge rapide, impartiale et confidentielle ,
- permettant aux communautés de négocier et d'influencer les décisions qui pourraient les affecter ,
- créant la confiance réciproque entre les communautés locales et les autres parties prenantes du projet par une gestion efficace des plaintes,
- promouvant une gestion locale et consensuelle des conflits qui pourraient naître de la mise en œuvre des activités du projet
-
-
- En effectuant le suivi et le reporting de la mise en œuvre du MGP à travers des rapports périodiques de mise en œuvre du PGES et les rapports de supervision. Ce suivi permet de dégager les tendances des plaintes et d'apporter au besoin des mesures correctives systémiques, pour l'ensemble du projet et ses étapes de mise en œuvre subséquentes.

Le MGP mettra également en place les ressources et le cadre organisationnel nécessaires pour diffuser l'information auprès des populations, enregistrer et traiter toutes les doléances relatives aux activités du projet, ses résultats ou ses impacts. Ce mécanisme se veut rapide, efficace, participatif et accessible à toutes les parties prenantes, pour prévenir ou résoudre les conflits par négociation, dialogue, enquête conjointe etc. ou en dernier ressort faire recours à l'action judiciaire. Le mécanisme prendra en charge les plaintes qui se rapportent à la conformité du processus de mise en œuvre, des résultats et des impacts du projet aux engagements de nature législative (réglementation environnementale et sociale nationale), juridique (accord de don, contrats...), fiduciaire, technique, environnemental et social vis-à-vis des parties prenantes et du public. Le projet encouragera l'expression des plaintes légitimes pour en tirer des leçons à capitaliser pour les interventions en cours et à venir. Le MGP sera proportionné aux risques et aux effets néfastes potentiels du projet.

5.1.3. Finalité du MGP

La finalité du Mécanisme de Gestion des Plaintes est de susciter l'adhésion et la participation des communautés et autres parties prenantes à l'atteinte des objectifs de développement durable du PICSN.

La mise en place d'un mécanisme de résolution des griefs dans la gestion du projet :

- Illustre la volonté du projet de prendre en compte les préoccupations des communautés, contribuant ainsi à renforcer ses relations avec les parties prenantes ;

- Favorise l'identification et la résolution précoces des préoccupations, et par là-même conduit à une meilleure gestion des impacts opérationnels tout en prévenant de possibles préjudices ;
- Rectifie les erreurs non intentionnelles,
- Réduit la probabilité que les plaintes se transforment en litiges, en contestations, en incidents affectant la sécurité ou des enjeux réglementaires susceptibles de mener à des retards dans le projet ou des interruptions des travaux ;
- Améliore la conformité aux normes internationales et aux attentes externes
- Assure la redevabilité vis-à-vis des parties prenantes et la justification du respect des engagements de l'accord des dons et des politiques qui y sont prévues,
- Facilite l'acquisition d'une culture d'apprentissage grâce à laquelle il est possible d'analyser les tendances et les modèles dans une exigence permanente d'amélioration des performances.
- Crée un environnement confiant, exempt d'abus.

5.1.4. Présentation d'ensemble du MGP

5.1.4.1. Sources des plaintes

Les sources ou causes des plaintes sont relatives aux volets social, environnemental et autres types (passation des marchés, recrutement de travailleurs, etc.).

Sur le plan social, les problèmes qui peuvent faire l'objet de plaintes sont :

- les erreurs dans l'identification et l'évaluation des biens, des zones d'usage etc.
- les désaccords sur les limites des parcelles/zones d'usage, soit entre la personne affectée et la structure d'expropriation, ou soit entre deux voisins ;
- les conflits sur la propriété d'un bien (deux personnes/villages affectées, ou plus, déclarent être le propriétaire d'un certain bien) ;
- les désaccords sur l'évaluation d'une parcelle/zone d'usage ou d'un autre bien ;
- les successions, divorces, et autres problèmes familiaux, provoquant des conflits entre héritiers ou membres d'une même famille concernant une propriété ou des parties d'une propriété ou encore d'un autre bien donné ;
- les dommages sur les biens privés.

Sur le plan environnemental et sécuritaire, il s'agit de :

- la destruction accidentelle de biens privés lors des travaux,
- les tensions entre les utilisateurs des ressources naturelles,
- la mauvaise gestion des déchets,
- les problèmes liés aux émissions de poussière,
- les nuisances sonores et travaux au-delà des heures stipulées par le Plan de Gestion Environnementale et Sociale du chantier (PGES),
- l'ouverture des carrières ou de sites d'emprunts, de matériaux sur des terrains ou champs privés ,

- les prélèvements d'eau en compétition avec les usages domestiques ou agricoles,
- les accidents entre les véhicules et les engins de l'entreprise et les populations ou animaux domestiques, etc.

Pour les autres sources de plaintes, elles sont relatives à i) l'emploi de la main d'œuvre lors des sessions d'embauche pour les travaux de construction/non-respect du recrutement de la main d'œuvre non qualifiée, ou retards de paiement des salaires, ou ii) les questions de Violences Basées sur le Genre (VBG/EAS/HS). Dans cette catégorie se retrouvent également les questions de passation des marchés (Il s'agit ici des plaintes liées à l'exécution et la mise en œuvre du projet, à titre d'exemples on peut citer : - Le choix et la sélection de prestataires - La qualité des services fournis aux clients, le paiement des contrats formels ; - La gestion ou le comportement des travailleurs des entreprises, des sous-traitants, Le choix des bénéficiaires et du traitement administratif des dossiers ; - Les actions des entreprises en charge des travaux en rapport avec les communautés riveraines - Les dommages matériels sur les biens et les personnes (travailleurs et populations locales) occasionnés durant les travaux ; Le traitement de ce type des plaintes sera fait en se référant au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets).

En matière des plaintes liées aux VBG/EAS/HS, elles seront enregistrées à travers des fiches spécifiques (avec des codes confidentiels afin de masquer l'identité des plaignants). Ces fiches seront gardées dans des endroits fermés à clés avec un accès très limité (Spécialiste VBG).

Les dénonciations de VBG, exploitation, harcèlement et abus sexuels pourront être soumises par téléphone (appel/SMS), par courrier ou en personne auprès des points d'entrée VBG, des comités de gestion des plaintes, où auprès du spécialiste VBG du Projet. Le Projet fournira (par affichage, brochures, communiqués, pendant les réunions ou ateliers d'information et de sensibilisation, les consultations, etc.) les adresses physiques et électroniques, et les numéros de téléphone des membres des différents points d'entrée VBG et du spécialiste VBG.

Pour leur enregistrement et un suivi efficace, les plaintes VBG pourraient être classées en trois catégories :

- Les violences physiques basées sur le genre ;
- Les violences psychologiques/émotionnelles ;
- L'exploitation sexuelle et viol.

Les points focaux et tiers indépendant qui recevront les plaintes veilleront au respect des principes et procédures liés à la confidentialité, au consentement éclairé et aux exigences de sécurité, en vue d'offrir une prise en charge globale et individualisée à toutes les survivantes.

Pour les cas de harcèlement sexuel, d'exploitation ou d'abus sexuel :

- Tous devront également être signalés à la Banque mondiale sans pour autant fournir de détail spécifique pour préserver la confidentialité mais avec les informations sûres : la nature de l'affaire ; le lien avec le Projet ; l'âge et le sexe de la victime/survivante si disponible et la référence vers des services si tel a été le cas.

- Un canal permettant aux survivantes de signaler les incidents EAS/HS et d'offrir une réponse sûre, éthique et centrée sur les survivantes peut être créé et animé par des personnes formées.
- Les dénonciations de VBG/EAS/HS pourront être soumises, par téléphone, par courrier ou en personne auprès des points focaux VBG/EAS/HS, les animatrices de l'ONG recrutée par consentement de la survivante. Celle-ci fournira les adresses physiques et électroniques, et les numéros de téléphone des points focaux VBG. Elle les divulguera par affichage (ou brochures, communiqué, etc.) dans des endroits accessibles, fréquentés par les communautés riveraines.
- Un plan de formation et le budget seront affinés pour une bonne opérationnalisation du mécanisme. Les ressources techniques, matérielles et financières nécessaires seront ainsi connues et mobilisées par l'UCP. Ces acteurs recevront une série de formations et l'appui nécessaire, afin de leur permettre de respecter les principes et procédures de référencement et de prise en charge des victimes de VBG.

5.1.4.2. Types de plaintes

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

Type 1 : portant sur des demandes d'information ou doléances relatives au processus de réinstallation, aux opportunités offertes en termes d'emploi, etc. Elles peuvent être adressées au projet. Les doléances peuvent concerner des demandes d'aides liées aux interventions du projet. Dans tous les cas, les activités et les domaines d'intervention du projet devront être clairement expliquées aux différentes parties prenantes, pour éviter certaines confusions.

Type 2 : Plaintes ou réclamations liées à la gestion environnementale et sociale du projet. Ces plaintes peuvent porter sur les éléments suivants : le respect des mesures convenues dans les PAR, les PGES, la réinstallation des populations (processus d'acquisition des terres, recensement des biens et des personnes affectées, les conflits de propriété, les compensations des différentes pertes de biens.

Type 3 : Plaintes liées aux travaux et prestations. Il s'agit entre autres des plaintes liées à la gestion des ressources naturelles limitées ; le choix et la sélection de prestataires ; la qualité des services fournis aux clients ; la gestion ou le comportement des travailleurs des entreprises, des sous-traitants ; le choix des bénéficiaires et du traitement administratif des dossiers ; les actions des entreprises en charge des travaux en rapport avec les communautés riveraines ; les dommages matériels sur les biens et les personnes (travailleurs et populations locales) occasionnés durant les travaux ;

Type 4 : Plaintes liées à la violation du code de conduite. Il s'agit des VBG/EAS/HS ; les cas de corruption, de concussion et de fraude ; l'embauche de mineur-e-s sur les chantiers ; le non-respect des us et coutumes de la localité ; les cas d'incidents et accidents (hommes et animaux).

Les plaintes de type 4 sont des plaintes dites sensibles, pour lesquelles les usagers doivent avoir l'assurance que le traitement se fera de manière confidentielle, et sans risques pour eux. De même, un mode de traitement particulier sera réservé à ce type de plaintes, pour préserver la confidentialité dans le traitement des données.

Les retours d'expériences de certains projets dans d'autres secteurs ou des projets similaires, ainsi que les données de terrain recueillies dans les villages de la zone du projet sur les dynamiques de conflits ont permis d'identifier les causes de conflits pressenties en lien avec le projet au cours de la préparation comme de sa mise en œuvre. Celles-ci sont cependant non exhaustives. Des pistes de solutions sont proposées dans la plupart des cas, pour les prévenir, ou pour mieux traiter les plaintes qui pourraient en découler.

Il existe deux types de plaintes :

- Les plaintes **dites non sensibles** qui peuvent être de deux natures distinctes mais toutes liées à des activités entrant dans la mise en œuvre des activités du projet (PGES, PAR. Il s'agit des :
 - plaintes « PAP » en lien avec les indemnisations, la réinstallation, le rétablissement des moyens de subsistance ou l'impact environnemental des travaux, etc.
 - plaintes « Entreprise » liées au travail, à la santé, la sécurité et à l'environnement sur le lieu de travail.
- Les plaintes **dites sensibles** qui sont liées aux abus et exploitations sexuels, aux violences sexuelles, au harcèlement sexuel et Violence Contre les Enfants (VCE), etc.

5.2. Dispositif de Gestion des Plaintes

Selon la nature de plainte (sensible ou pas), elle sera reçue par le canal installé qui sera compatible. Ainsi, la gestion suivra des voies différentes selon le type des plaintes. Le traitement se fera tenant compte de :

- la victime ou le plaignant (e)

C'est le premier acteur du dispositif. Les plaintes vis-à-vis de la mise en œuvre du projet peuvent porter sur des questions non sensibles liées essentiellement à la mise en œuvre du PGES et du PAR ainsi que la passation des marchés. En cas de dommage dans le cadre d'une plainte non sensible, la victime a la possibilité d'aller enregistrer sa plainte dans le registre auprès du Comité Villageois de Gestion de plaintes (CVGP).

- la survivante/victime de VBG/EAS/HS

C'est la personne qui subit un dommage lié aux VBG/EAS/HS avec en lien les interventions du projet. Elle pourra porter la plainte par présence physique, personne interposée (un parent, un ami, etc.), par écrit, par téléphone, ou tout autre moyen légal en sa possession au niveau village, communal, ou national.

Le projet mènera des consultations auprès des femmes vivant dans les communautés ciblées par le projet (en petits groupes séparés dirigés par une femme) pour confirmer que ces moyens de déposer des plaintes sont accessibles et sûrs.

5.2.1. Organes de gestion des plaintes

La composition des trois comités à l'échelle du village/quartier, de la commune ou au niveau national est indiquée dans le tableau qui suit :

Tableau 15 : Composition et rôle des différents niveaux du MGP

Organe	Composition et nombre	Rôle
Comités villageois de Gestion des plaintes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le chef du village, du groupement ou de canton ou le représentant (membre de droit) ; ▪ Le Chef de quartier (membre de droit) ; ▪ L'autorité religieuse (membre de droit) ; ▪ Le représentant des bénéficiaires du projet (homme ou femme) ; ▪ Le représentant des personnes affectées par le projet (homme ou femme) ; ▪ La représentante des associations des femmes ; ▪ Le représentant d'une ONG locale (homme ou femme). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recevoir, enregistrer et accuser réception des plaintes et/ou réclamations ; ▪ Informer le CCGP de l'état des lieux des plaintes reçues et enregistrées ; ▪ Procéder à des investigations approfondies pour cerner tous les enjeux de la plainte ; ▪ Engager³ avec le plaignant une négociation pour une issue à l'amiable de la plainte ; ▪ Établir les PV ou rapports de session ;
Comité communal de Gestion des plaintes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Maire ou son représentant ; ▪ Les représentants des services techniques dont celui de l'Environnement ; ▪ Les chefs de villages ou de canton ou de groupement ; ▪ La représentante des associations des femmes ; ▪ Le représentant d'une ONG de la commune. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recevoir, enregistrer et accuser réception des plaintes et/ou réclamations ; Informer le projet de l'état des lieux des plaintes reçues et enregistrées ; ▪ Procéder à des investigations approfondies pour cerner tous les enjeux de la plainte ; ▪ ⁴Engager avec le plaignant une négociation pour une issue à l'amiable de la plainte ; ▪ Convenir rapidement avec l'UGP de la date d'une session au cours de laquelle les plaintes seront examinées et donner le résultat aux plaignants ; ▪ Établir les PV ou rapports de session

³ Il s'agit d'engager la négociation selon le mécanisme traditionnel qui existe dans la société lorsque la plainte est de type 1. Si la solution est trouvée, mention sera faite dans le cahier et l'UGP avisée. Pour les plaintes de types 2/3/4, il faudrait impliquer forcément l'UGP.

⁴ Idem Note 3

Comité national de Gestion des Plaintes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le coordonnateur du PICSN qui assure la présidence du Comité National ; ▪ Les (02) spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale du PICSN ; ▪ Un (01) membre du MTEq ; ▪ Le responsable du S&E du PICSN ; ▪ Le ou la responsable de l'ONG VBG/EAS/HS ; ▪ Le DAF du projet ▪ Le Responsable Passation des marchés du PICSN ; ▪ Le responsable de la Communication du PICSN 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivre les plaintes enregistrées et la régularité de leur traitement ; ▪ Veiller à l'enregistrement et au traitement diligent des plaintes Évaluer la nature et le coût (au besoin) des dommages constatés ou faisant l'objet de plaintes ; ▪ Négocier avec les PAP les modalités de règlement des indemnisations, et liquider les indemnisations si nécessaires ; ▪ Suivre la gestion des plaintes liées aux contrats de performances ; ▪ Documenter et archiver conséquemment le processus de traitement des plaintes ; ▪ Assurer le renforcement des capacités des comités, leur formalisation ainsi que leur fonctionnement ; ▪ S'assurer de l'opérationnalisation du MGP dans toutes les zones d'intervention du PICSN.
---	--	--

5.2.1.1. Comité villageois

L'élection des membres du CVGP se fera en Assemblée Générale communautaire en présence d'un représentant du projet qui expliquera clairement les objectifs poursuivis et les attributions du Comité. Il rappellera également à l'AG les principaux critères d'éligibilité notamment : être membre de la communauté, accepter de travailler de façon bénévole, avoir une bonne moralité, être honnête, impartial, disponible, discret, patient, Écoulé par la population, Courage de dénoncer les déviations, Esprit critique (qui cherche à comprendre les situations avant d'agir). Il est composé d'un(e) président (e), d'un (e) secrétaire général, d'un (e) trésorier (ère), d'un (e) communicateur (trice) et d'un membre en appui à la communication.

Le CVGP peut être appuyé par les leaders villageois constitués généralement des notables du village comme les leaders religieux, les chefs traditionnels... Le rôle de ce groupe consiste à jouer la médiation entre les parties en présence (CVGP, le plaignant) en cas de désaccord.

5.2.1.2. Comité communal de Gestion des plaintes

il est mis en place selon la même composition que le comité villageois. A la différence, les membres du CCGP sont désignés par la commune, sont composés de conseillers communaux et un représentant de l'exécutif communal notamment le Secrétaire général qui joue le même rôle dans le comité.

Le comité communal dispose en principe de cinq (5) jours pour statuer sur la plainte/réclamation.

5.2.1.3. *Comité national de Gestion des plaintes*

Il sera créé par le Secrétariat Général du ministère de Transports au niveau de l'UCP sous la responsabilité du coordonnateur, un Comité National de Gestion des Plaintes (CNGP) ou Equipe de Conformité (EC) avec comme membres tous les spécialistes du projet, dont notamment l'équipe sauvegarde au sein de laquelle l'expert Social assure la centralisation et la gestion de l'ensemble des plaintes exprimées dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

Selon une fréquence semestrielle (ou plus court selon les besoins réels), l'expert social avec l'apport des autres experts présente la situation de la gestion des décisions prises par le CNGP.

- **le dispositif de référencement/ prise en charge des survivantes VBG/EAS/HS**

Pour mettre en œuvre les principes directeurs, un dispositif de référencement est mis en place. Il est composé des différents intervenants exerçant leurs rôles respectifs et le mécanisme de signalement activé dans les différentes structures prestataires de services VBG/EAS/HS/VCE.

Il est important de rappeler que le dispositif de prise en charge des survivantes est composé selon les échelons ci-après :

- les points focaux villageois VBG mis en place par l'ONG recrutée pour la mise en œuvre du plan VBG ,
- les chargés de l'Environnement, de la Santé, de l'Hygiène et de la Sécurité (ESHS) des entreprises ,
- les animateurs de l'ONG recrutée,
- le personnel clé de l'ONG recrutée à savoir le juriste et le psychologue ,
- le service de la santé de la localité,
- le service de la justice de la localité ,
- le service de la promotion de la femme et de la protection de l'enfant de la localité,
- le service de la sécurité composé de la police et de la gendarmerie.

- **le mécanisme de signalement, de dénonciation et d'orientation des cas de survivantes de VBG**

Une survivante est libre et a le droit de signaler un incident à la personne qu'elle souhaite. Elle peut raconter ce qui lui est arrivé à un membre de la famille ou à un ami en qui elle a confiance. Elle peut chercher de l'aide auprès d'un membre ou d'une organisation de la communauté en qui elle a confiance. Elle peut décider de solliciter une protection juridique et/ou des réparations en s'adressant à la police, à la gendarmerie ou à d'autres autorités locales. Aussi, toute personne à qui la survivante s'est confiée est tenue de donner à cette dernière des informations honnêtes et complètes sur les services disponibles, de l'encourager à demander de l'aide, et si possible de l'accompagner et de l'aider tout au long de ce processus.

Afin de promouvoir le signalement ou la dénonciation des actes de violences basées sur le Genre, l'ONG recrutée pour la mise en œuvre du plan VBG, mettra à la disposition

des communautés une ligne verte, numéro gratuit joignable à travers tous les réseaux mobiles.

5.2.2. Processus de gestion des plaintes

Le processus de gestion des plaintes proposé est structuré suivant les étapes suivantes ci-après :

- l'information du public sur la mise en œuvre du mécanisme et les procédures ;
- l'enregistrement et accusé de réception ;
- le traitement ;
- la communication du traitement ;
- le suivi,
- la clôture,
- l'archivage.

5.2.2.1. Information du public

Dans le cadre de la mise en place d'un MGP, l'information aux différentes parties prenantes de la mise en place d'un mécanisme de Gestion des Plaintes du PICSN est une étape préalable très importante du processus.

Pour ce faire, le public d'une manière générale et particulièrement les Personnes Affectées par le Projet doivent être informés de la démarche, des règles, des procédures de gestion des plaintes et des voies de recours et en mesure de faire recours en cas de besoin.

Selon leurs catégories de parties prenantes et particulièrement pour les PAP, le PICSN doit nécessairement communiquer l'existence du MGP dans sa démarche, les règles, les procédures de gestion des réclamations et des voies de recours.

Pour les parties prenantes, le message doit clairement faire ressortir qu'il est là pour elles et qu'elles doivent pouvoir l'utiliser en cas de besoin. Pour cela, le projet veillera à ce que tous les processus soient inclusifs et participatifs : toutes les personnes affectées par le projet sans distinction de leur sexe et de leur âge, seront encouragées à utiliser le Mécanisme de Gestion des Plaintes. Une attention particulière sera accordée aux personnes pauvres et aux groupes marginalisés, aux groupes et individus ayant des besoins spéciaux. Il faudra s'assurer que les voies d'entrée des plaintes soient multiples et sûres, développée sur la base de consultations avec les communautés affectées (en particulier avec les femmes et les filles).

Les PAP seront informées de l'existence du MGP par la sensibilisation et l'information des cadres du projet dans les villages et les marchés, ainsi que par des séances d'éducation et de formation au début du projet, et par l'utilisation des radios communautaires et tout autre moyen approprié.

5.2.2.2. Enregistrement et accusé de réception

Un registre des réclamations sera déposé selon les cas : (i) au niveau du village ; (ii) au niveau de la commune ; et (iii) au niveau de la coordination du Projet.

Les informations suivantes doivent être enregistrées : le numéro d'identification de la plainte, sa description, le contact du/de la plaignant(e) la date de réception de la

plainte, la catégorie de la plainte, la date prévue pour la résolution et les éventuels commentaires.

Les plaintes VBG/EAS/HS seront reçues par des points focaux, homme et femme, au sein des communautés. Pour l'essentiel, ces points focaux seront formés et outillés pour recevoir et signaler des plaintes EAS/HS sur la base d'une approche fondée sur les besoins des survivants-es, la confidentialité du recueil des cas, la sécurité des survivants-es, l'obtention du consentement éclairé et le référencement vers des structures locales de prestations VBG (au moins médicale, psychosociale et une aide juridique).

Pour ce faire, les points focaux disposent de plusieurs voies de rapportage ou de dénonciation qui seront mises en place.

Le même jour de l'enregistrement le plaignant reçoit un récépissé indiquant le lieu, l'heure et le nom de la personne qui aura enregistré la plainte.

5.2.2.3. *Traitement des réclamations*

Le traitement d'une plainte ordinaire doit se faire en présence des parties impliquées.

Après examen et collecte d'informations sur la plainte, le comité préparera la réponse à transmettre au plaignant :

- Si la plainte n'est pas avérée, le comité fournira les raisons, c'est-à-dire les résultats des investigations qui justifient son rejet ou non recevabilité et par conséquent informera, par écrit, le plaignant qu'une suite favorable ne peut être donnée à sa requête.
- Si les résultats des investigations établissent la véracité des faits et donc la recevabilité de la plainte, la réponse à fournir au plaignant (par courrier physique, électronique, WhatsApp) présentera les résultats des investigations réalisées, les mesures de correction proposées, le calendrier de la mise en œuvre, les ressources nécessaires à mobiliser.

Toutes les conditions doivent être réunies pour une résolution diligente, transparente et équitable de la plainte, et des délais de réponse devront être précisés aux plaignants (7 jours au maximum). Au cours de cette période, les réclamations seront évaluées sur la base des faits et les actions adéquates pour la résolution de la plainte seront enclenchées. La résolution peut être prise en charge à travers différents mécanismes de traitement des réclamations.

Cependant, le règlement à l'amiable est privilégié au niveau local et communal, sauf pour les plaintes liées à l'EAS/HS où la résolution à l'amiable n'est pas recommandée et ils font l'exception, car la médiation ou les mécanismes locaux de résolution des conflits ne sont pas appropriées. Ces cas doivent faire l'objet d'un traitement spécial et être référés immédiatement avec le consentement de la survivante, aux services de VBG directement du projet pour déclencher le mécanisme mis en place dans le cadre du Plan d'Action VBG du projet,

Le projet a la possibilité de mettre en place un comité associé à chaque comité de gestion des plaintes, composé de trois femmes possédant une expérience en matière de Genre et de VBG identifiées pour constituer les points d'entrée pour le signalement, le référencement auprès des tiers indépendants recrutés (Pouvant être une ONG spécialisée par exemple) et pour la conduite des enquêtes portant sur les plaintes VBG (comité d'enquête). Ce petit comité VBG sera exclusivement constitué de femmes fiables et sûres, inspirant confiance et qui possèdent une expérience sur le genre et les VBG. Des sessions de formation des femmes en matière de genre et de VBG seront

déroulées si l'on est en présence de femmes sans expérience en matière de gestion de plaintes VBG.

Les consultations qui seront effectuées en même temps que les sessions de renforcement des capacités des acteurs sur le MGP aideront le projet à confirmer la fiabilité et la sûreté de ces portes d'entrée pour le signalement et dépôt des plaintes. Par ailleurs, la gestion des plaintes liées aux VBG va s'adosser sur les principes fondamentaux d'une approche centrée sur la survivante, que le Projet et tous les partenaires impliqués dans sa mise en œuvre, seront tenus de respecter. Ces principes définissent la ligne de conduite à tenir pour tous les acteurs (Projet, fournisseurs de services identifiés, comités de gestion des plaintes, y compris les points d'entrée VBG), qui devront intervenir dans la gestion holistique des cas des VBG. Ils sont résumés ci-après :

- Assurer en tout temps la SECURITE de la survivante et de sa famille ;
- Respecter en tout temps la CONFIDENTIALITE de la/des personne(s) concernée(s) et de sa/leur famille ;
- Respecter les SOUHAITS, LES CHOIX, LES DROITS ET LA DIGNITE de la survivante (approche centrée sur la survivante) ;
- Veiller au RESPECT DE LA NON-DISCRIMINATION dans toutes les interactions avec les survivantes et dans tous les services fournis ;
- Les enfants ont le droit de participer aux décisions qui les concernent. Toute décision prise au nom d'un enfant doit être régie par l'intérêt supérieur de l'enfant et les procédures appropriées doivent être suivies. Il est important de souligner que les situations faisant intervenir des enfants sont complexes et qu'il n'existe pas de réponse simple.

Les réunions et les enquêtes préalables du comité se tiennent une fois tous les quinze jours (chaque comité doit fixer son jour de réunion en fonction de la disponibilité de ses membres) dans le cas où des plaintes sont enregistrées.

Ces réunions ont pour but de vérifier les doléances enregistrées dans le cahier de plaintes au courant de la quinzaine par le secrétaire. Lors de ces réunions, le comité traite les plaintes inscrites sur la liste durant la quinzaine écoulée. Les réunions se tiennent chez le Président, au bureau de l'administration communale ou en tout autre lieu jugé convenable par les membres du comité.

La gestion des plaintes à l'amiable a pour objectif d'éviter autant que possible les actions en justice, même si la partie lésée peut recourir à des organes judiciaires compétents à tout moment du processus de gestion des plaintes. Dans le cas où l'une des parties intenterait une action en justice, la procédure stipulée cesse d'être effective. En ce qui concerne la **gestion des plaintes liées aux violences et abus sexuels**, un dispositif de dépôt et de traitement parallèle sera mis en place. En effet, les Projets d'investissement comportant des travaux de génie civil sont souvent considérés comme présentant un risque substantiel de Violences Basées sur le Genre (VBG), Exploitation et Abus Sexuels (EAS), Harcèlement Sexuel (HS).

Pour ces questions, le comité local restreint de gestion des plaintes dites hypersensibles (celles concernant les VBG) sera mis en place et comprendra :

- La doyenne du village/quartier ou le relai en santé communautaire ;
- Le personnel de santé de la localité (infirmière, sage-femme) ;
- Les autres prestataires de services du système de référencement et de prise en charge (juridique, social, psychologique) ;

Chacun de ces acteurs constitue un point d'entrée accessible et sûr pour les victimes de VBG. Au niveau local, le point focal sera la doyenne ou le relai communautaire qui sont souvent plus proches et donc accessibles. Ils travailleront en étroite collaboration avec les prestataires de soins de santé et les autres services de prise en charge

(responsable du service social/psychologique) retenus pour la prise en charge globale et personnalisée des cas avérés de VBG. Le responsable du MGP VBG au sein de l'UCP peut aussi constituer une porte d'entrée pour les plaintes et référer les victimes. Mais, pour tous les cas signalés, elle devra immédiatement être informée, afin de s'assurer que toute l'assistance nécessaire est fournie par le comité et les prestataires de services, conformément aux principes et procédures de référencement et de prise en charge.

Pour tous les cas de violences orientés vers les services de prise en charge préalablement identifiés, la prise en charge holistique comprendra entre autres :

La réponse médicale

Les prestataires de santé doivent assurer une prise en charge médicale confidentielle, accessible, compatissante et appropriée des survivantes/victimes de la VBG, dans un climat de sécurité. Pour la violence sexuelle, la prise en charge médicale comprend au moins :

- Un examen et la description par écrit de l'état de la victime notamment blessures et ecchymoses

Le traitement des blessures

- La prévention des maladies sexuellement transmissibles, y compris le VIH-SIDA
- La prévention d'une grossesse non voulue
- La collecte de preuves médico-légales minimales
- Un appui psychologique/affectif
- Une documentation médicale (délivrance d'un certificat médical gratuit pour la survivante pour tous les cas de VBG, EAS, HS, mais à la charge du Projet)
- Liste des services d'assistance psychologique, juridique/judiciaire, sécurité, réinsertion sociale ;
- Un suivi

La réponse psychosociale, le soutien affectif et la réponse de sûreté et de sécurité

Le Projet travaillera en étroite collaboration avec la structure/ONG de réponse et de prise en charge des survivantes de VBG/EAS-HS avec l'implication des services spécialisés.

Pour le traitement de toutes plaintes liées aux VBG, le consentement de la victime sera recueilli au préalable. Le comité, en collaboration avec la commission d'enquête instituée par l'UCP, conduira les enquêtes nécessaires en vue d'élucider les cas signalés et définir les sanctions, si les auteurs sont liés au Projet (personnel du Projet, personnel des entreprises et sous-traitants, prestataires de services, etc.). Ce comité va s'adjoindre, si nécessaire, toute autre personne ressource (forces de défense et de sécurité, conseiller juridique, etc.).

La prise en charge des cas avérés de violences basées sur le genre et abus sexuels, se fera conformément aux procédures opérationnelles standards de prise en charge et de prévention des VBG adoptées par le Niger, et suivant les principes et procédures de la Banque mondiale, et comprendra :

- Une prise en charge médicale ;
- Une assistance psychologique ;
- Une assistance pour une protection physique (sécurité) ;
- Une assistance juridique.

L'assistance médicale est la priorité pour les cas faisant intervenir des violences sexuelles et/ou d'éventuelles blessures. En cas de viol, l'aide doit être dispensée conformément au Guide de l'OMS/du HCR sur la gestion clinique des victimes de viol et doit comporter une contraception d'urgence et une prophylaxie post-exposition au VIH.

Pour la violence sexuelle, la prise en charge médicale comprend au moins :

- un examen et la description par écrit de l'état de la victime notamment blessures et ecchymoses ;
- le traitement des blessures ;
- la prévention des maladies sexuellement transmissibles, y compris le VIH-SIDA (prophylaxie VIH avec les ARV) ;
- la prévention d'une grossesse non voulue (contraception d'urgence) ;
- la collecte de preuves médico-légales minimales (pour la réponse judiciaire) ;
- un appui psychologique/affectif
- une documentation médicale (délivrance d'un certificat médical gratuit pour la survivante pour tous les cas de VBG)
- liste des services d'assistance psychologique, juridico-judiciaire, sécurité, réinsertion sociale ;
- un suivi social, familial, réhabilitation économique, suivi scolaire.

En effet, le Projet devra veiller à ce que l'ONG recrutée ou fournisseur de services VBG dispose **de kits d'urgence pour la prise en charge des cas de violences sexuelles**. Ces kits d'urgence doivent comprendre :

- des ARV pour une prophylaxie post exposition, en vue de prévenir le VIH (dans les 72h qui suivent l'incident du viol) ;
- une contraception d'urgence en vue de prévenir une éventuelle grossesse ;
- un protocole pour la prise en charge des blessures (prophylaxie antitétanique).
- un protocole pour la prévention et traitement des infections sexuellement transmissibles et la vaccination contre le tétanos et l'hépatite B.

Cette prise en charge des survivantes de VBG se fera sur la base des principes suivants :

- La structure ou la personne qui reçoit la déclaration initiale (rapport) d'un incident de VBG faite par une survivante agira conformément à la procédure de réponse immédiate ou de contre référence ;
- La survivante est libre de décider si elle souhaite demander de l'aide, quel type d'aide et auprès de quelles associations ou organisations ;
- Le Tiers indépendant (ONG) et autre fournisseur de services de prise en charge informeront la survivante du type d'assistance qu'ils peuvent offrir et indiqueront clairement ce qu'ils ne peuvent pas faire, afin de ne pas susciter de faux espoirs ;
- L'ONG recrutée ou fournisseur de services VBG doit connaître les services fournis par chaque acteur auquel il réfère une survivante (s'il ne peut pas offrir le paquet de services global). Il convient de respecter les droits des survivantes à la confidentialité et à l'anonymat.

5.2.2.4. *Communication du traitement*

La transmission de cette réponse au plaignant se fera trois (03) jours après l'étape d'examen et de vérification. Si la solution proposée lui satisfait, le comité procédera à sa mise en œuvre, sinon des négociations pourront être ouvertes en vue de trouver un compromis. Le plaignant pourra aussi saisir la justice si après toutes ces négociations, il n'adhère pas à la réponse proposée par le comité.

5.2.2.5. *Suivi et évaluation du MGP*

Il repose sur un système d'enregistrement et de classement des réclamations par catégorie, la mise en place de cadres et/ou l'utilisation de cadres existants pour la gestion des réclamations. Aucune plainte ne sera sans réponse.

Les solutions appropriées retenues seront communiquées aux plaignants par réponse signée du responsable du comité de gestion des plaintes par le canal le plus approprié.

Dans le cadre du suivi et de la mise en œuvre du MGP, le tableau 16 donne un aperçu des indicateurs clés à capitaliser :

Tableau 16 : Les indicateurs de suivi de la mise en œuvre du MGP

Indicateurs	Unités	Sources de vérification	Fréquences de collecte
Indicateurs de suivi des plaintes non sensibles			
Nombre de plaintes reçues et/ou enregistrées	Nombre	Registres des CVGP, CCGP, rapports d'activités	Mensuel
Nombre de plaintes traitées	Nombre	PV et rapports d'activités CVGP, CCGP, CNGP	Mensuel
Nombre de plaintes recevables	Nombre	Registres des CVGP, CCGP, rapports d'activités	
Nombre de plaintes rejetées	Nombre	Registres CVGP, CCGP rapports d'activités	Mensuel
Nombre de séances de médiation dans chacun des comités	Nombre	Rapports et CVGP, CCGP	
Délais de réponse	Jour	PV de réception, de règlement ou de non-conciliation et registre des CVGP et CCGP	Mensuel
Nombre de plaintes sur la non-confidentialité du mécanisme	Nombre	Registres des CVGP, CCGP, rapports d'activités CNGP	Trimestriel
Nombre de cas dont les solutions ont donné lieu à des appels aux recours par les plaignants	Nombre	PV et rapports d'activités et registres CVGP et CCGP	Trimestriel
Nombre de cas dont les solutions ont donné lieu à recours au tribunal par les plaignants	Nombre	PV et rapports d'activités	Trimestriel
Types de canaux utilisés pour déposer la plainte : - par téléphone ; - par SMS ; - en personne - par courriel électronique ou courrier ; - Vocal.	Nombre de plaintes par types de canaux	Registres, fiches de dépôts des plaintes des CVGP et CCGP	Mensuel
Nombre d'activités de dissémination sur le mécanisme	Nombre	Rapports d'activités	
Indicateurs de suivi des plaintes sensibles			
Nombre de cas VBG/EAS/HS ayant été signalé ou dénoncé	Nombre	Rapports, point focaux et animateurs ONG, registres CVGP, CCGP et rapports CNGP	Mensuel
Nombre et pourcentage de plaintes VBG/EAS/HS directement déposé par les survivantes	Nombre	Rapports, point focaux et animateurs ONG, registres CVGP, CCGP et rapports CNGP	Trimestriel

Nombre et pourcentage de plaintes VBG/EAS/HS déposé à travers d'autres moyens de communication	Nombre	Rapports, point focaux et animateurs ONG, registres CVGP, CCGP et rapports CNGP	Mensuel
Nombre et pourcentage de plaintes VBG/EAS/HS déposé par personne interposée	Nombre	Rapports, point focaux et animateurs ONG, registres CVGP, CCGP et rapports CNGP	Mensuel
Taux de plaintes d'EAS/HS ayant été référées aux services de prise en charge	Taux	PV et rapports d'activités de l'ONG prestataires VBG	Trimestriel
Nombre de plaintes dont les survivantes ont été référée aux services de prise en charge médicale	Nombre	Rapports, point focaux et animateurs ONG, registres CVGP, CCGP et rapports CNGP et service de santé	Trimestriel
Nombre de plaintes dont les survivantes ont été référée aux services de prise en charge juridique	Nombre	Rapports, point focaux et animateurs ONG, registres CVGP, CCGP, rapports CNGP et registre justice	Trimestriel
Nombre de plaintes dont les survivantes ont été référée aux services de prise en charge de sécurité	Nombre	Rapports, point focaux et animateurs ONG, registres CVGP, CCGP et rapports CNGP, Gendarmerie et police	Trimestriel
Nombre de plaintes dont les survivantes ont été référée aux services de prise en charge d'assistance sociale	Nombre	Rapports, point focaux et animateurs ONG, registres CVGP, CCGP, rapports CNGP et service d'assistance sociale	Trimestriel

5.2.2.6. Clôture de la réclamation

Chaque règlement concluant ou non doit faire l'objet d'un procès-verbal qui sera transmis à la PAP et à la coordination nationale du projet pour capitalisation. La plainte est alors clôturée et les détails sont consignés dans la fiche de clôture. Le plaignant recevra dans les 24 h qui suivent, par téléphone, courrier (lettre ou mail) ou par présence physique l'avis ou le niveau de traitement de sa plainte.

En outre, il pourra être nécessaire de demander au plaignant de fournir un retour d'information sur son degré de satisfaction à l'égard du processus de traitement de la plainte et du résultat. S'il arrive qu'une solution ne soit pas trouvée malgré l'intervention des différents niveaux de médiation et que le plaignant entame des recours juridiques externes, la plainte est aussi close.

Dans tous les cas, le plaignant est convoqué pour être informé de la suite de sa plainte au cas échéant est appeler au téléphone et une copie du PV lui sera alors envoyé pour signature puis renvoi.

5.2.2.7. Archivage

Toutes les réclamations traitées seront classées, conservées et gérées par la base de données du système de suivi et évaluation du projet. Avec la contribution du Spécialiste Suivi-Evaluation, l'équipe sauvegarde mettra en place un système d'archivage physique (registre) et électronique des plaintes, dans un tableau Excel avec plusieurs colonnes :

- les plaintes reçues ;
- les plaintes traitées,
- les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions,
- Etc.

Au niveau local, le point focal sera responsable de l'archivage des dossiers des plaintes (formulaire de plainte, accusé de réception, rapports d'enquête, accord de règlement de plainte, plaintes non résolues, etc.). Les plaintes liées à l'exploitation, abus et harcèlement sexuel sont gérées par l'ONG recrutée.

5.3. Mécanisme de résolution

Deux types de recours sont possibles :

- le mécanisme à l'amiable, extra-judiciaire mis en place spécifiquement par le Projet ;
- le mécanisme judiciaire qui résulte de l'application de la loi.

Le mécanisme de gestion des plaintes illustré par les figures 2 et 3 doit, autant que possible, reposer sur les systèmes traditionnels de gestion des conflits. Le projet doit assurer le bon fonctionnement du mécanisme en lui assurant les ressources nécessaires pour les fournitures, les équipements et le déplacement des membres des comités de conciliation.

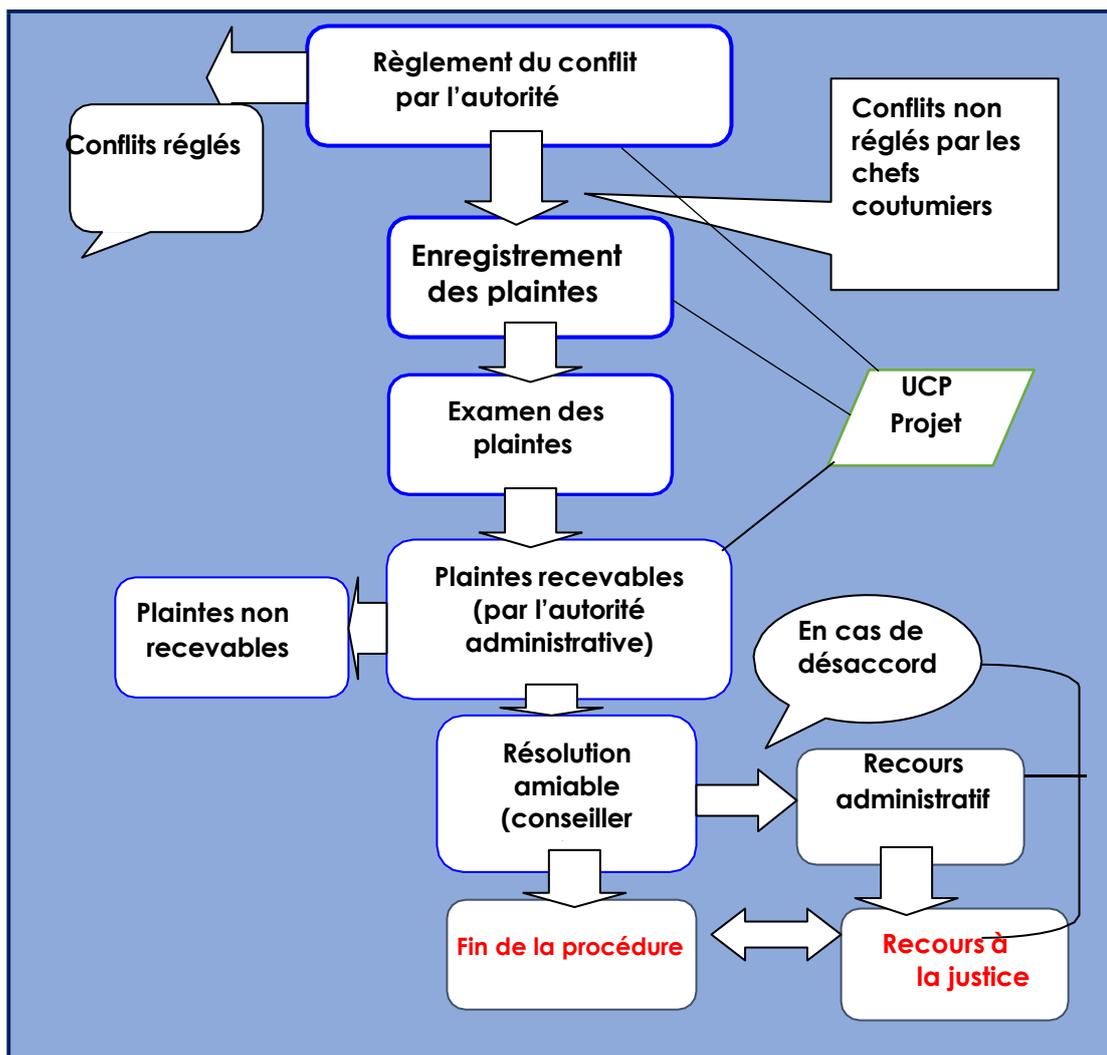


Figure 2 : Illustration du Mécanisme de gestion des plaintes

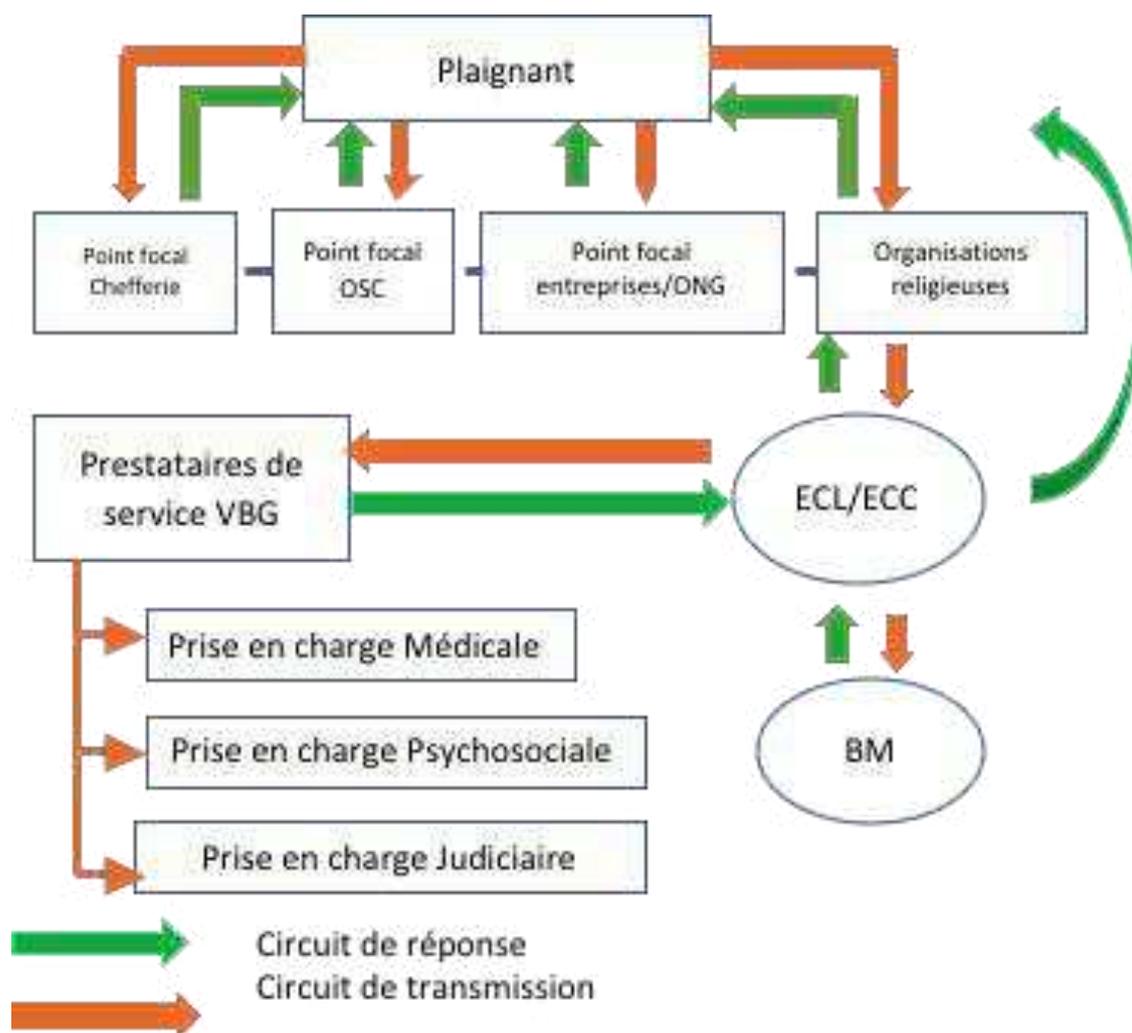


Figure 3 : Illustration du mécanisme de gestion d'une plainte sensible (Extrait du rapport provisoire Cadre de Réinstallation du PICSN)

5.3.1. Règlement des litiges à l'amiable

L'option privilégiée pour le règlement des différents cas de plaintes et de doléances enregistrées et ceux qui peuvent survenir dans le cadre du présent Projet, est le traitement à l'amiable. A cet effet, le dispositif suivant sera adopté.

Au niveau des villages traversés par la route, des Comités Gestion de Plaintes (CGP) seront mis en place. Leur composition en nombre impair (pour les cas de vote) peut comprendre i) le chef de village, ii) la représentante des femmes, iii) le représentant de la jeunesse, iv) une personne sachant lire et écrire. Cette dernière personne fera office de rapporteur au sein du CGP et assistera le chef pour l'enregistrement des plaintes au niveau des formulaires et du registre. Ainsi, composés de toutes les sensibilités de la localité, ces comités réceptionnent les plaintes au niveau local et les traite. Les plaintes non résolues seront transférées au niveau communal pour résolution.

Quant au comité communal, il sera créé sous l'autorité du Maire et sera présidé par le Secrétaire Général de la mairie. Il comprend en outre un membre de chaque communauté traversée par le projet routier et les directeurs des services techniques déconcentrés de transport et équipement, l'agriculture et l'élevage, l'habitat, l'environnement. Ce comité, sera chargé du recensement et du suivi des activités liées

à la gestion des plaintes et l'indemnisation de toutes les PAPs par le projet. Dans sa composition, on évitera de mettre des gens qui ne sont des membres autochtones de la communauté. Grâce à ce mécanisme, l'inventaire et l'évaluation de l'ensemble des biens impactés sont faits puis adressés à temps à la commission de recensements. Dans cette optique, toutes les parties prenantes sont informées sur la procédure d'indemnisation.

5.3.2. Règlement des litiges par voie judiciaire

Selon la loi sur l'expropriation pour cause d'utilité publique au Niger, les personnes affectées par les aménagements et projets d'utilité publique et d'intérêt général peuvent en cas de conflit avec l'Administration, former un recours devant la justice d'instance, si elles ne sont pas satisfaites de l'indemnité d'expropriation proposée. La procédure est automatique dès lors que la personne à exproprier ne signe pas le procès-verbal de conciliation.

En plus, toute partie prenante qui n'est pas satisfaite du traitement amiable d'une plainte peut recourir à la voie judiciaire pour le traitement quelle que soit la typologie de la plainte (ce qui aura comme conséquence la clôture de la plainte au niveau du mécanisme de gestion des plaintes).

Cependant, la résolution des plaintes à l'amiable est la meilleure voie de recours. Le système de gestion des plaintes doit privilégier ce recours au détriment de la voie judiciaire.

5.4. Autres thématiques

Les plaintes liées à des thématiques hors compensation seront enregistrées au point focal de Liaison. Un fichier spécifique de gestion des plaintes (Excel ou similaire) sera créé sur la base de la fiche d'enregistrement et de suivi de plainte présentée. Ce dernier allouera la plainte au comité de règlement des plaintes ou le cas échéant à l'entreprise générale, selon le thème de la plainte. La procédure de traitement sera ensuite la suivante :

- examen de la plainte (en interne au sein comité ou au niveau de l'entreprise générale si applicable), et formulation d'une proposition de résolution dans un délai maximal de 30 jours après ouverture du dossier ;
- dans le cas où la résolution proposée n'est pas acceptée par le plaignant, communication de la plainte à un niveau supérieur pour médiation, avec recherche d'une solution susceptible d'être agréée par les deux parties.

5.5. Opérationnalisation du MGP

La mise en œuvre opérationnelle du MGP passe par les étapes suivantes :

- Communication et vulgarisation du MGP (outils et procédures)
- Renforcement des capacités des acteurs
- Mise en place des registres et fiches des plaintes ;
- Suivi de la gestion des plaintes ;
- Évaluation périodique de la gestion des plaintes.

5.6. Budget estimatif pour l'opérationnalisation du MGP

Un plan d'action budgétisé est préparé, en vue de l'opérationnalisation du MGP, y compris les plaintes sensibles. Certaines actions/activités pourront être redéfinies ou rajoutées en fonction des besoins et spécificités des différentes zones du Projet. Le budget proposé ci-dessous est prévisionnel, il sera réajusté pendant la mise en œuvre par l'UCP, notamment le responsable MGP.

Le coût global prévisionnel de mise en œuvre du MGP, y compris les plaintes sensibles est de quatre-vingt-quinze millions de Francs CFA (95 000 000 FCFA).

Tableau 17 : Budget estimatif pour le Mécanisme de Gestion des Plaintes

Rubrique	Coût en CFA (prévisionnel)
Diffusion du MGP (ateliers national/régionaux/communautaires)	10 000 000
Communication /sensibilisation des parties prenantes des zones d'intervention du Projet, surtout les communautés locales (y compris la confection de supports de communication)	25 000 000
Renforcement des capacités des acteurs du mécanisme de gestion des plaintes (comités de gestion des plaintes, comités de gestion des plaintes EAS/HS, ONG VBG/fournisseurs de services de prise en charge VBG), personnel du Projet	30 000 000
Appui à l'opérationnalisation du MGP (frais de fonctionnement des comités et convention/protocole avec ONG/Fournisseurs de services VBG)	20 000 000
Suivi-évaluation de la gestion de toutes les plaintes	10 000 000
Total	95 000 000

VI. SUIVI ET ETABLISSEMENT DE RAPPORTS

Le volet suivi et établissement des rapports s'étend sur la durée et sera sanctionné, à chacune de ses phases par l'établissement d'un rapport d'activités relatif à ladite phase.

6.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

L'UCP garantit la participation des parties prenantes aux activités de suivi du projet ou des impacts qui lui sont associés. Dans le cadre du PICSN, les parties prenantes (notamment les populations riveraines, les bénéficiaires, les autorités locales) participeront aux programmes de suivi et d'atténuation des impacts du projet, notamment ceux contenus dans les instruments de sauvegardes environnementale et sociale (CGES, CPR, PMPP, EIES/PAR) via des campagnes de sensibilisation et d'information organisées par les entreprises prestataires et le Projet. Ces parties prenantes feront partie de comités locaux de suivi au sein desquels les entreprises et l'Unité de Coordination du Projet (UCP) :

- restitueront l'état d'avancement des activités du projet ;
- feront l'état de mise en œuvre des mesures de sauvegardes environnementale et sociale y compris la situation de gestion des plaintes ;
- exposeront les difficultés rencontrées et échangeront sur les pistes de résolutions et d'amélioration avec les parties prenantes ;
- échangeront avec les parties prenantes sur les préoccupations et attentes des populations locales ;
- définiront les perspectives d'amélioration avec les parties prenantes.

Les activités de ces comités seront notifiées dans les rapports de suivi du projet.

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

- nombre de formations réalisées pour le Parties prenantes ;
- nombre de publications couvrant le projet dans les médias
- % de personnes (par sexe) formées sur le MGP ;
- % de personnes (par sexe) sensibilisées sur le MGP, y compris sa composante EAS/HS, par rapport au nombre de parties prenantes ;
- % de femmes et de jeunes formées sur le MGP, y compris sa composante EAS/HS ;
- nombre de femmes et de jeunes ayant introduit des réclamations auprès des structures chargées des plaintes ;
- nombre de séances de médiation tenues dans chacune des instances du MGP ;
- niveau de formation des agents ;
- nombre de solutions (décisions rendues) à la satisfaction des parties prenantes objets de PV ;
- nombre de solutions mises en œuvre.

Le PMPP sera mis à jour au moins une fois par an pendant la phase de construction et annuellement pendant la phase d'exploitation.

6.2. Rapports aux groupes de parties prenantes

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes élargis de parties prenantes dans les formes et selon les calendriers établis dans les sections précédentes. Les rapports établis à cet effet s'appuieront sur les mêmes sources de communication que celles prévues pour les notifications aux différents acteurs concernés. L'existence du mécanisme de gestion des plaintes sera rappelée de façon systématique aux parties prenantes.

6.2.1. Renforcement des capacités

Le renforcement des capacités des points focaux et des comités au niveau quartiers ou villages, et sous-préfectoral est nécessaire pour permettre une meilleure efficacité du MGP.

Par conséquent, le Projet formera les membres des comités de gestion des plaintes à chaque niveau (Local, sous-préfectoral et central) comprenant :

- Tenue d'un journal de bord pour s'assurer que les plaignants reçoivent une fiche de dépôt comprenant :
 - Le numéro de référence de leur plainte ;
 - La date de dépôt de la réclamation ;
 - La personne (niveau) qui a reçu la réclamation et/ou la réclamation est imputée pour examen.
 - Installation des points focaux et élaboration d'un répertoire renfermant toutes les informations utiles ;
- Formation des parties prenantes aussi bien au niveau central qu'au niveau local sur les plaintes sensibles. Dans le cadre de la formation, il est nécessaire de prévoir des outils, tel qu'un guide résumant les procédures du MGP et l'acquisition et distribution de kits (registre, modèle de PV, carnets, fiche d'ouverture, fiche d'évaluation, fiche de clôture, documentation, stylos, etc.).

En outre, les activités de renforcement de capacités, les domaines suivants devront être considérées :

- méthodologies de participation inclusives qui prennent en compte la dimension genre (femmes), des personnes handicapées et des personnes à faibles revenus ;
- évaluation qualitative de l'engagement social dans la mise en œuvre des activités du projet ;
- santé et sécurité pour les travailleurs et pour les communautés ;
- préparation et intervention en cas d'urgence ;
- atténuation des risques d'EAS / HS ;
- gestion de projet (Comptabilité, gestion financière, suivi-évaluation) ;
- cohésion sociale et recherche de la paix ;
- protection de l'environnement ;
- sécurité routière et gestion des trafics ;
- prévention des risques d'EAS/HS et VCE ;
- législation du travail au Niger ;
- gestion de plaintes effective et transparente

6.2.2. Rapports

Les rapports périodiques d'exécution suivants seront préparés par l'UCP :

- Un rapport mensuel de suivi interne des activités de consultation de 5 pages maximum, pouvant être intégré dans le rapport mensuel de suivi environnemental et social, sur la base d'un plan type à préparer en début d'exécution, et incluant les indicateurs ci-dessus sous forme de tableau ;
- Un rapport semestriel de suivi interne des activités de consultation de 10 pages maximum, consolidant les informations données dans les rapports mensuels et en présentant une analyse en termes d'efficacité des actions entreprises, d'enseignements à tirer, et d'actions correctives éventuelle.

6.2.3. Coûts de mise en œuvre du PMPP

Pour la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du PMPP, il est estimé un budget de deux cent vingt-cinq millions (225 000 000) francs CFA qui fera l'objet d'une estimation plus détaillée après la mise en place de l'Unité de Gestion du Projet. Ces coûts estimés sont repartis dans le tableau N° 18 :

Tableau 18 : Budget de mise en œuvre du PMPP

Rubrique	Activités	Responsables	Echéance	Coût (CFA)
Promotion, diffusion et mise à jour du PMPP	Ateliers régionaux	UCP/PICSN	Premier trimestre après le premier PTBA validé	20 00 000
Renforcement des capacités des acteurs régionaux, départementaux, communaux	Ateliers régionaux	UCP/PICSN	Deuxième semestre	30 000 000
Communication	Développement du plan de communication	UCP/PICSN	Première année	10 000 000
	Déploiement du Plan de communication	UCP/PICSN et Prestataires	Tout au long du projet	50 000 000
Suivi-évaluation et audit	Mission de suivi et évaluation des actions posées issues du PMPP – Vérification de la conformité des actions du PMPP à la législation, à la NES 10 et aux bonnes pratiques	Ministères Bailleurs de fonds	Tout au long du Projet	20 000 000
MGP	Opérationnalisation	UCP/PICSN	Tout au long du Projet	95 000 000
Total				225 000 000

CONCLUSION

Le Projet d'Intégration et de Connectivité du Sud Niger (PICSN) qui sera mis en œuvre avec le soutien financier de la Banque mondiale devrait à terme, permettre d'améliorer la connectivité des principales localités du Niger dans sa bande sud. Les travaux à effectuer suivant la Route nationale N° 1 en termes de travaux neufs et de réhabilitation vont concerner plus de cinq millions de bénéficiaires directs des investissements dans la zone d'intervention.

Au regard des enjeux environnementaux et sociaux et dans le respect des sauvegardes environnementales et sociales de la Banque et de la loi nationale, il a été requis et préparé ce Plan de Mobilisation des Parties prenantes (PMPP).

En effet, pour des questions de durabilité, l'identification des parties prenantes et leur implication à toutes les étapes est un des gages de succès du projet. C'est la substance du présent rapport ayant permis à l'étape de préparation, de rencontrer plusieurs acteurs directs et indirects pour tenir compte de leurs préoccupations ainsi que des recommandations à mieux réussir les étapes clés du projet notamment en ce qui concerne des actions d'information et de communication. Ainsi, le PMPP s'avère être l'un des outils indispensables de la mise en œuvre du Projet PICSN.

Il décline les principales actions à mener pour favoriser l'adhésion et l'implication des différentes parties prenantes, tout au long de la mise en œuvre du Projet.

ANNEXES

- Annexe 1 : Références bibliographiques
- Annexe 2 : Termes de Référence
- Annexe 3 : Liste des personnes rencontrées
- Annexe 4 : Modèle de PV de mise en place des comités de gestion de plaintes
- Annexe 5 : Modèle de formulaire de dépôt de plaintes
- Annexe 6 : Modèle de PV de conciliation
- Annexe 7 : Modèle de fiche de suivi périodique des plaintes
- Annexe 8 : Modèle de fiche de réclamation
-
-

Annexe 1 : Références bibliographiques

- **Banque mondiale**, *Cadre Environnemental et Social pour le FPI, Note d'Orientation (NES 2 : Emploi et conditions de travail) à l'intention des emprunteurs*, juin 2018, 24 pages.
- **Banque mondiale**, *Cadre Environnemental et Social*, 2017, 121 pages.
- **Ministère du Plan (Niger)**, *Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) du Projet d'Appui au Climat des Affaires, à la Compétitivité et la Réponse au COVID 19 (P176074)* Août 2021, 68 pages
- **Ministère du Pétrole, de l'Energie et des Energies renouvelables**, *Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) du Projet d'Accélération de l'Accès à l'Electricité en Niger - P174034* – 65 pages, Mai 2021
- **République d'Haïti**, *PROJET DE DÉVELOPPEMENT URBAIN AU CAP-HAÏTIEN (CHUD), Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) 2019*, 28 pages.
- **Banque Mondiale**, *Aide-Mémoire de mission*, Mars 2024

Annexe 2 : Termes de Référence

REPUBLIQUE DU NIGER

FRATERNITE – TRAVAIL – PROGRES



**MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE L'ÉQUIPEMENT
SECRETARIAT GENERAL**

**DIRECTION GENERALE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES INFRASTRUCTURES
DIRECTION DES ETUDES TECHNIQUES DES TRAVAUX PUBLICS**

PROJET D'INTEGRATION ET DE CONNECTIVITE DU SUD-NIGER (P179770)

**Termes de Référence pour le recrutement d'un Consultant
individuel chargé de l'élaboration du Plan de Mobilisation des
Parties Prenantes (PMPP) du Projet d'Intégration et de
Connectivité Sud Niger (PICSN)**

Juillet 2023

I.	CONTEXTE GENERAL ET JUSTIFICATION DU PROJET	- 5 -
II.	PRESENTATION DU PROJET	- 6 -
	Objectif(s) de Développement Proposés et Bénéficiaires du Projet	- 6 -
	Composantes du Projet	- 6 -
III.	JUSTIFICATION DE L'ÉTUDE	- 7 -
IV.	OBJECTIFS DE L'ÉTUDE	- 8 -
4.2.	Objectif général	- 8 -
4.2.	Objectifs spécifiques	- 8 -
V.	ETENDUE/COUVERTURE GEOGRAPHIQUE DE L'ÉTUDE	- 9 -
VI.	TACHES DU CONSULTANT	- 10 -
VII.	ORGANISATION DE L'ÉTUDE	- 11 -
VIII.	CONTENU DU RAPPORT	- 11 -
IX.	DEROULEMENT DE L'ÉTUDE	- 16 -
X.	NIVEAU D'EFFORT ET DUREE DE L'ÉTUDE	- 17 -
XI.	QUALIFICATION DU CONSULTANT	- 17 -
XII.	MOYENS MOBILISES PAR L'EQUIPE DE PREPARATION DU PROJET	- 17 -
XIII.	OBLIGATIONS DU CONSULTANT	- 17 -
13.1.	Moyens à mobiliser	- 17 -
13.2.	Secret professionnel	- 18 -
13.3.	Responsabilités	- 18 -
XIV.	LIVRABLES	- 18 -
XV.	BUDGET ESTIMATIF	- 18 -
XVI.	ANNEXES	- 19 -
16.1.	Annexes 1 : Listes des 6 sections de la RN1	- 19 -
16.2.	Annexe N°2 : Liste de routes rurales par région	- 19 -
16.3.	Annexe N°3 : Liste de routes en terre moderne par région	- 20 -

CONTEXTE GENERAL ET JUSTIFICATION DU PROJET

Le Gouvernement du Niger a élaboré courant 2017 la Stratégie de Développement Durable et de Croissance Inclusive (SDDCI-Niger 2035) ou vision prospective à l'horizon 2035.

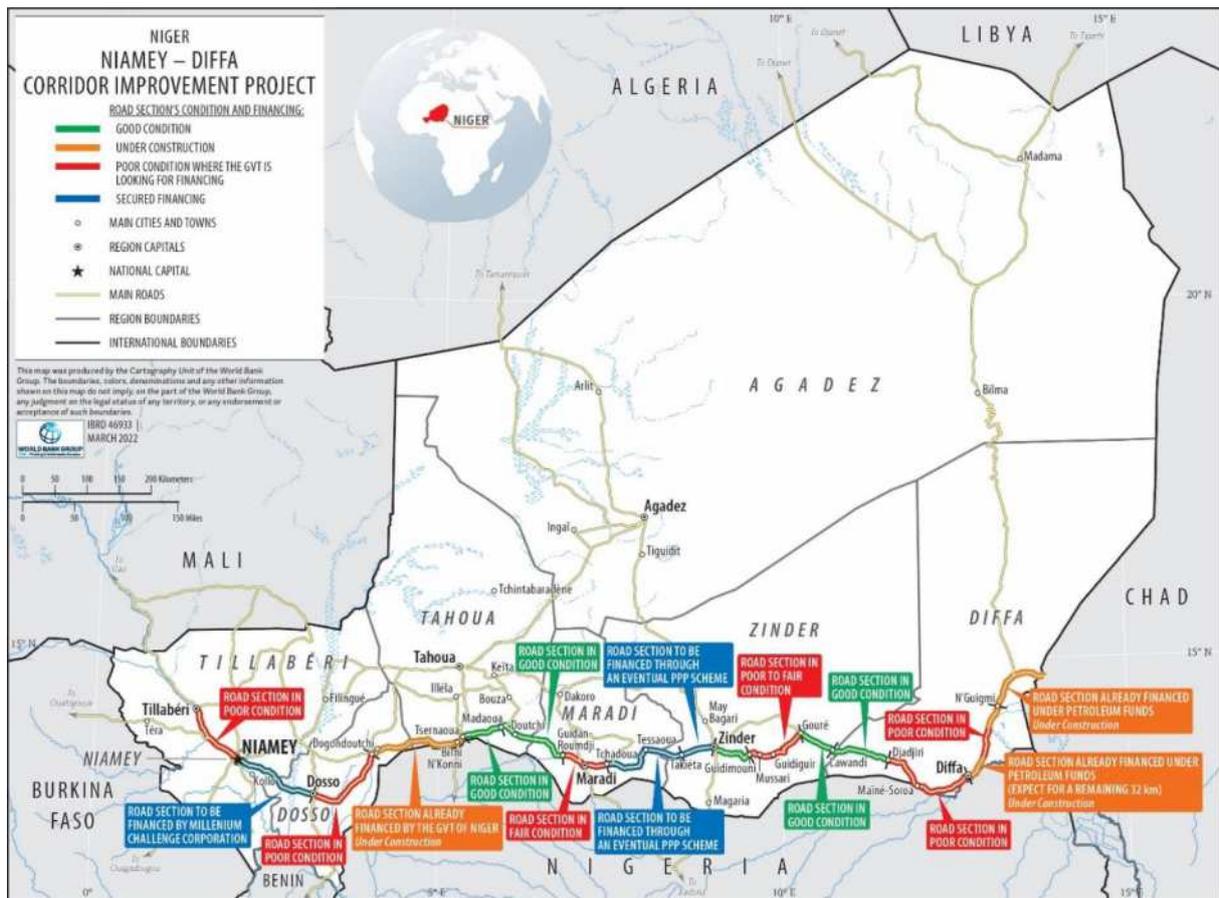
Cette vision est opérationnalisée à travers l'élaboration et la mise en œuvre de plans quinquennaux de développement. Le Plan de Développement Économique et Social (PDES 2017-2021) est la première déclinaison quinquennale de cette stratégie dans laquelle le développement des infrastructures de transport a occupé une place majeure dans ce plan. En effet, les projets et programmes relatifs aux infrastructures de transport ont été pris en compte au niveau de l'axe stratégique 3 du PDES 2017-2021 : « Accélération de la croissance économique » notamment au niveau du Programme 5 « Développement du secteur privé » (sous-programme 5.3 : Développement des infrastructures économiques) et du Programme 6 « Sécurité alimentaire et développement agricole durable » (sous-programme 6.3 : Développement des infrastructures et services ruraux). Afin de pérenniser et d'accroître ces acquis, le Gouvernement du Niger entend poursuivre ses objectifs dans ce secteur à travers le cadre du Plan de Développement Économique et Social 2022-2026 suivant principalement deux axes : Axe 2, Consolidation de la gouvernance, paix et gouvernance (programme 10 : renforcement de la gouvernance sécuritaire) et Axe 3, transformations structurelles de l'économie à travers les programmes 13 (Développement du secteur privé), 14 (Modernisation du monde rural) et 16 (gestion durable de l'environnement et renforcement de la résilience aux changements climatiques).

En effet, face à l'immensité du territoire national (environ 1 267 000 km² de superficie) et de l'absence de débouchés directs sur la mer, le désenclavement interne et externe du pays est une des priorités de la politique du gouvernement du Niger. Ainsi, pour mieux rentabiliser la gestion des ressources naturelles, la commercialisation ainsi que l'écoulement des productions agricoles vers les marchés, le désenclavement des zones de production à hautes potentialités agro-pastorales s'avère être impératif pour le Gouvernement, autant en milieu rural qu'en milieu urbain. Le réseau routier du Niger est plus dense dans la partie sud du pays où sont localisés les grands centres de population, de production agricole et l'essentiel de l'activité économique. Outre, le corridor Niamey – Diffa long de 1300 km relie la capitale (Niamey) aux cinq (5) chefs-lieux des régions sur les huit (8) que totalise le pays. Environ 80% de la population du pays est desservie par cet axe qui permet l'accès aux services sociaux de base et aux opportunités économiques, et le transport des produits agricoles vers les centres urbains (Niamey et les autres régions importantes telles que Tillabéri, Dosso, Maradi, Zinder et Diffa) et leurs zones rurales. Les contraintes croissantes en raison de l'accroissement de la population et des activités économiques ainsi que l'impact du changement climatique, exposent aux inondations ainsi qu'aux dégâts causés par les températures extrêmes cette partie sud du pays. La vulnérabilité du réseau ainsi que la dégradation des infrastructures routières sont des freins à la productivité agricole, au transport et à la distribution des produits. Au regard de ce qui précède, le ministère de l'Équipement a identifié les sections prioritaires des routes revêtues et non revêtues (voir annexe 1, annexe 2) les plus dégradées à réhabiliter ou à construire.

Au-delà de son rôle d'axe structurant pour la connectivité du Niger, la RN1 a un rôle important d'intégration des bassins de vie localisés de part et d'autre de cet axe, soit environ 80% de la population, en soutenant les chaînes de valeurs agricoles et le commerce régional par l'amélioration des services de transport et de logistique rurale. Ce corridor est aussi l'axe principal de connexion vers le Tchad et il dessert les voies d'accès transversales vers le Nigeria car les villes principales de Maradi et Diffa sont parmi les principaux points d'échanges entre ces pays.

C'est dans ce contexte que la Banque mondiale a été sollicitée afin d'appuyer une stratégie de développement intégrée misant sur (i) l'amélioration de l'accessibilité et des performances

logistiques et (ii) la résilience des infrastructures le long du corridor de la RN1 comme l'illustre



la carte ci-dessous.

Source : AMI, BM, mars 2023

Dans l'optique d'une implication et d'une participation inclusive et effective des parties prenantes dans la mise en œuvre des projets, la Banque mondiale exige au préalable l'élaboration d'un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) conformément à la NES n°10 des normes environnementales et sociales.

La norme environnementale et sociale N°10 reconnaît l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes du projet, élément essentiel des bonnes pratiques internationales car la mobilisation effective des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des projets, renforcer l'adhésion aux projets, et contribuer sensiblement à une conception et une mise en œuvre réussies du projet.

C'est dans ce contexte et en vue de satisfaire à ce préalable que les présents termes de référence (TDR) sont élaborés pour recruter un Consultant individuel en vue de l'élaboration d'un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du Projet d'Intégration et de Connectivité Sud Niger.

PRESENTATION DU PROJET

Objectif(s) de Développement Proposés et Bénéficiaires du Projet

L'objectif principal de développement du projet est d'améliorer la connectivité et les services de logistique et de transport autour du corridor de la RN1 pour soutenir les chaînes de valeur agricoles et le commerce sous régional.

Composantes du Projet

Pour atteindre cet objectif, le projet est pour le moment structuré autour de deux principales composantes à savoir :

- **Composante 1 :** La réhabilitation des tronçons routiers prioritaires sur la section RN1, de routes secondaires et de pistes rurales qui permettent de connecter l’hinterland rural à la RN1, de désenclaver les zones à fort potentiel agricole et commercial (tel que détaillé en Annexe 2) et connecter le Niger au Nigeria et au Tchad. Cette composante aura une approche modulaire et programmatique selon les ressources disponibles en priorisant les tronçons les plus vulnérables au changement climatique. Suivant les ressources disponibles, la RN6 (entre Niamey et la frontière du Burkina Faso) pourrait être intégrée au projet dans une phase ultérieure. Les activités de cette composante, le choix des priorités et le dimensionnement des infrastructures seront informés par l’étude financée par le Centre Mondial pour l’Adaptation (GCA) qui intervient dans le cadre de son programme d’Accélération de l’Adaptation en Afrique (AAAP) afin d’augmenter les investissements dans des projets d’infrastructures résilientes au changement climatique. Cette étude prévoit d’évaluer les risques climatiques, vulnérabilités et impacts potentiels sur les actifs le long de tout le corridor Niger-Tchad (entre Niamey et Ndjamena) et de proposer des solutions innovantes pour la gestion intelligente des infrastructures de transport face au climat. Les propositions comprendront aussi des solutions en phase d’opérations et de maintenance (O&M), avec des investissements pour améliorer la maintenance et la résilience des infrastructures.
- **Composante 2 :** Le développement des services de transport et de logistique en soutien aux chaînes de valeurs agricoles prioritaires et pour accroître le commerce sous régional, en particulier avec le Tchad et le Nigéria. Cette composante comprendra des investissements pour :
 - *Améliorer les services de transport et de logistique rurale* notamment par le développement de MIT décarbonisés dans le cadre de projets pilotes de 2 et 3 roues électriques dans des villes secondaires du corridor et en milieu rural et les équipements logistique commerciaux et agricoles tels que des marchés, centres de stockage et de distribution. Les activités à financer seront informées par l’étude à venir sur la décarbonisation et la résilience climatique pour la logistique et la connectivité rurale dans la région du Sahel, financée par la Facilité Mondiale pour la Décarbonisation des Transports (Global Facility for Décarbonisation of Transport, GFDT) de la BM ;
 - *Adresser les contraintes affectant la fluidité du transport entre le Niger et le Tchad et le commerce sous-régional* par le renforcement et la mise en application des accords et du cadre de dialogue entre les deux pays (déjà engagé dans le cadre du projet de la Transsaharienne (RTS), y compris celles adressant les questions de passages aux frontières). L’harmonisation de la stratégie de transport routier des deux pays et la mise à l’échelle de la professionnalisation du secteur bénéficieront aussi de ce projet ;
 - Afin d’évaluer et suivre les impacts des activités de cette composante sur le développement du commerce sous régional et sur la mobilité des personnes, le cadre de concertation qui sera mis en place entre les pays pourrait inclure un observatoire sous-régional de la mobilité et les échanges commerciaux. Cet observatoire pourrait aussi héberger des solutions régionales de systèmes d’alerte précoce aux aléas liés aux changement climatique et de gestion proactive et concertée des infrastructures du corridor régional.

JUSTIFICATION DE L’ÉTUDE

Dans sa mise en œuvre, le projet exécutera des activités relatives aux travaux de réhabilitation et de réalisation des routes, des pistes d’accès, de construction ou de réhabilitation d’infrastructures socio-économiques (magasins de stockage, parcs de vaccination, de centre de santé intégré, salles de classes, d’aménagement de marchés ruraux etc.). Ce qui va certainement entraîner des effets

négatifs et risques qui méritent une attention particulière en ce sens que leur maîtrise ou mitigation contribuera à l'appropriation et ou l'acceptation du projet par toutes les parties prenantes. D'où la nécessité d'élaborer un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) qui vise à construire des relations solides, constructives et réactives qui sont essentielles pour une gestion réussie des impacts environnementaux et sociaux du projet. Le PMPP doit être élaboré à travers la participation active des parties prenantes affectées et intéressées, et ceci dans un environnement de confiance et de collaboration conformément à la NES n°10 de la Banque mondiale qui fait de la mise en place d'un plan de mobilisation des parties prenantes et de l'information (y compris le mécanisme de gestion des plaintes), une obligation à tous les projets et programmes de développement qui bénéficient de son financement.

C'est en réponse à cette exigence du Cadre environnemental et social et de la NES 10, et conformément à la politique Sociale et Environnementale du Niger, qu'un PMPP est mis en place dans le cadre de la mise en œuvre du Projet d'Intégration et de Connectivité du Sud du Niger. Cette étude est indispensable dans la mesure où elle permettra de prendre en compte les risques et effets environnementaux et sociaux susceptibles de survenir au cours de l'exécution des activités du Projet.

Les présents termes de référence sont élaborés pour recruter d'un Consultant chargé d'élaborer ce PMPP.

OBJECTIFS DE L'ETUDE

4.2. Objectif général

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

Conformément à la NES 10, l'objectif général de l'étude consiste à élaborer un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes pour le Projet d'Intégration et de Connectivité du Sud du Niger qui vise à :

- Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra aux
- Emprunteurs de bien identifier ces dernières et de nouer et maintenir avec elles, en particulier les parties touchées par le projet, une relation constructive.
- Évaluer le niveau d'intérêt et d'adhésion des parties prenantes et permettre que leurs opinions soient prises en compte dans la conception du projet et sa performance environnementale et sociale.
- Encourager la mobilisation effective de toutes les parties touchées par le projet pendant toute sa durée de vie sur les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir.
- S'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet.
- Doter les parties touchées par le projet de moyens permettant aisément à toutes d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte, et aux Emprunteurs d'y répondre et de les gérer

4.2. Objectifs spécifiques

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

De manière spécifique, il s'agit de :

- Analyser les textes législatifs et réglementaires existants au Niger relatifs à la participation des parties prenantes et les comparer éventuellement aux exigences de la Banque mondiale en la matière ;
- Identifier et analyser les différentes catégories de parties prenantes qui seront affectées et intéressées par le projet ;
- Identifier les individus et groupes vulnérables ou défavorisés ainsi que les éventuels blocages qui pourraient entraver la bonne participation des individus habituellement exclus des processus consultatifs tels que les groupes de personnes vulnérables, les personnes porteuses de handicap, etc. ;
- Proposer une méthodologie de consultation adéquate et ancrée dans des principes éthiques de recherche avec des populations vulnérables ou à risque (consultations avec ces groupes de manière séparée, aux heures et endroits qui leur conviennent, et animées par des facilitateurs/facilitatrices reflétant le profil des groupes consultés)
- Evaluer les ressources, les rôles et les responsabilités des parties prenantes ;
- Recueillir les avis, préoccupations, doléances préoccupations (en incluant la perception d'insécurité dans les zones à haut risques) et recommandations des parties prenantes sur la gestion des risques et les impacts environnementaux et sociaux potentiels afin d'assurer la durabilité du projet ;
- Solliciter la forte adhésion et implication des parties prenantes pour l'atteinte des résultats escomptés du projet ;
- Établir et maintenir une relation constructive avec les différents acteurs au cours de la vie du projet ;
- Consulter les groupes des femmes et des jeunes, les organisations plaidant pour les droits des femmes et des enfants et d'autres groupes vulnérables, afin de mieux identifier les risques les affectant, y compris les potentiels risques d'exploitation et d'abus sexuels et d'harcèlement sexuel (EAS/HS), ainsi que de VBG, qui pourraient subvenir dans le contexte du projet ;
- Identifier les mesures d'atténuation des risques de EAS/HS et les prestataires de services de VBG accessibles et fiables avec les groupes de femmes et les groupes de jeunes et autres groupes vulnérables ;
- Identifier les points d'entrée sûrs et accessibles pour le signalement de plaintes liées aux EAS/HS
- Déterminer les besoins d'informations de chaque catégorie de parties de prenantes, ainsi que les canaux et moyens de les transmettre ;
- Elaborer les rapports / comptes rendus des consultations publiques par région ;
- Définir un programme de mobilisation des parties prenantes qui comprendrait les stratégies (les principes généraux, les outils, les méthodes et les indicateurs de consultation et de diffusion de l'information) ;
- Proposer un Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) qui permettra à toutes les parties prenantes de fournir leur appréciation des propositions du projet, de baliser leurs préoccupations, d'accéder à l'information pertinente ou de rechercher un recours ou une résolution ;
- Définir le système de suivi et de rapportage des consultations des parties prenantes
- Proposer un cadre organisationnel de mise en œuvre du PMPP, de suivi et de production de rapports ;
- Proposer un budget détaillé et un calendrier pour la mise en œuvre du PMPP

ETENDUE/COUVERTURE GEOGRAPHIQUE DE L'ETUDE

L'étude couvrira les zones et les emprises de la RN 1 entre Dosso – Dogondoutchi, Guidan-Roundji-Maradi, Maradi-Zinder, Guidimouni-Gouré et Djadjiri-Diffa et Diffa-Nguigmi, ainsi

que les routes en terre et les routes rurales qui y sont liées respectivement dans les régions de Dosso, Maradi, Zinder et Diffa (voir annexe).

TACHES DU CONSULTANT

De manière non exhaustive, les tâches du Consultant consistent à :

- Faire une revue technique de la documentation avec une analyse comparative pertinente entre les textes législatifs et réglementaires existants au Niger relatifs à la participation des parties prenantes et les exigences de la Banque mondiale en la matière ;
- Identifier et analyser les différentes catégories de parties prenantes qui seront affectées et intéressées par le projet ;
- Le/la consultant/e développera une méthodologie prenant en compte les besoins spécifiques des individus et groupes consultés tels (groupes des femmes, jeunes, enfants, personnes porteuses d'handicap, etc.). Les consultations avec les groupes de femmes et de filles devront être menées de manière séparée de celles des hommes, de façon à faciliter la participation effective (par exemple, dans des endroits considérés comme sûrs et à des horaires compatibles avec les tâches et responsabilités des populations ciblées, etc.) et seront impérativement animées par des femmes ;
- Le consultant organisera les consultations des parties prenantes dans les zones d'intervention du Projet pour leur présenter les objectifs du projet et les responsabilités des parties prenantes, recueillir leurs avis, leurs préoccupations, leurs recommandations sur la gestion des risques et les impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet et demander leur forte implication pour l'atteinte des résultats escomptés du Projet ;
- Evaluer les ressources, les rôles et les responsabilités des parties prenantes ;
- Recueillir les avis, préoccupations, doléances et recommandations des parties prenantes sur la gestion des risques et les impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet ;
- Solliciter la forte adhésion et implication des parties prenantes pour l'atteinte des résultats escomptés du projet ;
- Contribuer à la prise en compte des résultats de la consultation dans le « plan de mobilisation des parties prenantes »
- Elaborer les rapports / comptes rendus des consultations publiques par région ;
- Définir un programme de mobilisation des parties prenantes qui comprendrait les stratégies (les principes généraux, les outils, les méthodes et les indicateurs de consultation et de diffusion de l'information) ;
- Proposer un Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) sensible au VBG EAS/HS qui permettra à toutes les parties prenantes de fournir leur appréciation des propositions du projet, de baliser leurs préoccupations, d'accéder à l'information pertinente ou de rechercher un recours ou une résolution ;
- Adopter une approche éthique et de ne pas porter préjudice aux individus qui prendront part aux consultations des parties prenantes, le bureau d'étude ou le/la consultante devra s'assurer que :
 - Aucune question sur les expériences individuelles de VBG ne sera posée dans le cadre des consultations. L'objectif étant de saisir les expériences des femmes et des filles dans les communautés affectées dans leur globalité ;
 - Les survivants de GBV ne doivent pas être ciblées de manière spécifique pour prendre part aux consultations, et ne doivent pas être jamais questionnées sur leur expérience individuelle de VBG ;
 - Toute consultation portant sur des problématiques de sécurité ou de VBG/EAS/HS doivent être menées de manière confidentielle et sûre afin d'éviter tout risque de stigmatisation ou rétribution ;
- Les orientations de l'OMS sur les Principes d'éthique et de sécurité recommandés pour

la recherche, la documentation et le suivi de la violence sexuelle dans les situations d'urgence doivent être dûment prises en considération et appliquées tout au long du processus de consultation avec les individus qui auraient pu subir de telles violences.

- Décrire le mécanisme de suivi et de rapportage ;
- Proposer un cadre organisationnel de mise en œuvre du PMPP, de suivi et de production de rapports ;
- Proposer un budget pour la mise en œuvre du PMPP.
- Elaborer un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes assorti d'une estimation des besoins (budget) et d'un calendrier et des acteurs pour la mise en œuvre des actions ;
- Elaborer des formulaires de plaintes, de modèle de journal de consultation, de modèle de rapport de consultation, de formulaire de Feedback et de formulaire boîte à question.

ORGANISATION DE L'ETUDE

L'étude sera conduite sous la supervision générale de l'équipe de préparation du projet en étroite collaboration avec l'ensemble des acteurs clés dont les services déconcentrés impliqués dans la mise en œuvre du projet, les autorités administratives régionales, départementales, communales et coutumières, les leaders d'opinion locale, les communautés locales et les opérateurs privés concernés. Le consultant privilégiera alors le dialogue et la participation comme approche. Pour ce faire, il sera appuyé par des personnes ressources locales.

CONTENU DU RAPPORT

Le Consultant produira un rapport détaillé qui satisfait aux résultats attendus et dont le contenu minimum tourne au tour de :

- **Résumé exécutif en français**
- **Résumé exécutif en anglais**
- **Introduction/description du projet**

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

Décrivez l'emplacement du projet, et, dans la mesure du possible, fournissez une carte du ou des site(s) et des environs du projet, indiquant les communautés et la proximité de sites sensibles, ainsi que les camps d'hébergement des travailleurs, les aires de déchargement, ou toute autre activité temporaire susceptible d'affecter les parties prenantes. Insérez un lien ou joignez un résumé non technique des risques et effets sociaux et environnementaux potentiels du projet.

- **Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes**

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

- **Identification et analyse des parties prenantes**

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

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

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

- ✓ **Parties touchées**

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

✓ **Autres parties concernées**

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

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

✓ **Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables**

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

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

services de transport vers la réunion la plus proche pour les personnes habitant des endroits isolés ; la tenue de réunions ciblées et de taille plus modeste durant lesquelles les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser leurs questions ou formuler leurs préoccupations.)

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

✓ **Synthèse des besoins des parties prenantes au projet**

Exemple

Communauté	Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)
Village A	Parents avec jeunes enfants	Approximativement 180 ménages touchés ; 300 enfants	Langue officielle	Informations transmises par écrit, à la radio	Garde d'enfants pour les réunions — en fin d'après-midi de préférence
Village A	Réfugiés	38 familles élargies, niveau de pauvreté	Autre langue	Visite avec traducteurs et représentants de la société civile	Graphiques, éducation sur le processus

- **Programme de mobilisation des parties prenantes**

✓ **Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes**

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

✓ **Stratégie proposée pour la diffusion des informations**

Donnez une brève description des informations qui seront communiquées, dans quels formats, ainsi que les modes de communication qui seront utilisés pour chacun des groupes de parties prenantes. Ces modes peuvent varier en fonction du public visé. Veillez à identifier par son nom chaque média envisagé (par exemple, *The Daily News* et *The Independent*, *Radio News 100.6*, la chaîne de télévision 44). Le choix du mode de communication — tant pour la notification que pour la diffusion d'informations — devrait être fondé sur la façon dont la plupart des personnes dans le voisinage du projet s'informent habituellement, et pourrait se résumer à une source d'information plus centralisée et d'intérêt national. Diverses méthodes de communication devraient être utilisées pour atteindre la majorité des parties prenantes. Il conviendra que le projet sélectionne les plus appropriées et étaye ses choix des justificatifs qui s'imposent. Le plan

comprendra une déclaration quant au fait que les commentaires sur le plan de mobilisation proposé ainsi que les suggestions pour l'améliorer sont les bienvenus. Pour les parties prenantes plus éloignées, il pourrait s'avérer nécessaire d'envisager le recours à un journal supplémentaire ou à une réunion séparée, ou encore à des documents complémentaires qui devraient être placés dans le domaine public. Le domaine public couvre :

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

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

Exemple

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

✓ Stratégie proposée pour les consultations

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

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

Exemple

Stade du projet	Thème de la consultation	Méthode utilisée	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
Construction	Sécurité routière	Discussion avec les écoles du village Réunion publique	École élémentaire ABC 4 septembre, 15 h Mairie du village A 8 septembre, 17 h 30	Parents et enfants du village Communauté	Agent de liaison communautaire (ALC) Ingénieur des transports, directeur, ALC

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

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

✓ **Calendriers**

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

✓ **Examen des commentaires**

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

✓ **Phases ultérieures du projet**

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

- **Ressources et responsabilités pour mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes**

✓ **Ressources**

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

- Identité des personnes chargées du PMPP ;
- Confirmation de l'établissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes ;
- Communication des coordonnées de la personne chargée de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir le numéro de téléphone, l'adresse, le courriel et l'intitulé de poste de cette personne (qui ne sera pas forcément la même sur toute la durée du projet).

✓ **Fonctions de gestion et responsabilités**

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

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

- **Mécanisme de gestion des plaintes**

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

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

- **Suivi et établissement de rapports**

✓ **Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi**

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

✓ **Rapports aux groupes de parties prenantes**

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

DEROULEMENT DE L'ETUDE

L'étude sera conduite sous la supervision de l'équipe de préparation du projet et conduite en étroite collaboration des collectivités locales, les autorités coutumières et religieuses, les

services centraux et déconcentrés qui seront impliqués dans la mise en œuvre du projet ainsi que les communautés locales.

NIVEAU D'EFFORT ET DUREE DE L'ETUDE

L'effort de travail estimé reparti dans le tableau ci-après, est de 35 hommes/jours (H/J) pendant une durée calendaire n'excédant pas deux mois entre le démarrage effectif et le dépôt du rapport final.

Tâches	Nombre h/j
Préparation méthodologique et revue documentaire	03
Mission terrain	25
Rédaction du rapport provisoire	05
Rédaction du rapport définitif	02

Compte tenu de la contribution significative des parties prenantes dans la mise en œuvre du projet, leur forte adhésion et implication mérite une attention particulière qui se traduit par l'élaboration d'un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes qui prendra en considération leur préoccupation. Dans ce cadre, pour bien vérifier les différents résultats, un atelier de restitution et de validation du rapport provisoire sera organisé et réunira toutes les parties prenantes (y compris les représentants des communautés locales). Le Consultant animera cet atelier d'une (01) journée comprise dans son contrat, et le rapport final qui intégrera les observations et commentaires doit être déposé 72 heures après l'atelier.

QUALIFICATION DU CONSULTANT

Pour mener à bien cette étude, le consultant doit être **un expert en communication** de niveau Bac+5 dans le domaine des sciences sociales (Communication, droit, sociologue, anthropologiste, socio économiste, socio-environnementaliste, agronomie, géographie humaine, économiste-environnementaliste, développement rural/génie rural, etc.). Il doit avoir au moins 7 ans d'expérience en Information, Education et Communication et avoir réalisé au moins deux (2) PMPP de préférence pour les projets financés par la Banque mondiale.

Il élabore les rapports (provisoire et définitif après validation) et est chargé de le présenter au cours de l'atelier du comité technique. Il doit avoir une bonne connaissance des NES n°1 et 10 de la Banque mondiale (démontré par l'expérience / des missions similaires antérieures, etc.) et des textes nationaux en la matière. Il doit maîtriser au moins une langue de la zone d'intervention. La familiarité et connaissance démontrée avec le nouveau cadre environnemental et social de la Banque mondiale est requise. Il devra s'assurer que le travail soit effectué conformément aux dispositions indiquées dans la NES n°10 (Mobilisation des Parties Prenantes et Information).

De plus, une connaissance des questions du genre, des violences basées sur le genre et des exploitations abus sexuels et harcèlement sexuel au Niger est recommandée pour cette mission, ainsi qu'une bonne connaissance des méthodes d'analyse et de gestion des conflits.

Il doit disposer d'**une équipe de Cinq (5) enquêteurs mixtes** (femmes-hommes), chargée d'animer des séances de consultations publiques approfondies sous la supervision directe du chef de mission.

MOYENS MOBILISES PAR L'EQUIPE DE PREPARATION DU PROJET

L'équipe de préparation du projet en tant que client mettra à la disposition du consultant tous les documents administratifs qu'il juge capital pour accéder à des structures et à des personnes capables de faciliter son travail.

Elle fournira par ailleurs, tous les documents nécessaires à la réalisation de l'étude (études antérieures, aide-mémoires, note conceptuelle du projet, plans, etc.) dont elle dispose.

OBLIGATIONS DU CONSULTANT

13.1. Moyens à mobiliser

Le Consultant individuel mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution de la mission (bureaux, logements, matériel de bureau, logistique de transport et de télécommunication, etc.).

13.2. Secret professionnel

Le Consultant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission. Par ailleurs, l'exploitation à quelque fin que ce soit de toute ou partie des résultats de la présente prestation devra faire l'objet d'une demande adressée au commanditaire qui en appréciera.

13.3. Responsabilités

Le Consultant reste responsable de l'élaboration de l'étude. L'approbation finale du document par l'équipe de préparation et la Banque ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs.

Le Consultant en charge de l'élaboration du PMPP participera à la mission de vérification et audience publique organisée par les structures régionales du Bureau National d'Evaluation Environnementale (BNEE). Par la suite, un atelier d'examen et d'évaluation du rapport du PMPP sera organisé par le BNEE où le consultant est tenu de participer également pour répondre à certaines questions et d'intégrer toutes les observations afin de fournir un rapport final accepté par la Banque et le BNEE.

LIVRABLES

Au cours de sa prestation, les documents ci-après devront être produits et transmettre à l'équipe de préparation :

- **Un rapport de démarrage** qui décrit la méthodologie, les objectifs, les ressources effectivement mobilisées, le calendrier détaillé, et les parties prenantes prévisionnelles concernées par l'étude. Il fera ressortir les structures concernées par la validation en atelier des rapports 03 jours après la notification de l'ordre de service de démarrer au consultant ;
- **Un rapport provisoire avec un résumé analytique** en français et anglais en cinq (5) exemplaires et en version électronique sur support USB et Hard sera soumis à l'approbation de l'équipe de préparation 27 jours ouvrés après le démarrage de sa prestation ;
- **Un rapport final** ayant pris en compte les observations, commentaires et suggestions de toutes les parties sur sa version provisoire présentant les principales conclusions et les résultats des vérifications des réalisations des propositions environnementales et sociales, y compris les commentaires de la Banque. Il sera produit en dix (10) exemplaires et en version électronique sur support USB et Hard (version Word, Excel, SIG et PDF) et fera l'objet de diffusion aussi bien au Niger que sur le site Web de la Banque mondiale.

BUDGET ESTIMATIF

BUDGET INDICATIF PMPP PICSN				
DESIGNATION	UNITES	QUANTITE	PRIX UNITAIRE (FCFA)	PRIX TOTAL (FCFA)
A. Honoraires				
Chef de Mission (Consultant)	H/J	35	180 000	6 300 000
Sous total A				6 300 000
B. Dépenses Diverses				
Perdiem Consultant chef de mission		20	45 000	900 000
Appui 5 enquêteurs	H/J	100	30 000	3 000 000
Location Complète Véhicule et carburant pour 20 jours	Véh./jour	20	65 000	1 300 000
Édition des Rapports provisoire et définitif	FF	FF	150 000	150 000

Frais Divers (Communication, péage, etc.)	FF	FF	100 000	100 000
Sous total B				5 450 000
Total Hors TVA				11 750 000
			TVA 19%	2 232 500
Total général TTC				13 982 500

25 423 USD

ANNEXES

16.1. Annexes 1 : Listes des 6 sections de la RN1

Sections	Linéaire (km)
Dosso - Dogondoutchi	136,5
Guidan-Roundji - Maradi	53
Maradi - Zinder	235
Guidimouni - Gouré	100
Djadjiri - Diffa	148
Diffa - Nguigmi	35
TOTAL	707,5

16.2. Annexe N°2 : Liste de routes rurales par région

REGION DE DOSSO		
Koukabakoye -Bangou-Koré-Gombarawa-Bantassé-Rouda-Walla	10	Construction
Kokaré(Koirémairouwa)-Banankoira-koba-koira-Falwel	45	Construction
Bouréimi-Sakadamna-Borokoira	25	Réhabilitation
Bouréimi-Fadama	30	Réhabilitation
Fadama-Guéchéché RN3 + Bretelle Sabongari	25	Construction
Goubé-Koudoula (Frontière du Nigeria)	15	Construction
Aholé-Kalgo-Madda-Garanga-Kasko-Sabon-yayi	50	Construction
TOTAL DOSSO	200	

LISTE DES ROUTES RURALES PAR REGION (RR)

DESIGNATION DES ROUTES	LINEAIRE (Km)	OBSERVATION
REGION DE DOSSO		
Koukabakoye -Bangou-Koré-Gombarawa-Bantassé-Rouda-Walla	10	Construction
Kokaré(Koirémairouwa)-Banankoira-koba-koira-Falwel	45	Construction
Bouréimi-Sakadamna-Borokoira	25	Réhabilitation
Bouréimi-Fadama	30	Réhabilitation
Fadama-Guéchéché RN3 + Bretelle Sabongari	25	Construction
Goubé-Koudoula (Frontière du Nigeria)	15	Construction
Aholé-Kalgo-Madda-Garanga-Kasko-Sabon-yayi	50	Construction

TOTAL DOSSO	200	
REGION DE DIFFA		
Mainé-Gashoa (Frt Nigeria)	9	Réhabilitation
Mainé-Ambom Ali	5	Construction
Mainé-Kanama	12	Construction
Diffa-boulongou yaskou	13	Réhabilitation
Gagamari-n'guel kolo	22	Construction
Kelakam-n'guel beyli	40	Construction
TOTAL DIFFA	101	
REGION DE MARADI		
Soua Inbelbelou-Magagi Rogo	6	Réhabilitation
Tibiri-Achalafia-Oumarou Datili-Boutotchi-Gomozo-Tiadi-Bassira	62	Construction
Guidan Roumdji -Dan Chipkaou	23	Réhabilitation
Gona Na yaché(RN1) -Dargué	20	Construction
Gadambo(RN1)-Tchizon Kourégué	4	Réhabilitation
RN1 Peri Fagagaou-Guidan yari	5	Construction
Gazaoua (Maifarou) -Dan Jimai	35	
Tchadoua-Gazaoua	66	
Tessaoua-Oura	25	
Sae Saboua- RN1E	6	
Kirya-Tchizon Kouregue	32	
TOTAL MARADI	285	
REGION DE ZINDER		
Gouré-Kalguéri-Frontière du Nigéria	70	Construction
Guidiguir-Gassafa	25	Construction
Guidimouni-Lassouri	47	Réhabilitation
TOTAL ZINDER	142	

RECAPITILATIF DES LINEAIRES DES ROUTES RURALES	KM
DOSSO	200
DIFFA	101
MARADI	285
ZINDER	142
TOTAL GENERAL	728

16.3. Annexe N°3 : Liste de routes en terre moderne par région

DESIGNATION DES ROUTES	LINEAIRE	OBSERVATION
REGION DE DOSSO		
Karguïbangou-Kara-Kara-Frontière du Nigeria	60	Construction
Dankassari- Awikilti (Frontière du Nigeria)	10	Construction
Kiéché-Batchaka (frontière du Nigeria)	22	Aménagement en RTM de la route RR existante
Dogondoutchi- Koukabakoye	8	Construction
TOTAL DOSSO	100	
REGION DE DIFFA		
Mainé Soroa-Foulantari	43	Construction
Diffa-Pont Doutchi (frt Nigeria)	5	Aménagement en RTM de la route RR existante
Gagmari - chétimari	2	Construction
TOTAL DIFFA	50	
REGION DE MARADI		

Guidan Roundji-Allah Karabo-garin Narey-Frontière Nigéria	35	Aménagement en RTM de la route RR existante
Jan Jouna dantani-Chadakori	7	Aménagement en RTM de la route RR existante
Malamay Saboua-Saé-Saboua	6	Aménagement en RTM de la route RR existante
Gao (RN1)-Zaourami	12	Construction
Gazaoua-Kona	25	Réhabilitation RTM
TOTAL MARADI	85	
REGION DE ZINDER		
Gouré-Kellé-Tesker	165	Construction
TOTAL ZINDER	165	
TOTAL GENERAL	400	

RECAPITULATIF DES ROUTES EN TERRE MODERNE	
	Km
Dosso	100
Diffa	50
Maradi	85
Zinder	165
TOTAL GENERAL	400

Annexe 3 : Listes des personnes rencontrées

Annexe 4 : Modèle de PV de mise en place d'un comité de gestion de plaintes

Région..... ;
 Département.....
 Commune..... ;
 Village..... ;
 Quartier :

Nombre des participants à l'AG.....; H.....; F.....
 Date.....

Entrée en matière :

- Présentation succincte du projet :
- Présentation du mécanisme de gestion des Plaintes,
- Rôle et responsabilité des membres du comité,
- Profil nécessaire des membres du comité,
- Questions -réponses.

Election des membres du comité de gestion des plaintes

Poste	Profil	Nbre candidats	Candidat élu	mode d'élection
Président				Vote: Consensus:
Secrétaire				Vote: consensus
Membres				Vote: consensus

Annexe 5 : Modèle de formulaire de dépôt de plaintes

N° d'enregistrement.....

Nom et prénom du plaignant.....

Volet des travaux ciblé :

Age..... sexe/ F H; lieu de résidence⁵..... commune

Nom de la personne ou structure objet de la Plainte.....

Contact du réclamant.....

Nom et prénom des témoins s'il y en a.....
.....
.....
.....
.....

Date et heure du dépôt de la plainte ou
enregistrement.....

⁵ Quartier/Village/ ou autres

Annexe 6 : Modèle de PV de conciliation

L'an..... et le
suite à une réclamation déposée par.....au sujet
de....., il s'est tenu une réunion
de conciliation entre les parties citées sous la présidence
de.....fonction.....
A l'issue de cette réunion, il a été convenu ce qui
suit:.....
.....
.....

Ont signé :

L'auteur de la plainte/réclamation :

La partie visée par la réclamation :

Le responsable MGP ou son représentant :

Annexe 7 : Modèle de fiche de suivi périodique des plaintes

Informations sur la plainte						Suivi du traitement de la plainte				
N° de la plainte	Nom et contact du plaignant	Date de dépôt de la plainte	Description de la plainte	Type de projet et lieu	Source de financement (prêts, ressources propres, etc.)	Transmission au service concerné (oui/non, indiquant le service et la personne contact)	Date de traitement prévue	Accusé de réception de la plainte au réclamant (oui/non)	Plainte résolue (oui / non) et date	Retour d'information au réclamant sur le traitement de la plainte (oui/non) et date

Annexe 8 : Modèle de fiche de réclamation

- Date : _____
- Région de Département..... Commune
- Dossier N°.....
- **PLAINTE**
- Nom du plaignant : _____
- Adresse : _____
- Quartier: _____
- Nature du bien affectée : _____
- **DESCRIPTION DE LA PLAINTE :**
.....
.....
- A, le..... _____
- Signature du plaignant
- **OBSERVATIONS de la commune ou de la Préfecture :**
- A,
- le..... _____
- (Signature du maire)
- **RÉPONSE DU PLAIGNANT:**
.....
.....
- A, le..... _____
- Signature du plaignant
- **RESOLUTION**
.....
.....
- A, le..... _____
- _____
(Signature du maire ou son représentant) (Signature du plaignant)

MODELE DE FICHE DE GESTION DE PLAINTE NON SENSIBLE

Date et Heure enregistrement

Village..... Commune..... Département.....

Région.....

Intitulé du Projet.....

Plaignant

Nom et Prénoms :

Age :

Sexe :

Adresse :

Téléphone

Nature du Bien affecté :

Description de la Plainte

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

A.....Le.....

Signature du Plaignant

Observations de l'Autorité compétente du lieu de dépôt de la plainte

.....
.....
..... ;

A.....Le.....

Signature de l'Autorité

Réponse du Plaignant

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

A.....Le.....

Signature du Plaignant

Résolution

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

A.....Le.....

Signature du Plaignant

Signature de l'Autorité

Fiche de rapportage sur les plaintes liées à l'EAS/HS (Fournisseurs de services de VBG)

Date de réception de la plainte d'après du fournisseur de services de VBG (jour, mois, année)

Code de la plainte :

.....
...

Âge et sexe du/de le/la survivante : Fille < 18 ans Femme >=18 ans Garçon <18)
Homme >=18 ans

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

Lieu de l'incident

Identité de l'auteur présumé :

- Personnel de l'entreprise ou associé du projet
- FDS
- Inconnu
- Individu n'ayant aucun lien avec le projet

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

Oui
Non

Forme(s) de VBG rapportée

- Viol
- Agression sexuelle
- Agression physique
- Violence Psychologique/émotionnelle
- Mariage forcé/précoce
- Déni de services, ressources ou opportunités
- Aucun incident de VBG vérifié

Le (la) plaignant (e) a-t-il/elle reçu des services (y compris le référencement auprès des fournisseurs de services) ?

Oui
Non

NB: Ce formulaire doit être rempli par un prestataire de services de VBG dès la réception d'un incident de EAS/HS lié au projet afin d'enregistrer le nom, le code, et le consentement du/de la survivant(e), y compris si le/la plaignant(e) n'a pas consenti à être renvoyé(e) auprès du MGP du projet PICSN. Si la victime n'a pas consenti à être renvoyée auprès du MGP, veuillez ajouter la plainte dans la base de données/registre, mais ne recueillez pas d'informations détaillées

dans le formulaire de réception de plaintes (partie 2). Ce formulaire doit être archivé à part les autres outils de documentation et ne devrait pas être partagé.

Fiche d'évaluation trimestrielle du comité de gestion des plaintes

Identification

Village de
Commune de.....
Région de :

Nombre de membres du comité de gestion des plaintes :

Nombre de membres opérationnels durant la période :

Nombre de plaintes enregistrées :

Nombre de plaintes traitées

Nombre de plaintes réglées au niveau communautaire :

Nombre de plaintes transmises au projet :

Citez les principales difficultés rencontrées dans le cadre de la gestion de plaintes :

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

Quelles sont les solutions apportées à ces difficultés ?

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

**Quels sont les feedbacks de la communauté sur le travail des membres du comité ?
Justifiez**

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

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

Quelles sont vos suggestions pour améliorer la qualité du travail du comité ?

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