

REPUBLIQUE DU NIGER

Fraternité-Travail- Progrès

**MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE
LA DESERTIFICATION**

PROJET DE GESTION INTEGREE DU PAYSAGE AU NIGER (PGIP)- P177043

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

Date : Avril 2022

Table des matières

Liste des sigles et abréviations	iv
Liste des tableaux	vi
Liste des Figures :	vii
INTRODUCTION.....	1
I. OBJECTIFS ET DEMARCHE D'ELABORATION DU PMPP	2
1.1 Objectifs du PMPP :	2
1.2 Sources d'information et activités antérieures de mobilisation des parties prenantes.....	3
1.3 Domaine d'application :	6
1.4 Méthodologie d'élaboration du PMPP	6
1.5. Cadre des réglementations nationales et internationales	7
1.5.1. Exigences règlementaires nationales	7
1.5.2. Exigences règlementaires internationales	8
II. DESCRIPTION DU PROJET	9
2.1. Objectifs du projet	9
2.2. Résultats attendus	9
2.3. Composantes et activités du projet	9
2.4. Zone d'intervention du projet et caractéristiques socio économiques	10
2.4.1. Zone d'intervention.....	10
2.4.2. Caractéristiques socio économiques.....	15
III. RISQUES SOCIAUX ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX POTENTIELS DU PROJET.....	16
3.1. Les Risques liés aux problèmes de communication	16
3.2. Risque de désagréments/dégâts	17
3.2Les Risques et impacts environnementaux, sécuritaires et sanitaires négatifs potentiels	17
IV. IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES	18
4.1. Définition des parties prenantes	18
4.2. Parties affectées ou touchées par le Projet.....	18
4.3. Parties intéressées par le Projet ou autres parties concernées.....	20
V. ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	20
5.1 Mobilisation des parties prenantes	21
5.2 Consultations inclusives de toutes les parties prenantes, pour un dialogue sur les impacts sociaux et environnementaux	22
5.3 Plan de mobilisation des parties prenantes selon les phases du projet :	23
5.4 Principes de consultation et d'engagement des parties prenantes	36

5.4.1	Ordre du jour structuré et messages clés :	36
5.4.2	Gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes	37
5.4.3	Communication écrite et visuelle :	37
5.4.4	Les Médias	38
5.4.5	Le téléphone	38
5.4.6	Les réseaux sociaux	38
5.4.7	Site Web du projet	38
5.4.8	Éléments de Stratégie de consultation des parties prenantes et de plan d'action de communication	39
5.5	Stratégie pour intégrer les voix et points de vue des groupes vulnérables	40
VI.	MÉCANISME GESTION DES PLAINTES	41
6.1	Objectifs et présentation du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)	41
6.2	Types de plaintes et conflits à traiter	42
6.3	Principales étapes de la procédure	43
6.4.	Suivi des griefs	47
6.5.	Suivi de l'efficacité du mécanisme de gestion des plaintes	49
6.6.	Diffusion du MGP	49
6.7.	Actions envisagées	50
VII.	MISE EN OEUVRE DU PMPP	52
7.1	Calendrier de préparation et de mise en œuvre du projet et de ses divers plans	52
7.2	Ressources/Budget	53
7.3	Fonctions et responsabilités de gestion	54
7.4	Suivi et reporting du PMPP	54
	CONCLUSION	55
	ANNEXES	57

Liste des sigles et abréviations

BAD : Banque Africaine de Développement.

BIT : Bureau International du Travail.

BM : Banque mondiale.

BNEE : Bureau National des Évaluations Environnementales.

CES : Cadre Environnemental et Social

CGES : Cadre de Gestion Environnementale et Sociale

CGP : Comité de Gestion des Plaintes

CNSS : Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

CPR : Cadre de Politique de Réinstallation

CPRP : Cadre de Politique de Réinstallation des Populations

DPNHA : Document de Politique Nationale d'Hygiène et d'Assainissement

EAS/HS : Exploitation et Abus sexuel / Harcèlement Sexuel

EIESS : Étude d'Impact Environnemental et Social Simplifiée

EIESD : Étude d'Impact Environnemental et Social Détaillée

EES : Évaluation Environnementale et Sociale (ou Évaluation Environnementale Stratégique)

ERS : Evaluation préliminaire des Risques de Sécurité

EPI : Équipement de Protection Individuel

ES : Évaluation Sociale.

ESHS : Environnement, Santé, Hygiène et Sécurité.

FCV : Pays à risque de fragilité, de conflit et de violence

MAG : Ministère de l'Agriculture

MEL : Ministère de l'élevage

ME/SU/DD : Ministère de l'Environnement, de la Salubrité Urbaine et du Développement Durable.

MGP : Mécanisme de Gestion des Plaintes.

MH/A : Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement.

MP : Ministère du Plan.

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

MSP : Ministère de la Santé Publique.

NES : Normes Environnementales et Sociales

NIES : Notice d'Impact Environnemental et Social

ODD : Objectifs du Développement Durable

OIT : Organisation Internationale du Travail.

ONAHA : Office National des Aménagements Hydroagricoles

PANGIRE : Plan d'Action National pour la Gestion Intégrée des Ressources en Eau

PAP : Personnes Affectées par le Projet

PAR : Plan d'Action de Réinstallation (des PAP)

PEES : Plan d'Engagement Environnement et Social

PGES : Plan de Gestion Environnementale et Sociale.

PGIP : Projet de Gestion Intégrée du Paysage au Niger

PIB : Produit intérieur Brut

PMPP : Plan de mobilisation des parties prenantes

SFI : Société Financière Internationale

UGP : Unité de Gestion du Projet.

UGP : Unité de Coordination et de Gestion du Projet.

VBG/EAS : Violence Basée sur le Genre/ Exploitation et Abus sexuel

Liste des tableaux

Tableau 1 : Synthèse des résultats des consultations	3
Tableau 2 : Récapitulatif des coûts par composante et sous composante du PGIP.....	Erreur ! Signet non défini.
Tableau 3 : Régions, Départements et communes potentiels d'intervention	10
Tableau 4 : catégories de personnes affectées.....	Erreur ! Signet non défini.
Tableau 5 : Techniques de communication	22
Tableau 6 : Plan de mobilisation des parties prenantes selon les phases du projet.....	25
Tableau 7 : Stratégie de consultation des parties prenantes	39
Tableau 8 : Les indicateurs à suivre dans le cadre du suivi du MGP.....	47
Tableau 9 : Actions envisagées	50
Tableau 10 : Budget annuel estimatif du PMPP	53

Liste des Figures :

Figure 2 de localisation de la zone d'intervention du PGIP 14

INTRODUCTION

Au Niger, plus de 84% des populations dépendent fortement de l'exploitation des ressources naturelles renouvelables, principalement extensive à travers le pastoralisme, les cultures vivrières pluviales, la collecte de produits forestiers non ligneux (PFNL) pour l'alimentation/pharmacopée, et le bois de chauffe pour la cuisson. Ces ressources naturelles sont soumises à de fortes pressions biophysiques : pluies faibles et erratiques, températures élevées, forte aridité, sols souvent pauvres et facilement dégradables, etc. Ces pressions sont exacerbées par les pressions anthropiques : croissance démographique, changement climatique, insécurité, mauvaise gouvernance environnementale. Les problèmes de gestion des ressources naturelles (GRN) sont profondément interconnectés avec les contraintes environnementales générales non seulement en raison de la faiblesse des précipitations, mais aussi à cause de l'utilisation non durable des ressources naturelles et des pressions démographiques, qui à leur tour propulsent la dégradation des terres agricoles et des pâturages. Cela crée un cercle vicieux. En l'adoptant comme principale stratégie de survie, les producteurs augmentent les surfaces cultivées au détriment des pratiques de gestion de la fertilité des sols, comme la jachère. Par ailleurs, le surpâturage, l'exploitation incontrôlée des forêts pour satisfaire les besoins en bois énergie et en services, les mauvaises pratiques de récolte des produits forestiers utilisés en médecine traditionnelle et les feux de brousse sont autant d'activités humaines qui contribuent à la régression du couvert végétal favorisant ainsi la dégradation des terres.

La dégradation des terres est un facteur important qui contribue à la faible productivité agricole, à la pauvreté et à d'autres problèmes environnementaux. On estime que le Niger perd 100.000 ha de terres agricoles par an, alors que les niveaux actuels de restauration sont inférieurs à 50.000 ha par an. La dégradation des terres due à la surexploitation agricole, aux besoins en bois de chauffage, à la désertification et à la sécheresse, les rendements très faibles, dus à la dégradation des terres, à la sécheresse, au manque d'intrants agricoles et aux techniques inefficaces, et le rétrécissement des parcelles dû principalement à la croissance démographique se sont combinés pour créer une insécurité économique et alimentaire persistante. En outre, la dégradation des terres est exacerbée par d'autres facteurs sous-jacents tels que la faiblesse de la gouvernance foncière et des mécanismes de résolution des conflits.

Pour accroître la résilience du pays face à la variabilité climatique et jeter les bases d'un développement socio-économique durable au Niger, il est nécessaire d'adopter une approche systémique d'interventions bien coordonnées dans le secteur de l'environnement. Ces interventions porteront entre autres sur la régénération des écosystèmes, la restauration des terres (base de production), en droite ligne avec le PNEED, 2016 qui fait de la préservation des écosystèmes naturels et de la lutte contre la dégradation du paysage un objectif impérieux.

Le Projet de Gestion Intégré du Paysage au Niger – (PGIP) » préparé avec l'appui de la Banque mondiale, vise à accroître le développement des pratiques de restauration durable des paysages par rapport au climat et augmenter l'accès aux opportunités de revenus dans les communes d'intervention du projet.

Le PGIP contribue ainsi à promouvoir le développement socio-économique par : (i) l'élaboration et la mise en œuvre des plans de gestion forestière, pastorale et halieutique; (ii) la mise en œuvre de la CDN et de la NDT du Niger ; (iii) la restauration des paysages et des services écosystémiques ; (iv) le renforcement de la résilience des moyens de subsistance locaux ; (v) le développement des PFNL et des produits de la pêche et capital immatériel et (vi) l'appui à la création des fermes agro-sylvo-pastorales Intégrées Communautaires (FACI).

Dans le cadre de la préparation du PGIP, il est requis l'élaboration d'un certain nombre d'instruments de sauvegarde environnementale et sociale dont un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP).

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

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

I. OBJECTIFS ET DEMARCHE D'ELABORATION DU PMPP

1.1 Objectifs du PMPP :

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) a pour objectifs :

- ✓ Identifier les parties prenantes et leurs préoccupations ;
- ✓ Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra au projet de bien identifier ces dernières et de nouer et maintenir avec elles, en particulier les parties touchées par le Projet de Gestion Intégré du Paysage au Niger, une relation constructive ;
- ✓ Évaluer le niveau d'intérêt et d'adhésion des parties prenantes et permettre que leurs opinions soient prises en compte dans la conception du projet et sa performance environnementale et sociale ;
- ✓ Encourager la mobilisation effective de toutes les parties touchées par le projet pendant toute sa durée de vie sur les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir ;

- ✓ S'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet ;
- ✓ Mettre en place un mécanisme de gestion de plaintes permettant aux parties affectées par le projet d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte au niveau de l'Unité de Préparation du Projet ou à la justice nationale.

1.2 Sources d'information et activités antérieures de mobilisation des parties prenantes

Soulignons enfin, que le présent PMPP a été élaboré sur la base des :

- Normes Environnementales et Sociales (NESn°10) : Mobilisation des parties prenantes;
- Normes Environnementales et Sociales 1 (NES1) : Évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ;
- La note conceptuelle du projet, fruit d'une étroite collaboration intersectorielle entre différents départements ministériels du Niger et le groupe de la Banque mondiale ;
- Des informations issues des consultations publiques réalisées dans le cadre des évaluations environnementales et sociales du PGIP ;
- Plusieurs expériences de Plans de mobilisation des Parties Prenantes de projets de la sous-région Ouest Africaine financés par des bailleurs de fonds internationaux dont principalement la BAD et la Banque mondiale.

Dans le cadre de la préparation du PMPP, des consultations publiques et communautaires, des discussions de groupes, des entretiens individuels ont été organisés pour informer les parties prenantes sur le projet et l'intérêt de leur mobilisation pour l'atteinte des objectifs. Ce qui a permis de recueillir leurs avis et préoccupations et à l'issue de ces rencontres organisées à, Diffa, Dosso, Maradi, Tahoua, Tillabéri et Zinder les principaux résultats sont données dans le tableau suivant :

Tableau 1 : Synthèse des résultats des consultations

Préoccupations et craintes exprimées	Suggestions et recommandations
Diffa	
<ul style="list-style-type: none"> • Le démarrage des activités du projet dans un bref délai ; • L'accompagnement des jeunes, des femmes et des couches vulnérables en particulier à travers les AGR et autres appuis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte la commune de N'Gourti dans la zone d'intervention du projet car elle remplit tous les critères exceptés sur le tracé de la ligne de la grande muraille verte et les anciens communes d'intervention du PACRC. Par ailleurs la Commune de N'Gourti est la moins nantie en termes de partenaires ; • Prendre en compte la problématique de la gestion du foncier au niveau de la région pour sécuriser les investissements potentiels ; • Impliquer toutes les parties prenantes dans la mise en œuvre du Projet pour assurer une meilleure redevabilité ; • Prendre en compte les spécificités régionales dans la priorisation des activités du Projet en se référant aux documents stratégiques de développement des collectivités (PDC et PDR).

Préoccupations et craintes exprimées	Suggestions et recommandations
Dosso	
<ul style="list-style-type: none"> • Retard dans le démarrage du projet ; • Non prise en compte de certaines communes qui présente des similarités et termes de vulnérabilité (environnementale et sociale) et des aspects biophysiques que les cinq autres communes pré sélectionnées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Démarrer les activités du projet dans les meilleurs délais pour atténuer la vulnérabilité de ces populations ; • Elargir la zone d'intervention du PGP dans la région de Dosso aux Communes Rurales de Mokko, Tombokoirey, Sakadamma dans le département de Dosso et Matankari et Dan Kassri dans le département de Dongon Doutchi.
Maradi	
<ul style="list-style-type: none"> • Spécifier les ONG faisant partie du projet ; • Le projet prévoit le recrutement des spécialistes et qui seront logés au niveau de la DRE ; est ce que le projet a prévu la construction des bureaux au sein de la DRE ; • Revoir les termes "ferme agricole communautaire intégrée" ; • Propositions : périmètres irrigués ; site horticole ; site maraicher • La non prise en compte du cadre de travail scolaire ; • L'utilisation des apprenants à des heures de cours ; • Pourquoi Bermo n'a pas été pris en compte ; • Les projets interviennent dans les localités sans une implication de certaines entités chargées du suivi des travaux dans les règles de l'art et le respect des normes ; • La part des communes par rapport aux retombés du projet ; • Que toutes les activités agricoles soient bien réalisées afin que l'objectif du projet soit atteint • Les bénéficiaires doivent être au centre de l'activité • Avoir une réalisation des activités programmées dans le temps 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte de tous les domaines de développement socio-économiques ; • Implication de tous les acteurs concernés à tous les niveaux ; • Prendre en compte durant tout le long du projet la dimension culturelle ; • Impliquer le ministère de la culture dans la mise en œuvre surtout volet capital immatériel ; • Travailler en synergie avec tous les services pour la réussite des activités programmées ; • Faire profiter ou bénéficier le cadre éducatif à travers si possible quelques réalisations en infrastructures et matériels ; • Cartographie de l'occupation du sol dans la zone identifiée ; • Cartographie des sites orphelins ; • Prendre en compte et associer les structures du code rural aux différents niveaux (national, régional, départemental, communal et villageois) ; • Prendre en compte le SAF adopté par décret pour sa vulgarisation et sa mise en œuvre • Une équipe régionale avec toutes les compétences nécessaires ; • Création d'une synergie sur l'étude par rapport à l'inventaire des espèces forestières et pastorales ; • Une amélioration plus significative par rapport aux travaux réalisés par le PAC/RC ; • Impliquer la direction régionale de l'énergie en cas d'intervention sur les installations électriques ; • Implication des jeunes dans l'exécution du projet • Introduire la commune de Gadabedji ; • Le montage institutionnel doit faire ressortir les attributions du niveau départemental comme ça a été fait pour le niveau communal et régional ; • Prendre en compte les ressources en eaux pour leur grande mobilisation pour la réussite du projet ; • Restaurer les anciennes espèces pour une meilleure prise en compte de l'environnement • Une équipe régionale élargie : coordonnateur, suivi-évaluation, assistant, informaticien-gestionnaire de base de données, comptable

Préoccupations et craintes exprimées	Suggestions et recommandations
	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des ONG/AD dans la mise en œuvre • Associer l'administration scolaire pour toute question liée au volet environnement • Insérer la commune de Tibiri pour restaurer les sites d'exploitation des carrières abandonnées • Respect des normes dans l'exécution des travaux
Tahoua	
<ul style="list-style-type: none"> • L'implication des acteurs clés dans la mise en œuvre du projet • Le démarrage des activités du projet dans les meilleurs délais 	<ul style="list-style-type: none"> • Le respect de tous les processus en matière d'évaluation environnementale des sous projets • L'élaboration et la mise en œuvre du plan d'aménagement de la forêt classée de Karofane • La lutte contre les plantes envahissantes au niveau de certaines aires de pâturage • Le renforcement des capacités des acteurs de mise en œuvre du projet au niveau opérationnel
Tillabéri	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer un plan de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement de l'agroforesterie par la pratique de la RNA pour une meilleure restauration des paysages; • Contribuer à l'enrichissement des outils de planification en matière de la prise en compte du Changement climatique; Déterminer les indicateurs qui prennent en compte les thématiques transversales liées au changement climatiques ; • Prendre en compte les actions prévues dans le Schéma d'Aménagement Foncier de Tillabéri ; • Faire un diagnostic approprié qui déterminera les différentes parties prenantes dans le cadre de ce projet afin de faciliter l'information et la communication ; • Prendre en compte les orientations du projet dans le processus de l'élaboration et de la mise en œuvre du Plan de Développement Régional (PDR) ; • Renforcer et promouvoir les mesures d'adaptation au changement climatique; • Accroître la mobilisation et valorisation des eaux de ruissellement ; • Veuillez aux respects des dispositions réglementaires pendant la compensation des biens (terres et autres) affectés par la mise en œuvre du projet notamment la fixation des tarifs d'aliénation et d'occupation des terres domaniales.
Zinder	
<ul style="list-style-type: none"> • Perte de couvert végétal et risques d'érosion des sols en cas de prélèvement de matériaux (roches, moellon, gravier, etc.) pour le développement des actions de CES/DRS et de construction d'infrastructures (maisons des paysans etc.) • Risques d'inondation en cas de non-respect des normes techniques des ouvrages de protection et de mobilisation des eaux • Baisse de la diversité biologique et perturbation d'écosystèmes fragiles (zones humides) dues aux défrichement lors de l'acquisition des sites d'intervention 	<ul style="list-style-type: none"> • Création et la remise en état des débarcadères au niveau des ouvrages hydrauliques • Absence de plans d'aménagement des pêcheries • Existence de potentialités en ressources en eau et terres qui sont sous exploités • Création et réhabilitation des centres de formation agricole • Insuffisance d'infrastructures sociales dans les secteurs de l'éducation et de l'hydraulique • Réalisation des boisements à haute valeur fourragère et réhabiliter les parcours et aires de repos des animaux

Préoccupations et craintes exprimées	Suggestions et recommandations
<ul style="list-style-type: none"> • Pollution des eaux et des sols dues à l'utilisation des pesticides et des engrais • Nuisances des pesticides sur la santé humaine et animale • Destruction de la faune et réduction de ses habitats • Création de foyers de vecteurs de maladies et effets sur la santé du fait de l'entreposage, la manipulation, l'utilisation et l'élimination des produits agrochimiques • Risque de conflits fonciers lors de l'acquisition des sites • Baisse du niveau de la nappe phréatique • Prolifération des espèces des plantes envahissantes et nuisibles (Sida Cordifolia) • Prolifération de cas de feux de brousses incontrôlés et préjudiciables au bien être des pasteurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation et / ou réhabilitation des points d'eau pastoraux afin de réduire les conflits intercommunautaires liés aux descentes précoces des animaux vers les zones de cultures pluviales • Difficultés à assurer l'hygiène et la prophylaxie des fermes agro-sylvo-pastorales ; • Persistance des techniques traditionnelles en agriculture et élevage peu adaptés à la productivité et à la rentabilité ; • Construire des maisons des paysans avec des Kits complets (toutes les composantes)
Besoins en renforcement des capacités exprimés	
<ul style="list-style-type: none"> - Dotations en matériels logistiques ; - Renforcer les capacités des enseignants ; - Besoins de renforcement des capacités techniques des services techniques pour une meilleure mise en œuvre du programme ; - Outiller les cadres des services techniques déconcentrés en matière de la gestion environnementale et sociale - Renforcer la capacité des agents dans la connaissance des normes environnementales ; - Renforcement de capacités des agents des services techniques déconcentrés et des collectivités sur l'identification des impacts et les mesures d'atténuation liées à la mise en œuvre des activités et comment budgétiser chaque activité ; 	

1.3 Domaine d'application :

Le domaine d'application des activités de mobilisation des parties prenantes au projet s'applique aux individus et aux groupes (selon la norme NES n°10) qui :

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

La mobilisation des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des activités du projet, renforcer l'adhésion des parties prenantes et contribuer sensiblement à une conception et une mise en œuvre réussies de ces mêmes activités.

Le présent PMPP sera rendu public et diffusé par le ministère de l'environnement et de la lutte contre la désertification le plus tôt possible avant l'évaluation formelle du projet.

L'un des préalables du soutien du Groupe de la Banque mondiale au projet est que les fonds d'investissement intègrent dans leurs opérations de financement, les exigences du développement durable, le respect des normes environnementales et sociales définies dans le Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale, ainsi que les lois et règlements en vigueur au niveau national et qui sont pertinents en matière environnementale et sociale.

1.4 Méthodologie d'élaboration du PMPP

La méthodologie d'élaboration du plan de mobilisation a reposé sur les éléments suivants :

- Analyse de la documentation disponible ;

- La tenue de rencontres et entretiens avec les parties prenantes (notamment le comité interministériel de préparation du projet ; les projets et ONG intervenant dans la zone d'intervention du projet);
- Les visites de terrain dans les zones d'implantation du projet en vue d'appréhender le contexte d'intervention du projet, informer les autorités administratives, échanger avec les techniciens du secteur et consulter les communautés locales, et les acteurs de terrain sur leurs préoccupations et attentes ainsi que la meilleure stratégie pour assurer leur pleine participation aux activités du PGIP.

1.5. Cadre des réglementations nationales et internationales

L'objectif de cette section est de donner un aperçu des exigences réglementaires applicables au PMPP en ce qui a trait à la consultation publique. Il s'agit des exigences nationales et internationales.

1.5.1. Exigences réglementaires nationales

Les exigences de la législation nigérienne sur l'information et la consultation publique figurent essentiellement dans les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'évaluation des impacts environnementaux et sociaux. Ces exigences sont établies par les textes suivants :

- *Loi n°2018-28 du 14 mai 2018, déterminant les principes fondamentaux de l'évaluation Environnementale au Niger.*

Article 22. Tout promoteur de politiques, stratégies, plans, programmes et projets ou toutes autres activités susceptibles d'avoir des impacts sur l'environnement informe et consulte dès le début du processus et par tout moyen, le public notamment les autorités administratives et coutumières, la population ainsi que les associations et ONG œuvrant dans la zone d'implantation de la réalisation.

- *Loi 98-56 du 29 décembre 1998, portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement au Niger*

La loi cadre relative à la gestion de l'environnement au Niger n'exige pas spécifiquement la préparation d'un PMPP. Cependant, dans ses principes fondamentaux, l'article 5 dispose que : Toute personne a le droit d'être informée sur son environnement et de participer à la prise des décisions s'y rapportant.

Il y a également des dispositions qui stipulent, dans le chapitre II, qui traitent de la participation des Populations (parties prenantes) et des Mesures incitatives, qu'en vue de favoriser la participation des populations (parties prenantes) à la gestion de l'environnement, la loi encourage, entre autres, (i) à la conception de mécanismes de consultation des populations ;(ii) la représentation des populations au sein des organes consultatifs et de concertation de l'environnement ; (iii) Afin de favoriser la prise de conscience environnementale des populations et leur participation à la gestion de l'environnement, le ministère chargé de l'environnement élabore et met en œuvre, de concert avec les autres administrations et institutions concernées, un programme d'information et de sensibilisation aux questions environnementales.

1.5.2. Exigences réglementaires internationales

Pour le présent PMPP, c'est plus particulièrement la NES N°10 (*Mobilisation des parties prenantes et information*) de la Banque mondiale qui sert de document de référence en plus de la réglementation nationale traitée ci-dessus mais la NES n°1 de la Banque mondiale, comporte également des chapitres sur cet important sujet de la mobilisation des parties prenantes.

La NES n°10 relative à la « **Mobilisation des parties prenantes et information** » reconnaît l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes du projet, élément essentiel des bonnes pratiques internationales. Elle donne des indications claires sur les obligations de l'Emprunteur.

Dans ce cadre, les obligations de l'Etat du Niger en matière de mobilisation des parties prenantes concernent aussi bien la phase élaboration du projet que sa phase de mise en œuvre. Elles comprennent, entre autres, les procédures définissant le dispositif organisationnel de mobilisation des parties prenantes.

- L'Emprunteur (l'Etat du Niger) mobilisera les parties prenantes pendant toute la durée de vie du projet, en commençant le plus tôt possible pendant le processus d'élaboration du projet et en suivant un calendrier qui permet des consultations approfondies avec les parties prenantes sur la conception du projet. La nature, la portée et la fréquence de cette mobilisation seront proportionnées à la nature, à l'envergure et aux risques et effets potentiels du projet.
- Il mènera des consultations approfondies avec l'ensemble des parties prenantes, communiquera aux parties prenantes des informations à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et les consultera d'une manière adaptée à leur culture et libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation.
- Le processus de mobilisation des parties prenantes comprendra les actions suivantes, qui sont décrites d'une manière plus détaillée dans la NES N°10 :
 - ✓ Identification et analyse des parties prenantes ;
 - ✓ Planification des modalités de mobilisation des parties prenantes;
 - ✓ Diffusion de l'information ;
 - ✓ Consultation des parties prenantes ;
 - ✓ Traitement et règlement des griefs (ou plaintes) et ;
 - ✓ Compte rendu aux parties prenantes.
- L'Emprunteur maintiendra, et publiera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, un recueil de documents rendant compte de la mobilisation des parties prenantes, y compris une présentation des parties prenantes consultées, un résumé des réactions obtenues et une brève explication de la manière dont ces réactions ont été prises en compte, ou des motifs pour lesquels elles ne l'ont pas été.

II. DESCRIPTION DU PROJET

2.1. Objectifs du projet

L'objectif de développement du projet est d'accroître l'adoption de pratiques de restauration des paysages intelligentes par rapport au climat et augmenter l'accès aux activités rémunératrices dans les communes ciblées par le projet.

De façon spécifique, le programme vise à (i) élaborer et à mettre en œuvre des plans de gestion forestière, pastorale et halieutique; (ii) mettre en œuvre de la Contribution Déterminée au niveau National (CDN) et de la Neutralité de la Dégradation des Terres (NDT) du Niger ; (iii) restaurer des paysages et des services écosystémiques ; (iv) renforcer la résilience des moyens de subsistance locaux ; (v) développer des Produits Forestiers Non-Ligneux (PFNL) et des produits de la pêche et capital immatériel et (vi) appuyer la création des fermes agro-sylvo-pastorales Communautaires Intégrées (FACI).

2.2. Résultats attendus

Les résultats attendus du projet sont :

- ✚ des plans de gestion forestière, pastorale et halieutique sont élaborés et mis en œuvre ;
- ✚ la Contribution Déterminée au niveau National (CDN) et de la Neutralité de la Dégradation des Terres (NDT) du Niger sont mise en œuvre ;
- ✚ des paysages et des services écosystémiques sont restaurés ;
- ✚ la résilience des moyens de subsistance locaux est renforcée ;
- ✚ des Produits Forestiers Non-Ligneux (PFNL) et des produits de la pêche et capital immatériel sont développés ;
- ✚ la création des fermes agro-sylvo-pastorales Communautaires Intégrées (FACI) est appuyée.

2.3. Composantes et activités du projet

COMPOSANTE 1 : Création de connaissances et planification territoriale pour la résilience climatique.

- CP1.1 – Inventaires nationaux des forêts et des parcours
- CP1.2 - Développement des Plans de gestion forestiers, sylvo-pastoral et halieutiques
- CP1.3 - Planification et développement territoriaux tenant compte du climat dans les communes ciblées.
- CP 1.4 : Environnement propice à la mise en œuvre de la Contribution déterminée au niveau national (CDN) et de la Neutralité de la Terre (NDT) du Niger

COMPOSANTE 2 - Investissements dans la restauration des paysages et la résilience communautaire au changement climatique.

- CP2.1 - Restauration des paysages et des services écosystémiques
- CP2.2 - Renforcement de la résilience des moyens de subsistance locaux

COMPOSANTE 3 : Coordination et Suivi-évaluation.

- CP3.1 : Coordination et Gestion du Projet
- CP.3.2 Suivi et Evaluation du projet
- CP3. 3: Communication et gestion des conflits

COMPOSANTE 4 : Réponse d'urgence contingente.

2.4. Zone d'intervention du projet et caractéristiques socio économiques

2.4.1. Zone d'intervention

La zone d'intervention du PGIP couvre les régions de Diffa, Dosso, Maradi, Tahoua, Tillabéri et Zinder. Le projet couvrira 82 Communes (dont les 38 Communes déjà couvertes par le CAPRC) des Régions de Dosso, Zinder, Maradi, Tahoua, Tillabéri et Diffa,. A ce stade de la préparation du projet, on peut estimer les bénéficiaires du PGIP à environ 5,5 millions de personnes.¹

Au total, entre 60 et 80 Communes et 6 régions seront concernées par le PGIP comme présenté dans le tableau 2 et la figure 1 ci-après. Les bénéficiaires du projet sont les ménages, les entrepreneurs et les autres acteurs au niveau des communes, des régions et au niveau national.

Tableau 2 : Régions, Départements et communes potentiels d'intervention

Région	Départements concernés	Communes
Diffa	Mainé Soroa; Goudoumaria; Diffa, Bosso, N'Guigmi	Bosso, Chetimari, Diffa, Foulatari, Goudoumaria, Gueskerou, Kabelawa, Maine Soroa, Nguelbeyli, Nguigmi, Toumour
Dosso	Dogondoutchi, Loga	Dogon Kiria, Falwel, Loga, Sokorbe, Soukoukoutane
Maradi	Dakoro, Mayahi, Tessaoua	Ajekoira, Allassane Mayrerey, Bader Goula, Birnin Lalle, Dakoro, Guidan Amoumoune, Kornaka, Korohane, Ourafane, Soli Tagris, Tchakie
Tahoua	Bouza, Illéla, Tahoua, Keita, Madaoua	Allakaye, Baban Katami, Badaguichiri, Bagaroua, Bambaye, Bouza, Deoule, Garhanga, Illela, Karofane, Ourno, Tabotakit, Tajaye, Tama, Tebaram
Tillabéri	Abala, Filingué, Tillabéri, Ouallam, Téra, Ayorou	Abala, Anzourou, Ayorou, Banibangou, Bankilare, Bibiyergou, Dargol, Dessa, Dingazi Banda, Filingue, Goroual, Imanan, Inates, Kokorou, Kourfeye Centre, Mehana, Sakoira, Sanam, Sinder, Tera, Tillabéri, Tondikandia, Tondikiwindi
Zinder	Damagaran Takaya; Gouré; Mirriah ; Tanout	Alberkaram, Boune, Dakoussa, Damagaram Takaya, Falanko, Gamou, Gangara, Goure, Guidiguir, Guidimouni, Kelle, Mazamni, Moa, Ollelewa, Tarka, Tirmini, Wame

¹ Dans l'Annexe 3 du PMPP, un tableau présente les Régions, départements et communes de la zone potentielle du projet ainsi qu'une Carte de la zone. Par ailleurs, on trouve dans le Cadre de Gestion environnementale et sociale (CGES) une description plus détaillée du projet comme aussi une présentation du cadre environnemental et du milieu socio-économique de la zone couverte par le projet.

Zone d'intervention du PGIP-Niger

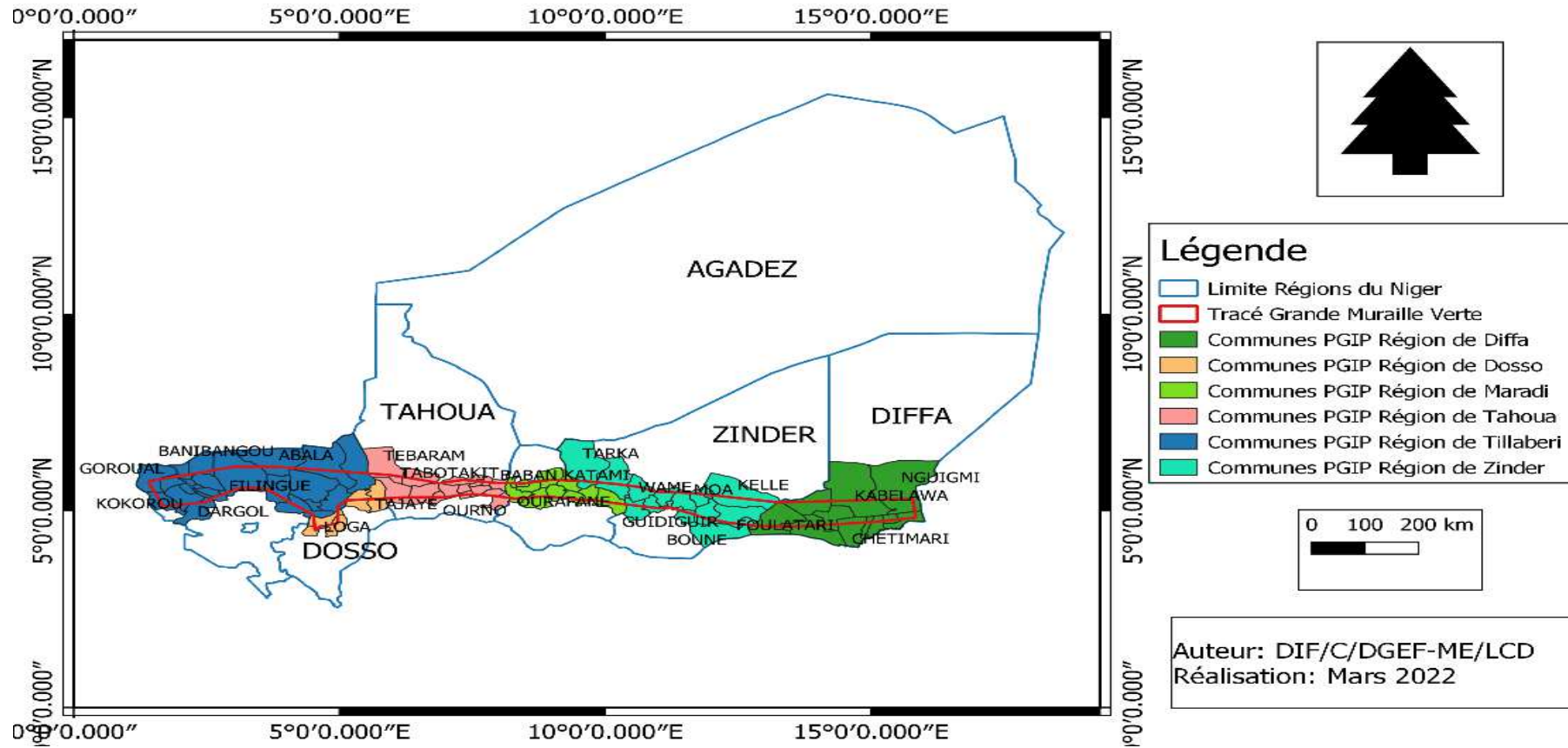


Figure 1 de localisation de la zone d'intervention du PGIP

2.4.2. Caractéristiques socio économiques

Au Niger, les trois quarts environ de la population (environ 23,3 millions d'habitants) sont concentrés le long du fleuve Niger (à l'ouest) et de la longue frontière sud (1 500 km) avec le Nigeria. Le Niger est marqué par l'un des taux de croissance démographique les plus élevés au monde. En effet, au cours des deux dernières décennies, le taux de croissance intercensitaire annuel moyen de la population nigérienne est passé de 3,1% durant la période 1988-2001 à 3,8% (avec un taux de fécondité de 6,9 enfants par femme) : à ce rythme, la population du Niger doublera tous les 18 ans.

L'économie du Niger est dominée par le secteur agropastoral, qui contribue pour 38 % au PIB du pays et dont plus de 80 % de la population dépend pour sa sécurité alimentaire et ses moyens de subsistance. Environ 84 % de la population dépend des ressources naturelles qui sont très vulnérables aux facteurs climatiques. L'économie du Niger a été affectée par la forte variabilité des précipitations, la fluctuation des termes de l'échange et la volatilité des flux d'aide. Ces chocs affectent gravement le développement humain et provoquent une insécurité alimentaire chronique au Niger. Les ménages pauvres, en particulier les ménages dirigés par des femmes, sont plus exposés à ces chocs et ont souvent recours à des mécanismes d'adaptation négatifs tels que la vente ou la consommation de semences et la vente de bétail productif. L'insécurité alimentaire est aggravée par l'incidence élevée de la pauvreté rurale, qui se traduit au niveau des ménages par un faible pouvoir d'achat, un accès difficile à la nourriture pour les groupes vulnérables, une malnutrition endémique et un faible accès aux structures. En raison des crises sanitaire, climatique et sécuritaire, le taux de croissance a chuté de 5,9% en 2019 à 3,6% en 2020. Cependant, les perspectives économiques favorables en 2021 pourraient permettre un rebond de la croissance à 5,1%.

Le Niger a une économie peu diversifiée, dépendant de l'agriculture pour 40 % de son PIB. On estime que 2 millions de personnes sont en situation d'insécurité alimentaire chronique, tandis que 4,5 millions de personnes sont menacées d'insécurité alimentaire. Dans le rapport 2020 sur le développement humain, le Niger est classé au dernier rang (189e). Le niveau d'extrême pauvreté en 2020 à 42,9% concerne plus de 10 millions de personnes (sur 23 millions). Les disparités en matière de pauvreté sont frappantes au niveau infranational. L'incidence de la pauvreté en milieu rural est de 46,8 %, contre seulement 11,8 % en milieu urbain : un Nigérien habitant à Niamey a la plus faible probabilité (7 %) d'être pauvre, tandis que ceux vivant dans les régions de Dosso, Zinder, Maradi et Tillabéri ont la plus forte probabilité, estimée respectivement à 48,4 %, 47,8 %, 46,1 % et 42,3 %. Deux régions, Zinder et Maradi (où près de la moitié des Nigériens vivent dans la pauvreté) ont le plus grand nombre de pauvres.

Selon le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), le Niger abrite plus de 568 410 personnes déplacées (août 2021). Il s'agit de 249 850 réfugiés et de 283 120 personnes déplacées à l'intérieur du pays (PDI), principalement à Diffa, Tahoua, Maradi, Tillabéri et Niamey, et de 35 440 ressortissants nigériens qui sont rentrés du Nigeria. Plus de la moitié des réfugiés sont des femmes et près des deux tiers ont moins de 18 ans.

L'inégalité entre les sexes est prononcée au Niger pour toute une série de résultats socio-économiques, sanitaires et éducatifs. Le Niger a le niveau le plus élevé d'inégalité entre les sexes parmi les 189 pays évalués par l'indice d'inégalité entre les sexes et d'autres indicateurs de genre sont faibles en matière d'égalité, avec une tendance à s'aggraver encore en période

de crise et de chocs. La Violence Basée sur le Genre (VBG) est relativement répandue, et les opportunités économiques et l'accès à l'éducation sont très limités pour les femmes et les filles. Le conflit, la militarisation et l'insécurité dans certaines régions du pays (notamment les régions de Diffa, Tahoua et Tillabéri) ont exacerbé les risques préexistants de VBG de multiples manières, notamment par l'effondrement des filets de sécurité sociale et des relations de protection, les difficultés croissantes liées à l'accès aux services vitaux qui laissent les survivants isolés et incapables de se faire soigner, l'affaiblissement de l'État de droit et la présence de l'État qui ne parvient pas à assurer une protection, l'aggravation des niveaux et de la gravité des inégalités entre les sexes, et les différentes manifestations de la VBG, de la violence entre partenaires intimes à l'exploitation sexuelle des femmes et des filles.

Pour plus d'informations se référer au chapitre II du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) du PGIP.

III. RISQUES SOCIAUX ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX POTENTIELS DU PROJET

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

3.1. Les Risques liés aux problèmes de communication

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

La mitigation de ce type de risque réside principalement dans l'élaboration et la mise en œuvre effective d'évaluations environnementales spécifiques telles qu'un Cadre de Politique de

Réinstallation (CPR) des Populations Affectées par le Projet (PAP) ainsi que des Plans d'Actions de Réinstallation (PAR).

3.2.Risque de désagréments/dégâts

La phase de réalisation des travaux comporte son lot d'impacts et de risques sociaux, notamment la réduction de l'espace dans les quartiers traversés et l'obstruction des voies d'accès, les nuisances sonores, la poussière, les perturbations sociales et culturelles. La réalisation des travaux peut aussi occasionner des dégâts mitoyens à des tiers situés hors des emprises formelles. La discipline de chantier étant difficile à garantir lors de la phase des travaux, des dommages causés à des tiers pourraient survenir. Ainsi, des mesures d'atténuation sont prévues dans les instruments préparés, tels que le CPRP et le CGES qui seront complétés par des EIES avec PGES ainsi que par des PAR. Parmi ces mesures sont :

- Veiller à l'application et au suivi des mesures de réduction des nuisances contenues dans le PGES des EIES;
- Prendre en compte ces aspects dans l'ingénierie de travaux ;
- Mettre en place des campagnes d'IEC destinées à ces cibles ;
- Mettre en place un dispositif efficace de collecte et de remontée des griefs ;
- Impliquer les autorités locales dans la surveillance et le suivi des travaux.
- Délimiter et matérialiser l'emprise des travaux ;
- S'assurer que les entreprises respectent les prescriptions techniques et normes de sécurité lors des travaux ;
- S'assurer que ces aspects soient inscrits dans les cahiers des charges des entreprises ;
- Mettre en place un dispositif efficace de collecte et de remontée des griefs ;
- Impliquer les autorités locales dans la surveillance et le suivi des travaux.

3.2 Les Risques et impacts environnementaux, sécuritaires et sanitaires négatifs potentiels

Les différentes phases du PGIP sont susceptibles d'avoir des risques et impacts dont principalement :

- des accidents du travail,
- des accidents de la circulation,
- des nuisances comme les poussières, les gaz et le bruit,
- des expositions à des produits dangereux comme les engrais et pesticides,
- insécurité publique (terrorisme armé ou autres),
- risque d'augmentation des cas d'exploitation et abus sexuels (EAS) et de harcèlement sexuel (HS),
- propagation de maladies transmissibles comme les IST, VIH/SIDA, Covid 19....
- atteinte aux composantes biophysiques du milieu.

Les mesures d'atténuation de ces risques et impacts potentiels seront approfondies à l'issue des études spécifiques aux sites du projet (EIES et PGES essentiellement).

IV. IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES

4.1. Définition des parties prenantes

Les parties prenantes du Projet sont classées en deux (02) principales catégories que sont les parties affectées (ou touchées) et les parties intéressées (ou autres parties concernées) :

- **Les parties affectées par le Projet (ou parties touchées)**, c'est à dire les personnes ou institutions qui sont affectées par au moins l'un des impacts potentiellement négatifs du Projet. Il s'agit essentiellement des personnes qui seront affectées par des impacts socio-économiques comme l'acquisition de leurs terrains pour nécessités par le Projet, et des personnes qui seront affectées par les impacts environnementaux et sanitaires potentiellement négatifs qui seront identifiés par les évaluations environnementales et sociales (EES) à venir ;

Notons que dans cette catégorie, il y a un groupe nécessitant une attention particulière qui est constitué des personnes vulnérables à savoir des personnes susceptibles d'être touchées de manière disproportionnée ou davantage défavorisées par le Projet par rapport à d'autres groupes en raison de leur vulnérabilité et cela peut nécessiter des efforts d'engagement spéciaux pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet.

- **Les parties intéressées par le Projet (ou autres parties)**, qui comprennent les agences publiques concernées par les procédures mises en jeu par le Projet, les bénéficiaires du Projet (résidents et entreprises), les organisations non gouvernementales et de la société civile intéressées par le Projet, les syndicats, les entreprises susceptibles de participer à la construction ou à l'exploitation du Projet, ainsi que la presse.

4.2. Parties affectées ou touchées par le Projet

Cela comprend les femmes et les hommes, les ménages, les villages, les hameaux et les camps d'éleveurs nomades, qui sont administrativement rattachés aux 60 à 80 communes ciblées qui sont affectées ou susceptibles d'être affectées par le projet. Cette catégorie comprend également les individus ou groupes vulnérables ou défavorisés, tels que les personnes ayant un faible accès aux structures de santé et d'éducation (y compris les éleveurs transhumants), les personnes handicapées (physiques et mentales), les communautés vivant dans des zones difficilement accessibles ou particulièrement vulnérables aux changement climatique ou qui ont été gravement touchés par la pandémie de Covid-19.

Il s'agit essentiellement des parties prenantes suivantes :

a) Parties prenantes au niveau central :

- Les membres du Comité de Pilotage (COFIL), composé des représentants des différentes parties prenantes institutionnelles.
- Les membres du Comité technique multi-sectoriel
- Le personnel de l'Unité de Gestion du Projet (UGP), dotée d'un personnel du ME/LCD ou éventuellement du personnel dédié et d'autres départements.
- Les membres de l' institution partenaire chargée d'appuyer l'UGP.
- Les membres de tous les départements ministériels directement impliqués dans la conception et la mise en œuvre du PGIP.

b) Parties prenantes au niveau local :

- Le personnel des quatre Unités d'Appui régional (UAR)
- Les membres de l'institution partenaire chargée d'appuyer les Communes participantes.

c) Parties prenantes au niveau de chacune des 82 Communes participantes :

- Les membres du Conseil communal.
- Les membres des organisations de la société civile, des organisations non gouvernementales, des associations de femmes et de jeunes opérant dans les communes.

d) Parties prenantes au niveau local :

- Population d'environ *5,5 millions de personnes (soit environ 800.000 ménages)* (rattachés administrativement aux 82 Communes ciblées). La plupart de ces personnes adhèrent à différentes organisations de la société civile.
- Personnes physiquement déplacées ;
- Personnes économiquement déplacées (personnes dont les terres ou les bâtis sont affectés par le Projet) ;
- Personnes vulnérables ;²
- Villages situés dans une zone géographique proche à celle du Projet et 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 locales dont le patrimoine culturel est affecté par le Projet ;
- Personnes des villages avoisinants qui peuvent fournir de la main d'œuvre.

D'un point de vue socio-économique, ces parties prenantes locales pratiquent l'agriculture, l'agropastoralisme, le pastoralisme et la pêche, comme aussi des activités d'artisanat. Ils sont caractérisés par une spirale constante et persistante d'appauvrissement, due à de nombreux facteurs, tels que: la dégradation constante des ressources naturelles ; les risques sécuritaires ; ³les conflits concernant l'accès aux ressources et les conditions de leur utilisation ; l'insécurité ; les effets du changement climatiques ; etc.

A part ces acteurs qui jouent un rôle direct dans la mise en œuvre du projet, il y a d'autres parties prenantes qui *portent un intérêt actif dans le projet*, et qui peuvent jouer un rôle spécifique et être sollicitées à fournir des services ponctuels. Il s'agit des institutions suivantes :

- ▶ Les populations bénéficiaires du projet (agriculteurs, éleveurs, pêcheurs, artisans, etc.) des zones d'intervention du projet.
- ▶ Les Services de l'État au niveau central ayant un rôle dans l'approbation et la réalisation du Projet
- ▶ Les différents Maîtres d'Ouvrages ou Agences d'exécution ;
- ▶ Les institutions partenaires ;
- ▶ Les membres de services déconcentrés de l'État ayant un rôle dans les procédures d'expropriation et de compensation, ou dans le suivi environnemental du Projet, particulièrement au niveau des communes ou Préfecture bénéficiaires du projet : Service domanial, Service de l'Environnement, Service de l'hygiène et de l'Assainissement, Service

² Les personnes vulnérables (les femmes et les filles, les personnes âgées, les handicapés, les enfants orphelins, les albinos, les veuves, etc.) doivent être identifiées tout au long de la conception et de la mise en œuvre du projet afin que leurs limitations (physiques et mentales) ou autres obstacles de temps ou sociales soient cartographiées et que les mesures appropriées soient définies pour s'assurer qu'elles ont l'égalité des chances de faire entendre leurs préoccupations et des avis sur le projet. Ces personnes vulnérables se rencontrent dans toutes les communautés de la zone du projet, notamment dans les zones rurales.

³ Une Evaluation des Risques sécuritaires (ERS) de la zone du projet a déjà été préparée, avant la préparation d'un Plan de Gestion de la Sécurité (PGS).

de l'Hydraulique et de l'Assainissement, ainsi que les Commissions Foncières (COFO départementales et communales) ;

- ▶ Les représentants du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, de la Haute Autorité pour la Consolidation de la Paix (HACP) et du Secrétariat Permanent du Code Rural (SPRC) ;
- ▶ Les personnels de l'Institut Pratique du Développement Rural (PDR) et de l'Institut de Recherches Agronomiques du Niger / INRAN) ;
- ▶ Divers organismes étatiques ou paraétatiques jouant un rôle dans la gestion des Travailleurs, la protection sociale : Inspections du travail, l'Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi (ANPE : Direction nationale et Directions régionales), Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS pour l'assurance maladie, accidents du travail et retraite) ;
- ▶ Les syndicats et chambres de commerce et d'industrie, aux niveaux central et local ;
- ▶ Les organismes de gestion des forêts classées et autres aires protégées ;
- ▶ Les autorités coutumières locales ;
- ▶ Les autorités religieuses locales ;
- ▶ Les ONG dont l'aire d'intérêt est environnementale et/ou sociale,
- ▶ Le Réseau des Journalistes spécialisés ;
- ▶ Les membres de différents organes de presse (tels que le journal public « Le Sahel » et des journaux privés dont « La Nation », « Le Républicain », « Le Nouveau Républicain », « La Roue de l'Histoire », « La Griffes », etc.
- ▶ Les organisations (collectifs) de femmes et de jeunes ;
- ▶ Les agriculteurs et les éleveurs (y compris non-sédentaires)
- ▶ Le secteur privé (fournisseurs divers : matériel d'hydraulique, d'assainissement, d'irrigation, d'engrais, de produits vétérinaires, etc.).
- Personnes des villages avoisinants qui peuvent fournir de la main d'œuvre.

4.3. Parties intéressées par le Projet ou autres parties concernées

Cela inclut les parties prenantes plus larges qui, même si elles ne sont pas directement affectées par le projet, sont concernées et/ou peuvent avoir un rôle dans la préparation du projet : il s'agit des responsables des communes ciblées, des dirigeants communautaires et des organisations de la société civile, en particulier ceux qui travaillent parmi ou avec les communautés affectées, ainsi que les réfugiés et les personnes déplacées internes. Parmi ces acteurs concernés, on peut citer notamment : les représentants de la Direction Nationale de l'Environnement, de l'Assainissement Urbain et du Développement Durable et la Direction Générale de l'Environnement, des Eaux et Forêts (Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre la Désertification) ; les représentants des commissions foncières (COFOCOM et COFODEP) ; des représentants du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, de la Haute Autorité pour la Consolidation de la Paix (HACP) et du Secrétariat Permanent du Code Rural (SPRC) ; des personnels de l'Institut Pratique du Développement Rural (PDR) et du Institut de Recherches Agronomiques du Niger / INRAN) ; les responsables des Maisons du Paysan de la zone du projet.

V. ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Conformément aux dispositifs de la NES n°10, cette section décrit une approche complète et équilibrée de mobilisation sociale des parties prenantes et leur information sur les activités qui seront mises en œuvre par le projet dont les activités adaptées aux phases / développements spécifiques du projet et les activités d'engagement de routine.

5.1 Mobilisation des parties prenantes

Les objectifs de mobilisation des parties prenantes visent à impliquer la participation active de toutes les parties prenantes dans les processus décisionnels, pour favoriser le dialogue, réduire les tensions, protéger les droits de tout un chacun par rapport aux impacts positifs du projet, y compris des minorités et des catégories sociales marginalisées.

La mobilisation de toutes les parties prenantes est un processus inclusif, itératif, continu et élargi qui réunit les responsables du projet et toutes les parties prenantes tout au long du projet. Cette mobilisation comporte plusieurs activités et approches distinctes et complémentaires. Le but est de mettre en place et entretenir des relations ouvertes et constructives avec l'ensemble des parties prenantes, pour faciliter la gestion du projet et de ses activités, y compris leurs effets et risques environnementaux et sociaux. Les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux .

Toutes les parties prenantes seront mobilisées pendant toute la durée de vie du projet, en commençant le plus tôt que possible pendant le processus de préparation du projet et en suivant un calendrier qui permet des consultations approfondies avec les parties prenantes sur la conception du projet. Des informations à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles seront fournies à toutes les parties prenantes, avec une attention particulière pour les personnes identifiées comme étant défavorisées ou vulnérables. Toutes les parties prenantes devront pouvoir consulter l'information relative au projet, en étant protégées de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation.

Dans cette perspective les documents suivants sont préparés :

- Un Cadre de Gestion environnementale et sociale (CGES),
- Un Cadre de Politique de Réinstallation des Population (CPRP),
- Les Procédures de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO);
- Un Plan de Gestion des Ressources Culturelles Physiques (intégrée au CGES);
- Ainsi qu'un Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) du projet.

Ces instruments seront développés en étroite consultation avec les parties prenantes et seront utilisés pour définir le type d'information dont les parties prenantes ont besoin, en particulier par rapport aux risques environnementaux et sociaux potentiels du projet et aux mesures d'atténuation à mettre en œuvre. Ces documents seront diffusés avant l'approbation du projet et seront disponibles sous forme numérique et imprimés au niveau du Ministère de l'environnement et de la lutte contre la désertification, au siège de l'UGP, au niveau des Directions régionales de l'environnement, au niveau des Mairies concernées et seront publiés sur le site internet du Bureau National d'Évaluation Environnementale (BNEE).

L'information sera diffusée en français et en d'autres langues locales utilisées dans les localités de mise en œuvre du Projet. Il sera pris en compte les besoins spécifiques des groupes que le projet peut affecter différemment ou de manière disproportionnée ou des groupes de

population qui ont des besoins d'informations particulières (handicapés, analphabètes, femmes et hommes, ceux qui se déplacent régulièrement ou qui sont difficiles d'accès).

5.2 Consultations inclusives de toutes les parties prenantes, pour un dialogue sur les impacts sociaux et environnementaux

Les responsables du projet s'engagent à utiliser différents supports de communication pour diffuser les informations concernant les performances environnementales et sociales du Projet, y compris sur les possibilités de consultation et sur la manière dont les réclamations seront gérées. Ces consultations tiendront compte du respect des mesures spéciales pour la lutte contre la pandémie COVID 19.

Cela tiendra compte des principaux intérêts et caractéristiques des parties prenantes, et des différents niveaux de mobilisation et de consultation qui leur conviendront. Toutefois, les parties prenantes seront consultées sur les documents de sauvegarde environnementale et sociale.

Le Tableau 3 présente diverses techniques de communication qui pourront être utilisées.

De même divers méthodes et supports de communication susceptibles d'être utilisées à différentes phases du projet sont présentes en annexes.

Tableau 3 : Techniques de communication

Catégorie	Modalités
Correspondances (téléphone, SMS, courriel, autres moyens traditionnels de communication en milieu rural tels « les crieurs publics » et « les annonces lors des rencontres au niveau de cérémonies de mariage ou de culte »)	Distribuer régulièrement des informations aux représentants des principales parties prenantes, aux administrations communales, aux ONG et aux organisations / agences. Inviter les parties prenantes aux réunions et au suivi.
Dépliant du projet	Donner une brève présentation du projet.
Bulletin	Présenter des informations régulières sur l'avancement des différentes activités (bulletin trimestriel ou semestriel).
Réunions individuelles	Conduire des enquêtes d'opinion sur des sujets précis (au moins deux fois par an). Faciliter la libre expression et Permettre aux parties prenantes de parler librement de questions sensibles. Préparer des comptes rendus de ces réunions.
Réunions formelles	Présenter les informations du projet à un groupe de parties prenantes (une fois par an ou plus, si nécessaire).

Catégorie	Modalités
	Participer à des réunions sur invitation ou initiative des parties prenantes Construire une relation impersonnelle avec les parties prenantes de haut niveau. Diffuser des informations techniques. Préparer des comptes rendus.
Réunions publiques	Présenter les informations du projet à un groupe élargi de parties prenantes, en particulier aux organes des Communes participantes, et favoriser des séances de Q&R et des débats. Distribuer des informations non techniques Faciliter les réunions avec utilisation de supports adéquats (présentations PowerPoint, affiches, etc.). Préparer des comptes rendus.
Site Internet et site Facebook du projet	Présenter régulièrement des informations sur le projet et les mises à jour de l'avancement Divulguer les EIES, PGES, PAR et autres documents de projet pertinents. Favoriser discussions sur le réseau social.

5.3 Plan de mobilisation des parties prenantes selon les phases du projet :

Le Plan de mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) selon les phases du projet, présenté en détail dans le tableau 4 ci-dessous sera revu et mis à jour tout au long du cycle de vie du projet. Au cours de ce processus, l'orientation et la portée du PMPP peuvent changer pour refléter les différentes étapes de la mise en œuvre du projet et pour englober tout changement dans la conception du projet.

Tableau 4 : Plan de mobilisation des parties prenantes selon les phases du projet.

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
PRÉPARATION DU PROJET						
1	Présenter le projet de plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) et le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) pour impliquer les parties prenantes dans leur finalisation	Institutions gouvernementales, groupe focal, ONG locales en matière d'environnement, Agriculture, Élevage, d'Eau, Assainissement, la santé et éducation ; représentants de la société civile, groupes communautaires représentants, associations des femmes, et des jeunes les représentant des groupes vulnérables; Représentants de	a) présenter le résumé du projet PGIP, ses mesures et actions matérielles visant à atténuer les risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet; Délai Responsabilité/autorité et ressources/financement engagés et date d'achèvement. b) présenter les parties prenantes identifiées et les méthodes de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Journaux, affiches, radio, télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement , interview ou focus group) 	Avant le début du projet	Ministère de l'environnement et de la désertification

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
		l'administration locale				
2	Présenter les projets et obtenir les apports des parties prenantes des instruments suivants : -Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES); -Cadre de Politique de Réinstallation des Populations (CPRP), -Plan d'Action VBG/EAHS, -Procédures de gestion du travail (PGMO)	Institutions gouvernementales, groupe focal, ONG locales en matière d'environnement, d'Agriculture, d'élevage, d'Eau et Assainissement, la santé et éducation ; représentants de la société civile, groupes communautaires représentants, associations des femmes et jeunes, les représentants des groupes vulnérables; Représentants de	a) présenter le projet PGIP – objectifs, justification, composantes, avantages et bénéficiaires, modalités de mise en œuvre. b) calendrier et période indicatifs d'exécution, contacts du projet, c) impacts environnementaux et sociaux potentiels; mesures d'atténuation; d) exigences foncières potentielles; processus d'acquisition des terres et de réinstallation; d'indemnisation et d'autres aides à la réinstallation; e) mécanisme de gestion des plaintes (MGP) ;	<ul style="list-style-type: none"> - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement , interview ou focus group) 	Avant le début du projet.	Ministère de l'environnement et de la désertification

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
		l'administration locale.				
3	Pour divulguer les plans d'action CGES, CPRP, et VBG/EAS/HS finalisé	Les entités gouvernementales, les ONG locales en matière d'environnement, d'Agriculture, d'élevage, d'Eau et Assainissement, et de santé, les groupes de femmes, la société civile, le secteur privé et les administrations municipales, Banque mondiale.	Risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et mesures d'atténuation, notamment pour les groupes vulnérables et défavorisés Critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> - Journaux, affiches, radio, télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement , interview ou focus group) 	A chaque importante.	Ministère de l'environnement et désertification

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
4	Acquisition foncière éventuelle	<ul style="list-style-type: none"> -Propriétaire (s) de terrains privés; -PGIP et autres Maitres d'ouvrage pour l'acquisition de terrains nécessaires à leurs ouvrages, - Ministère de l'environnement ; -Ministère de l'agriculture ; - Ministère de l'élevage, -Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement et Ministère en charge de l'aménagement du territoire (Domaines et Habitat) pour les 	Enjeux sociaux des activités d'acquisition foncière	<ul style="list-style-type: none"> - Correspondance, réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement , interview ou focus group) 	Avant le début des travaux de construction des ouvrages sur les terrains ciblés du projet,	Ministère de l'environnement et désertification

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
		Cas de terrains domaniaux				
5	Préparation des EIES	Ministère chargé de l'Environnement (BNEE), Minsitère de l'Agriculture, Ministère de l'élevage, Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement, Ministère en charge de l'environnement, Ministère en charge de l'aménagement du territoire, propriétaires fonciers, autres institutions gouvernementales,	Evaluations des risques environnementaux et sociaux et détermination des mesures d'atténuation	<ul style="list-style-type: none"> - Journaux, affiches, radio, télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, réunions officielles ; - Site Web, médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement, interview ou focus group) 	Avant la phase de construction du projet,	Spécialiste des sauvegarde de l'environnement et de la lutte contre le changement climatique, consultant EIES et ES/PAR.

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
6		administration locale.				
		Ministère de charge de l'Environnement, Ministère en charge de l'aménagement du territoire (Domaines et Habitat) /Groupe focal, des propriétaires fonciers, administration locale,	conclusions et recommandations des EIES.	Réunion de consultation publique Réunion du groupe de discussion, Atelier national d'évaluation des EES.	Avant la mise en œuvre du projet Fréquence – une fois.	Spécialiste des sauvegardes ; co
7	Préparation des PAR	Ministère en charge de l'Environnement, Ministère en charge de l'aménagement du territoire /Groupe	Enjeux environnementaux et sociaux des activités d'acquisition foncière	- Journaux, affiches, radio, télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et	Lorsque l'acquisition de terres est identifiée comme nécessaire	Ministère de l'environnement et de la désertification, Groupe focal

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
		focal, des propriétaires fonciers, administration locale; d'autres personnes touchées		rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, réunions officielles ; Site Web, médias sociaux. - Radios locales - Consultation du public (regroupement , interview ou focus group)		
8		Ministère en charge de l'environnement, Ministère en charge de l'aménagement du territoire /Groupe focal, des propriétaires	Pertes foncières et mesures de réinstallation, compensation financière; évaluation des actifs perdus.	Rencontre en face-à face avec le chef de famille ou l'individu affecté	-Avant les travaux de construction des ouvrages,	Ministère de l'environnement et de la

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
		fonciers, administration locale, représentant du groupe focal; propriétaires touchés, d'autres personnes déplacées. -tous les PAP à consulter				
9	Divulgateion PAR	Ministère de l'environnement et de la lutte contre la désertification, Ministère en charge de l'aménagement du territoire /Groupe focal, toutes les personnes touchées par le projet (PAP)	Risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et mesures d'atténuation,	Journaux, Sur les sites Web des agences gouvernementales et de la BM.	Exceptionnel	Ministère de l'environnement et de la désertification, groupe focal

PRÉPARATION travaux de construction des infrastructures

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
10	Travaux de construction des infrastructures dont le creusement de tranchées de pose de conduite susceptible de perturber l'accessibilité aux domiciles	Les ménages	chronogramme des travaux et du MGP, mécanismes d'enregistrement d'une plainte de VBG/EAHS	Notification publique (par le biais de l'administration locale)	Au moins deux semaines avant le début des travaux	Ministère de l'environnement et de la désertification
11	Suivi des progrès de la mise en œuvre du projet	Groupe focal consultant en supervision de projet	Rapport d'avancement	Réunions en face à face Réunion de consultation publique	Trimestriel sur la durée du projet	Groupe focal, Coordinateur du p
12		Coordination du projet, consultant en supervision de projet et Fournisseurs du matériel	Progression de la mise en œuvre; préoccupations et questions des parties prenantes soulevées;	Réunion de consultation publique Réunions en face à face	Mensuel, et ou selon les besoins	Groupe focal
13	Résoudre les plaintes reçues par le projet	Comité de gestion des plaintes CGP /groupe focal	Plaintes soumises au Comité/Groupe focal	Réunions en face à face	Si nécessaire (selon CGP)	Groupe focal

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
PHASE D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS						
14	Diffusion de l'information sur le nouveau projet	Grand public Tous les organismes gouvernementaux Communauté d'affaires Organisations de la société civile	Informations générales sur l'utilisation et l'entretien des installations	Affichage sur des panneaux; Site Web des ministères bénéficiaires; Communiqué de presse et de radio à l'ouverture. Brochures d'information	Dès que possible après le début du projet	Ministère de l'environnement et désertification
15	Obtenir les apports des PP sur le plan de gestion des déchets des équipements installés.	Grand public Tous les organismes gouvernementaux Communauté d'affaires Organisations de la société civile Les fournisseurs des équipements	Informations générales sur la gestion des déchets électriques	<ul style="list-style-type: none"> - Journaux, affiches, radio, télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, réunions officielles ; 	Au début de l'exploitation des équipements, Une réunion publique et des réunions individuelles organisées pour discuter le plan de gestion des déchets électriques.	Minsitère de l'environnement et désertification

N°	Objectifs	Parties prenantes ciblées	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/fréquence	Organismes/groupes
				Site Web, médias sociaux. - Radios locales		

5.4 Principes de consultation et d'engagement des parties prenantes

Les principes qui seront utilisés par le projet dans la conception de ses méthodes d'engagement des parties prenantes découlent des exigences nationales et de celles de la Banque mondiale, Bailleur de Fonds du Projet.

Ils s'articulent autour des trois (03) principaux axes suivants :

- L'engagement visera à fournir aux communautés locales directement touchées par le projet et aux parties prenantes intéressées, l'accès à des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, culturellement appropriées et sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation ;
- La participation des parties prenantes comprend les éléments suivants: (i) identification et analyse des parties prenantes, (ii) planification de l'engagement des parties prenantes, (iii) divulgation de l'information, (iv) consultation et participation, mécanisme de gestion des griefs et rapports continus aux parties prenantes concernées.
- Les exigences de la législation nationale Nigérienne et des NES de la Banque mondiale en matière d'information et de consultation du public seront satisfaites.

Les intérêts sont différents : souvent l'intérêt des PAPs est focalisé sur la compensation ou autres benefices alors que les personnes non affectées ne sont pas intéressées par certains détails relatifs à la compensation.

Différentes méthodes d'engagement sont proposées et couvrent les différents besoins des parties prenantes comme décrit ci-dessus.

5.4.1 Ordre du jour structuré et messages clés :

En utilisant un programme ciblé on veillera à ce que les principaux éléments stratégiques et de risque puissent être discutés avec les décideurs et les personnes influentes dans le but d'atténuer les risques de manière proactive.

Les messages clés devront être préparés car chaque composante est développée plus en détail lors de la mise en œuvre. Les éléments suivants sont des messages clés pertinents pour les différentes composantes du Projet, et dans le but d'informer les parties prenantes sur l'activité planifiée à travers l'ensemble du cycle du projet.

- Qu'est-ce que le PGIP ? Informez-vous sur le projet.
- Quels sont les composantes du Projet ?
- Faire partie de la planification du Projet.
- Participer aux consultations du Projet.
- Présenter et discuter des impacts environnementaux et sociaux au cours des phases de construction et d'exploitation et des mesures d'atténuation respectives.
- L'appui de la Communauté pendant la mise en œuvre du projet est importante.

- Les offres d'emploi du projet annoncées par l'entrepreneur ou les Institutions de mise en œuvre du Projet.
- Codes de bonne conduite pour les travailleurs du projet, y compris l'interdiction deEAS/HS
- Des voies de recours existantes via le mécanisme de gestion des plaintes et la façon dont celles-ci sont traitées, y compris les prestataires locaux de services de lutte contre la VBG.

5.4.2 Gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes

Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties sont compilées dans un formulaire de feedback qui sera rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes ont la possibilité d'envoyer leur feedback par email et courrier physique ou de manière interactive par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web de l'UCGP du projet. Les feedbacks compilés par le personnel dédié de l'UCGP sont partagés avec le management du projet pour une prise en charge, au besoin. le formulaire dédié aux feedbacks est présenté en annexe.

5.4.3 Communication écrite et visuelle :

- **Résumé** : un résumé non technique permettra de présenter les informations du projet de façon concise sans l'utilisation des termes trop technique.
- **Panneaux d'affichage** : les panneaux d'affichage peuvent bien fonctionner dans les collectivités rurales et impliquent aussi la diffusion d'informations par le biais des affichages dans les centres communautaires, les structures sanitaires, les écoles locales et les entrées des lieux de travail. C'est une bonne méthode pour diffuser les informations relatives au calendrier et la durée des travaux, jusqu'aux prochaines réunions, rapport de progrès, et d'autres informations.
- **Lettres** : peuvent être utilisées 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.
- **Courriels** : largement utilisés pour la communication avec les agences gouvernementales, les ONG (Chambre de Concertation des ONG et Associations de Développement (CCOAD) de Tillabéry et de Niamey, Fédération des Coopératives maraichers du Niger (Section de Niamey), Lutte contre les violences faites aux femmes et Enfants mineurs ((LUCOFVEM), section de Tahoua...) et d'autres acteurs institutionnels. Le partage d'informations, la sollicitation d'experts sur les sauvegardes et la divulgation 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 bien adaptés pour les annonces formelles ou pour atteindre un large éventail de parties prenantes rapidement. Il est important que le contenu du message soit soigneusement compilé, car il s'agit d'un moyen de communication à sens unique et peut rapidement causer un mal entendu ou une confusion si elle n'est pas clairement écrite. Il y a une multitude de journaux au Niger tels que le journal public « Le Sahel » et des journaux privés dont la Nation, le Républicain, le Nouveau Républicain, la Roue de l'Histoire, la Griffes, etc.

5.4.4 Les Médias

Les principaux éléments des médias sont la radio et la télévision. Radio et télévision sont de bons moyens pour stimuler la sensibilisation et préparer les parties prenantes pour des événements plus importants ou une communication raffinée à avoir lieu. Elles sont utiles pour alerter le public sur les réunions communautaires planifiées. Citons l'ORTN (Office de Radio et Télévision du Niger), Dounia, Canal 3, Labari, Bonfery, etc.

5.4.5 Le téléphone

L'utilisation du téléphone portable est toujours considérée comme la méthode préférée de communication en raison de l'accessibilité et de la rapidité. Avoir une discussion sur un téléphone afin d'assurer la compréhension mutuelle entre deux parties est plus rapide et plus facile par rapport à l'envoi d'un e-mail et en attente de réponses. Cette approche exige les compilations de bases de données antérieures avec numéros de contacts des parties prenantes clés pertinents. Le SMS sera utilisé dans la plupart des messages clé à passer aux bénéficiaires. Mais ce canal pourra être moins utiles ou adaptés pour les femmes dans les zones rurales, donc on doit chercher autres méthodes de diffusion des informations pour assurer qu'elles ont toutes accès à l'information.

Au stade préparation du projet, le Coordonateur de l'UGP coordonne le PMPP et la communication associée. En cas de besoin les parties prenantes peuvent le joindre à son numéro téléphonique qui est +227 91128013 en attendant la mise en place en phase mise en vigueur du projet d'une structure de communication spécifique.

5.4.6 Les réseaux sociaux

L'utilisation des réseaux sociaux aura un grand impact sur la communication entre les parties prenantes du Projet car ils touchent un grand nombre de personnes en même temps. Le WhatsApp sera dans la plupart des cas utilisé.

5.4.7 Site Web du projet

Tous les communiqués de presse du projet seront divulgués sur le site web du projet (en plus d'être communiqués aux organes de presse). De même, les postes vacants du projet seront divulgués sur le site Web du projet.

La notice semestrielle ou trimestrielle du projet ainsi que les rapports d'EIES et de PAR seront divulgués à travers les canaux suivants :

- Site Web du projet : sera créé en phase de mise en œuvre du projet

- Gouvernorat et/ou Préfectures concernées : voir chapitre Zones d'intervention du projet.
- Mairies des localités concernées ;
- Bureaux des ONG facilitatrices : seront déterminés à la phase mise en œuvre du projet.

5.4.8 Éléments de Stratégie de consultation des parties prenantes et de plan d'action de communication

Un large processus de consultation nécessite l'utilisation et la combinaison de différentes méthodes en tenant compte des caractéristiques du public cible. La stratégie de consultation ainsi que le plan d'actions de communication peuvent avoir comme base de départ les éléments du tableau 5 ci-dessous.

Tableau 5 : Stratégie de consultation des parties prenantes

Étape du projet	Thème de la consultation	Méthode utilisée	Horaires : lieux et dates	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
Phase de préparation du projet	Information sur le Projet Risques éventuelles du projet	Entrevues/sondages en face-à-face et recensement Discussions de focus groupes et réunions publiques d'information.	Tout le long de la phase de préparation et avant l'évaluation finale du projet	Agences gouvernementales, ONG, société civile, secteurs privés et les bénéficiaires	Ministère de l'environnement et le Groupe focal du projet (Comité technique chargé de la préparation du PGIP et l'Unité de Coordination des fonds du
Phase de mise en œuvre	Sécurité des équipements, Aménagement des voies d'accès aux sites, Codes de bonne conduite. Gestion des plaintes,	Discussion avec les populations locales/Administration locales Réunion Radio/télévision	Tout le long de la mise en œuvre du Projet	Agences gouvernementales, Entrepreneurs, ONG, société civile, secteurs privés et les bénéficiaires,	Ministère en charge de l'Energie, Institutions de coordination de la mise œuvre

Étape du projet	Thème de la consultation	Méthode utilisée	Horaires : lieux et dates	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
	Questions environnementales et sociales susceptible d'affecter les bénéficiaires, préoccupation des bénéficiaires,				
Phase de fonctionnement	Appropriation des acquis, Besoins et contraintes pour assurer la maintenance et le remplacement des équipements, Gestion des plaintes, Questions environnementales et sociales	Réunion, Panneaux d'affichages; Site Web ; Communiqué de presse et de radio à la réception du projet ; Brochures d'information ;	À définir par les Institutions de coordination de mise en œuvre	Bénéficiaires, tous les organismes gouvernementaux, les fournisseurs des équipements et services et les organisations de la société civile	Institutions de mise en œuvre,

5.5 Stratégie pour intégrer les voix et points de vue des groupes vulnérables

L'un des objectifs d'un PMPP est d'identifier les personnes ou les communautés qui sont ou pourraient être touchées par le Projet, ainsi que d'autres parties intéressées et de veiller à ce que ces parties prenantes soient dûment engagées sur les questions environnementales et sociales susceptibles de les affecter, au moyen d'un processus de divulgation d'informations et de discussions participatives; et maintenir une relation constructive avec les parties prenantes sur une base continue grâce à un engagement significatif pendant la mise en œuvre du projet.

Les personnes vulnérables (les femmes et les filles, les personnes âgées, les handicapés, les enfants orphelins, les albinos, les veuves, etc.) doivent être identifiées tout au long de la conception et de la mise en œuvre du projet afin que leurs limitations (physiques et mentales) ou autres obstacles de temps ou sociales soient cartographiées et que les mesures appropriées

soient définies pour s'assurer qu'elles ont l'égalité des chances de faire entendre leurs préoccupations et des avis sur le projet. Ces personnes vulnérables se rencontrent dans toutes les communautés des zones du projet, notamment en zones rurales tant au sein des agriculteurs que des pastoralistes. Il s'agit particulièrement de la pauvreté et de l'analphabisme plus marqués au niveau des femmes et des filles des zones désertiques d'Agadez et de Tahoua ainsi que l'insécurité publique aggravée dans les zones de Tillabéry, Diffa et Tahoua.

Pour faire face aux contraintes d'emploi du temps, aux considérations sécuritaire et aux limites physiques des personnes, le lieu et l'horaire de la réunion seront choisis de façon à ce que tous les groupes, y compris les femmes, adolescentes et filles, les groupes vulnérables y compris les handicapés puissent y accéder facilement. Des dispositions seront prises par l'équipe de gestion du projet pour s'assurer que les enfants, les personnes âgées et les malades sont bien représentés par leurs parents/membres de la famille. Les consultations avec les femmes, adolescentes, et filles seront systématiquement menées de manière séparée de celles des hommes, dans des endroits sûrs et permettant une certaine confidentialité et seront impérativement animées par des femmes. Chaque fois que cela est possible, des réunions seront organisées avec des personnes vulnérables afin de s'assurer que les avantages du projet leur seront également bénéfiques. Le projet favorisera les personnes vulnérables à soumettre les plaintes et s'engagera à fournir des réponses opportunes aux demandeurs. Ils seront informés à l'avance du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) existant afin qu'ils puissent y accéder chaque fois qu'ils en ont besoin. Ils seront consultés régulièrement pendant la durée du projet pour vérifier si le MGP est accessible et adapté à leurs besoins.

VI. MÉCANISME GESTION DES PLAINTES

6.1 Objectifs et présentation du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)

Conformément aux standards internationaux, le mécanisme de gestion des plaintes doit être mis en place par le promoteur du Projet (Unité de Gestion du PGIP) et décrire 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. Le MGP doit être établi, maintenu et ouvert à toutes les parties prenantes. Ce mécanisme sera établi dès les premières étapes du projet et maintenu tout au long du cycle de vie du projet

Il 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. Ainsi le mécanisme de gestion des griefs/plaintes doit reposer sur un certain nombre de valeur qui doivent être respectées. Il s'agit de : *Participation ; Culturellement appropriée ; Transparent et absence de représailles ; Confidentialité ; Accessibilité et inclusion.* Le mécanisme de gestion des plaintes repose sur une approche centrée sur les besoins des survivants-es d'exploitation et abus sexuels et de harcèlement sexuel.

Son domaine concerne l'ensemble de l'opération, à l'exception des relations humaines qui relèvent d'un mécanisme de gestion des plaintes spécifique.

6.2 Types de plaintes et conflits à traiter

Les plaintes peuvent être relatives à la dégradation de biens, à l'atteinte à des droits comme l'exploitation ou abus sexuel et harcèlement sexuel (EAS/HS) ou à l'exposition à des risques de santé-sécurité ou impacts sociaux et environnementaux.

Des conflits peuvent survenir au cours de la mise en œuvre des différents PAR qui seront élaborés à l'issue des évaluations environnementales et sociales à venir. L'expérience montre que de nombreuses plaintes pourront être enregistrées. Dans la pratique, les plaintes et conflits qui apparaissent au cours de la mise en œuvre d'un programme de réinstallation et de compensation peuvent être les suivants:

- Erreurs dans l'identification et l'évaluation des biens, des zones d'usage etc. ;
- Désaccord sur les limites des parcelles/zones d'usage, soit entre la personne affectée et l'agence d'expropriation, ou soit entre deux voisins ;
- Conflit sur la propriété d'un bien (deux personnes/villages affectées, ou plus, déclarent être le propriétaire d'un certain bien) ;
- Désaccord sur l'évaluation d'une parcelle/zone d'usage ou d'un autre bien ;
- 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 ;
- Désaccord sur les mesures de réinstallation, sur l'emplacement d'un site de réinstallation ou le type de compensation ou d'habitat proposé ou encore les caractéristiques de la parcelle ou la qualité des nouvelles zones d'usage.

Autres thématiques susceptibles de générer des plaintes

D'autres plaintes peuvent survenir durant les phases de construction et d'exploitation en liaison avec des questions environnementales ou sociales, par exemple les suivantes :

- **Environnement biophysique**
 - Poussière générée par certaines activités de construction, et dommages associés sur des cultures ;
 - Turbidité dans les eaux de surface liées à certaines opérations dans le fleuve, dans un lac ou en rivière, et dommages en aval pour la pêche, l'alimentation en eau potable, ou l'irrigation des cultures ;
- **Emploi et social**
 - Afflux de migrants attirés par les perspectives d'emploi et dérangement des communautés originelles ;

- Problèmes de recrutement, allégations de pratiques discriminatoires lors des recrutements de main d'œuvre ;
- Perception que de nombreux non-locaux sont employés au détriment des locaux ;
- Problèmes de relation entre travailleurs et locaux.

Violences contre les enfants (VCE), exploitation et abus sexuels (EAS), et harcèlement sexuel (HS)

Le mécanisme de gestion des plaintes du projet sera adapté pour traiter les plaintes liées aux EAS/HS. Il permettra, notamment, plusieurs canaux de signalement, sûrs et accessibles, avec des femmes comme points d'entrée, identifiées par les groupes de femmes lors des consultations communautaires. Les plaintes d'EAS ne feront jamais l'objet de traitement/résolution à l'amiable. Le mécanisme de gestion des plaintes est fondé sur une approche basée sur les besoins des survivants-es, assurant la confidentialité du traitement 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).

6.3 Principales étapes de la procédure

Les principales étapes sont :

- Réception et enregistrement ;
- Etude des plaintes ;
- Investigation sur la vérification du bien-fondé de la plainte ;
- Propositions de réponse ;
- Révision des réponses en cas de non résolution en première instance ;
- Mise en oeuvre des mesures correctrices ;
- Clôture ou extinction de la plainte ;
- Rapportage ;
- Archivage.

Etape 1 : Réception et enregistrement

Les plaintes concernant le projet peuvent être déposées auprès du comité local de gestion des plaintes (au niveau de la Mairie de la commune concernée) ou directement au niveau de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) en utilisant l'un des moyens suivants:

- Message électronique : plateformepgip@gmail.com
- Adresse postale :

Toute personne lésée ou supposée l'être est libre d'écrire une plainte dans n'importe quel format et de garder l'anonymat si cela est demandé. Cet anonymat est gardé par la victime si elle le souhaite et exprimera ce souhait aux responsables chargés de l'enregistrement et du traitement de la plainte. Il est cependant important de spécifier une adresse pouvant être utilisée par le Projet pour envoyer une réponse au plaignant.

Le Projet enregistrera toutes les plaintes reçues dans un journal de bord établi dans chacun des bureaux des ONG facilitatrices et en accusera réception par écrit, informant le plaignant du numéro de référence attribué à sa plainte, soit à la date du dépôt (si une plainte est déposée personnellement ou par téléphone) ou dans les sept (07) jours suivant la réception (si une plainte est envoyée par courrier ordinaire ou par courrier électronique).

Pour les plaintes EAS/HS, il aura un autre formulaire spécifique qui ne suivra pas les mêmes procédures que les autres plaintes. Etant donné que les plaintes EAS/HS sont très sensibles, toute personne informée d'un cas doit se diriger ou diriger à la personne affectée aux différentes portes d'entrée habilitées ou vers les services d'assistances médicale identifié (prestataire de services VBG) dans le cas échéant.

Toutes les plaintes d'EAS/HS signalées au niveau communautaire seraient renvoyées à la structure spécialisée (prestataire de services VBG) qui enregistrerait la plainte, offrirait des services de VBG. Les données à partager concerneront uniquement l'âge de la survivante, le sexe, la forme d'EAS/HS, la narration de l'incident selon le témoin de la survivante, ainsi que la possibilité d'être lié au projet, toujours sur la base de son témoin. Ces plaintes ne seront pas gérées au niveau du comité local et, avec le consentement des survivants, seront transférées au niveau national pour la gestion et la vérification du lien avec le projet. La résolution à l'amiable est formellement interdit t dans le cadre des plaintes d'EAS/HS.

Etape 2 : étude des plaintes Un tri est opéré pour distinguer les plaintes sensibles, non sensibles ou farfelues et une procédure d'étude adaptée à chaque type est adoptée. Les plaintes non sensibles seront traitées aussi bien par les instances intermédiaires que par l'instance nationale. Les plaintes sensibles, après enregistrement au niveau local, sont immédiatement transmises au niveau national qui assure les investigations nécessaires au traitement des plaintes. L'issue du traitement de la plainte est adressée directement au plaignant. Le temps nécessaire à l'analyse d'une plainte ne peut excéder une semaine ou cinq (05) jours ouvrables après accusé de réception pour les plaintes non sensibles et dix (10) jours ouvrables pour celles sensibles. Il est à noter que les instances indiquées ne sont pas encore mises en place et quelles se feront dans le cadre de la mise en place du MGP du Projet.

Les plaintes VBG/EAS/HS seront immédiatement référées au prestataire de services VBG identifié localement pour une prise en charge, selon les souhaits et les choix de chaque individu. Les structures locales de prestations VBG, seront chargées de recevoir et remonter les plaintes au niveau national qui, à son tour va les traiter toujours sur une approche basée sur les besoins des survivants-es, assurant la confidentialité du traitement des cas et la sécurité des survivants-es. Un registre séparé, sécurisé et confidentiel, pour l'enregistrement des plaintes qui sera géré les prestataires de services VBG. Une fiche de notification séparée pour les plaintes EAS/HS sera utilisée pour permettre au prestataire de remonter la plainte auprès de comité VBG pour traitement. Dans le 24 heures suivantes la réception de plaintes d'EA/HS, le prestataire de service VBG reportera aussi la plainte auprès de l'UGP et, à son tour, de la Banque mondiale, utilisant une fiche de notification préétablie.

Le prestataire de services de VBG continueront à jouer un rôle d'accompagnement auprès du/de la survivant(e) tout en respectant les choix et volontés de ce/cette dernier (ère).

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

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

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

- Les responsables sauvegardes environnementale et sociale de l'UGP du PGIP ;
- Un point focal genre du ME/LCD ;
- Un (e) représentant (e) du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Protection de l'Enfant ;
- Une ou des personnes ressources dont l'expertise est nécessaire pour l'approfondissement de la plainte (il peut s'agir des services techniques de l'Etat ou autres spécialistes du domaine concerné par la plainte).

Au cours du processus de vérification, l'identité de la victime sera tenue confidentielle par le prestataire de service VBG, qui sera en charge de la liaison avec la victime si des informations supplémentaires sont nécessaires. Il sera aussi responsable de la confirmation du consentement informé de la victime. Si la victime change d'avis, il est mis fin à tout le processus. La plainte est ainsi close et archivée toujours dans une confidentialité stricte.

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

Etape 4 : Propositions de réponse

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

en oeuvre et le budget. La proposition de réponse intervient dans un délai de deux (2) jours ouvrables après les investigations.

En cas de plaintes EAS / HS, il est recommandé que le survivant soit informé par le prestataire de services VBG des résultats de la vérification et des actions prévues afin qu'un plan de sécurité puisse être établi en cas de vengeance ou de rétribution.

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

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

Etape 6 : Mise en oeuvre des mesures correctrices

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

Etape 7 : Clôture ou extinction de la plainte

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

Pour les plaintes VBG, une fois la vérification faite et clôturée, au plus tard 6 semaines après la réception, le/la survivant (e) sera informé (e) par le fournisseur de services VBG des résultats de la vérification et des actions prévues.

Etape 8 : Rapportage

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP du PGIP seront enregistrées dans un registre de traitement cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de mise en oeuvre de la résolution,

pour les instances locales ou intermédiaires et sept (07) jours ouvrables pour l'instance nationale. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet. La base de données signalera également les problèmes soumis le plus fréquemment et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes, les résolutions appliquées, les suggestions ou meilleures pratiques, etc.

Étape 9 : Archivage

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

Comme noté plus haut, les plaintes de EAS/HS feront l'objet d'un traitement spécifique au sein du MGP. Par exemple, l'enregistrement des plaintes se fera sur un registre séparé de celui des autres plaintes, la gestion des cas sera assurée par une entité ayant l'expérience dans la gestion des cas de VBG, le mode de résolution à l'amiable ne sera jamais retenu pour ce type de plaintes sensibles.

6.4. Suivi des griefs

Des statistiques mensuelles, bimensuelles, trimestrielle, semestrielles et annuelles sur les plaintes seront produites par l'UGP comme suivant le tableau 6 ci-dessous :

Tableau 6 : Les indicateurs à suivre dans le cadre du suivi du MGP

Indicateurs	Unités	Sources de Vérifications	Fréquence de la Collecte
Nombre de plaintes reçues et/ou enregistrées	Nombre	Registres des CCGP, rapports d'activités	Mensuel, Bimestriel, Trimestriel
Nombre de plaintes traitées	Nombre	PV et rapports d'activités	Semaine, Mensuel, Trimestriel
Nombre de plaintes recevables	Nombre	Registres des CCGP, rapports d'activités	Semaine, Mensuel, Trimestriel
Nombre de plaintes rejetées	Nombre	Registres, rapports d'activités	Semaine, Mensuel
Nombre de séances de médiation dans chacun des comités	Nombre	Nombre de séances de médiation dans chacun des comités	Semaine, Mensuel
Délais de réponse	Nombre de jours	PV de réception, de règlement ou de non conciliation	Semaine, Mensuel

Indicateurs	Unités	Sources de Vérifications	Fréquence de la Collecte
Nombre de plaintes sur la non confidentialité du mécanisme	Nombre	Registres des CCGP, rapports d'activités	Mensuel, bimensuel, Trimestriel
Nombre de réclamations en suspens à la fin du mois et comparaison avec le dernier mois ;	Nombre	Registres des CCGP, rapports d'activités	Mensuel
Nombre de cas dont les solutions ont donné lieu à des appels aux recours par les plaignants	Nombre	PV et rapports d'activités	Semestriel
Nombre de cas dont les solutions ont donné lieu à recours au tribunal par les plaignants	Nombre	PV et rapports d'activités	Annuel
% de plaintes d'EAS/HS ayant été référées aux services de prise en charge	Nombre total de plaintes d'EAS/HS référés aux services/nombre total de plaintes EAS/HS reçues	PV et rapports d'activités de l'ONG prestataires VBG	Mensuel
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	Mensuel
Nombre d'activités de dissémination sur le mécanisme	Nombre	Rapports d'activités	Trimestriel
Nombre de suggestions et de recommandations reçues par l'UCP à l'aide de divers mécanismes de rétroaction	Nombre	Rapports d'activités	Mensuel
Rapport de la mise en oeuvre du MGP	Rapport	Archives et rapports d'activités	Trimestriel

6.5. Suivi de l'efficacité du mécanisme de gestion des plaintes

L'objectif de l'évaluation est de vérifier si les principes et valeurs véhiculés par le mécanisme sont respectés, à savoir : accessibilité et inclusion ; utilisation d'un registre de plaintes pour faire le suivi et améliorer le mécanisme ; identification des points focaux et central de coordination ; transparent et absence de représailles ; et information proactive.

L'évaluation vise également à s'assurer que les informations associées aux plaintes sont utilisées pour apporter les correctifs aux problèmes effectifs ou potentiels rencontrés au fil des opérations. Les données du mécanisme de gestion des plaintes peuvent servir à déterminer si la préoccupation est liée à un endroit ou à un groupe particulier qui réclame l'attention de l'entreprise, ou s'il s'agit d'une problématique plus vaste.

A l'aide des données recueillies dans le registre des plaintes, les fiches de suivi et les fiches de clôture, un rapport de suivi trimestriel sera réalisé pour faire ressortir les grandes tendances. Est-ce que certains types de plaintes reviennent de manière systématique ? Est-ce qu'un plus grand nombre de plaintes émanent d'un certain village ? Est-ce qu'il y a des leçons à tirer des plaintes reçues ? Est-ce que les solutions sont reproductibles dans d'autres contextes ? Comment faut-il procéder dans le futur pour éviter ce genre de plaintes ? Toutes ces questions se doivent d'être posées à la lumière des données recueillies lors des plaintes. Les réponses à ces questions serviront à apporter des modifications dans les opérations et la structure de gestion du mécanisme propres à faire diminuer les plaintes. L'objectif du rapport de suivi trimestriel est d'évaluer la performance sur le long terme et d'éviter d'omettre des plaintes.

Un rapport dédié, et conforme aux exigences en termes de confidentialité, sera également requis par l'ONG VBG gérant les plaintes d'EAS/HS au compte du projet. Il abordera des questions telles que : Est-ce qu'il y a des formes d'EAS/HS qui sont plus fréquemment reportées, même s'ils ne sont pas vérifiées (compte tenu des différentes barrières à la vérification de ce type de plaintes) ? Est-ce qu'il y a des groupes de bénéficiaires qui sembleraient être particulièrement à risque ? Est-ce que des mesures d'atténuation des risques d'EAS/HS ou des messages devraient être modifiés/renforcés ?

Les spécialistes sauvegardes environnementale, sociale et genre sont les responsables des rapports trimestriels. Le rapport de suivi est une évaluation qualitative, les questions ci-dessus sont un point de départ pour établir un diagnostic concernant l'efficacité du mécanisme.

6.6. Diffusion du MGP

Le MGP est un mécanisme dont la diffusion peut passer par la combinaison de l'approche participative et celle diffusionniste pour faire connaître aux populations ; i) la possibilité de déposer une plainte ; ii) les procédures de dépôt et de traitement des plaintes ; iii) les voies de recours, iv) les résultats des actions liées au système des gestions des plaintes/réclamations afin d'améliorer sa visibilité et renforcer la confiance de la population.

Sur le chapitre de la communication hors média, les actions suivantes sont nécessaires :

- l'organisation des rencontres de vulgarisation du contenu du MGP dans tous les villages concernés par PGIP.

- la traduction du MGP en langues locales (zonde d'intervention du PGIP) ;
- la réalisation de panneaux grand format à afficher partout où c'est nécessaire ;
- le développement de réseaux sociaux en ligne (en particulier Face book, Whatsapp) ;
- la réalisation d'un support questions/réponses sur le contenu du MGP ;
- la prise de mesures idoines pour rendre largement disponible le manuel de gestion des plaintes au niveau de toutes les parties prenantes ;
- l'organisation d'ateliers d'information et de sensibilisation à l'intention des cibles secondaires susceptibles d'influencer les populations en termes de sensibilisation et de conscientisation notamment les ONG et association de la zone d'intervention du projet, les services techniques déconcentrés du ME/LCD aux niveaux communal, départemental et régional etc.

Sur le plan médiatique, il s'agira de s'appuyer sur les moyens disponibles dans la zone d'intervention du PGIP pour la réalisation et la diffusion sur la base d'une convention de partenariat, d'émissions dans les langues locales, des débats en direct avec les populations à travers le support questions/réponses et éventuellement des sketches. Il s'agit entre autres, de la Station Régionale de l'ORTN des régions d'intervention du PGIP et des radios communautaires les plus écoutées dans chacune des régions concernées. Dans toutes les approches et actions, il est nécessaire de s'assurer que les groupes vulnérables ont un accès à part entière au système de plaintes, et ce à toutes ses étapes : communication du formulaire de réclamation, mode de réception, et au besoin, assistance au remplissage du formulaire afin que leurs réclamations soient correctement reçues et traitées.

6.7. Actions envisagées

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

Tableau 7 : Actions envisagées

Actions	Responsables	Acteurs associés	Echéance	Budget prévisionnel en FCFA
Elaboration (préparation et validation) du MGP du PGIP	Spécialistes Sauvegarde (environnementale et Sociale), Coordonnateur	Coordonnateur de l'UGP ; Autres spécialistes du Projet ; Services techniques ; Consultants	Deux mois après recrutement de l'équipe du Projet y compris les experts en charge des questions environnementales et sociales	PM
Mise en place des différents organes (village, commune, région et national) du mécanisme de gestion des plaintes (en les	Coordonnateur de l'UGP	Spécialistes Sauvegarde (environnementale et Sociale)	Trois mois après la finalisation du document du MGP	Sans incidence financière

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

Le mécanisme de gestion des plaintes doit, autant que possible, reposer sur les systèmes traditionnels de gestion des conflits ayant démontré la preuve de leur efficacité. Dans tous les villages nigériens les conflits sont d'abord réglés par l'autorité coutumière (chef de village ou de tribu et notables). L'ordonnance n°93-028 du 30 mars 1993, portant statut de la chefferie traditionnelle en République du Niger modifiée et complétée par la loi n°2008-22 du 2 juin 2008, dispose en article 15 que le chef traditionnel dispose du pouvoir de conciliation des parties en matière coutumière, civile et commerciale.

Seules les plaintes liées aux violences basées sur le genre/exploitation et abus sexuels/harcèlement sexuel (VBG/EAS/HS) ne peuvent être réglées par la voie de conciliation des parties. Le MGP doit être adapté à la culture et aux pratiques locales. 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.

Une attention particulière sera apportée à la gestion des plaintes de EAS/HS afin de ne pas porter préjudice aux plaignants-es, notamment quand certaines pratiques locales peuvent

entraîner des conséquences négatives sur leur bien-être (mécanismes de résolution à l'amiable qui peuvent privilégier le bien-être du groupe social au détriment de celui de la victime/survivant-e).

VII. MISE EN ŒUVRE DU PMPP

7.1 Calendrier de préparation et de mise en œuvre du projet et de ses divers plans

Les documents cadre de sauvegarde environnementale et sociale ont été élaborés au cours du premier trimestre 2022. Des consultations avec les parties prenantes seront entreprises pendant la préparation du projet et continueront tout au long de la phase de mise en œuvre du projet pour tenir compte des mises à jour sur la gestion ainsi que sur les impacts survenant pendant la mise en œuvre. Il est nécessaire d'inciter les parties prenantes à examiner les plans (PGES, CPRP, PMPP, PEES, PGMO et ERS/PGS) et à les commenter, car ils sont conçus pour atténuer les impacts négatifs du projet et assurer sa mise à l'échelle (« Scaling up ») des avantages du projet pour les parties prenantes touchées. Dans les deux (02) semaines suivant l'achèvement d'un processus de consultation, le projet veillera à ce que tous les commentaires soient intégrés dans un rapport et que les versions actualisées/finales des plans soient partagées avec les parties prenantes du projet, en particulier les personnes touchées. Les séances de divulgation d'informations et la diffusion des versions actualisées/finales des rapports sont les deux principaux moyens de diffusion choisis. Les informations seront aussi téléchargées dans les sites Web annoncés et les versions imprimées des documents finaux seront rendues disponibles dans des lieux publics facilement accessibles (ex., administrations locales/mairies...). Chaque fois que le commentaire d'une partie prenante est pris en compte dans le document final, une explication sera donnée (oralement ou par écrit) et documentée dans le rapport pour la consultation/procès-verbal de la réunion, selon le cas. En plus, les parties prenantes vulnérables feront l'objet d'une attention particulière. Après leur identification avant et pendant les consultations publiques des différentes études, leur liste et contacts seront établis pour les rencontrer par l'UGP et des consultants qui seront recrutés à cet effet afin de leur communiquer la substance de ces études et documents (plans).

Le Projet mettra en œuvre un système de Reporting qui permettra la collecte d'informations sur le projet, l'analyse et la divulgation aux personnes intéressées/touchées. Les rapports mensuels sur le Plan de mobilisation des Parties Prenantes montreront comment les questions environnementales et sociales sont abordées et quels sont les défis clés du projet. La mise en œuvre du PMPP sera également contrôlée par des rapports mensuels produits par l'UGP du PGIP. Cela inclura la surveillance et le rapportage du Comité de Gestion des Plaintes (CGP). L'UGP PGIP établira et partagera avec les parties prenantes un rapport annuel présentant le niveau de mise en œuvre des différents indicateurs et la prise en compte des préoccupations exprimées par les parties prenantes lors de la mise en œuvre du projet. Le comité de pilotage du PGIP invitera également un nombre limité et représentatif de parties prenantes à une réunion annuelle pour évaluer les progrès du projet, évaluer les défis et planifier les actions futures.

7.2 Ressources/Budget

L'engagement des parties prenantes exige des ressources adéquates pour réaliser les objectifs et activités du PMPP. Un total estimatif de 130 000 USD par an (environ 70 millions de F CFA) sera requis pour la mise en œuvre des activités du PMPP (voir le tableau 8 ci-dessous). Le budget ci-dessous (tableau 8) ne comprend pas les salaires du personnel affecté, et est sujet à révision et ajustement sur la base des besoins de consultation identifiés tout au long de la mise en œuvre du projet.

Tableau8 : Budget annuel estimatif du PMPP

N°	Activités clés	Quantité	Responsables	Unité	Montant unitaire	Montant total
1	Renforcement des capacités techniques du personnel du projet en matière d'engagement des parties prenantes		Coordonateur PGIP			20 000
2	Développement du plan et supports de communication dont la conception des supports de communication	1	Responsable Communication PGIP	Supports de communication		15 000
3	Publicité dans les journal/radio/TV	25	Responsable Communication PGIP	Publicités	600	10 000
4	Réunions de consultation (lieux, impression, cahiers, rafraîchissements, transport des participants etc.)	50	Coordonateur	Réunions	1500	35 000
5	Formation et appui aux autorités administratives, services techniques de l'Etat et collectivités territoriales en améliorant leurs capacités en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes	1	Coordonateur	Renforcement des capacités	10 000	30 000
6	Gestion des plaintes		Spécialiste Sauvegarde sociale			10 000

N°	Activités clés	Quantité	Responsables	Unité	Montant unitaire	Montant total
7	Suivi évaluation du PMPP (mise à jour et diffusion semestrielle)		Responsable Communication PGIP			10 000
Total						130 000

7.3 Fonctions et responsabilités de gestion

La mise en œuvre de PMPP exige la désignation du personnel qui assumera les responsabilités de mise en œuvre et de gestion. Le Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement avec l'appui de la Banque mondiale est en charge de la mise en place de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) qui à son tour sera tenue pour responsable de la mise en œuvre de la mobilisation des parties prenantes pour le Projet en collaboration avec le comité national de préparation du PGIP, mis en place par le Ministre de l'environnement et de la lutte contre la désertification.

Au sein de l'équipe de l'UGP, le Responsable des sauvegardes environnementales et sociales, sera chargé de coordonner les activités du PMPP en phase PPA. En phase de mise en œuvre du PGIP, ce sera le Spécialiste en Développement Social qui aura cette charge en étroite collaboration avec d'autres spécialistes dont le Spécialiste Communication et le Spécialiste Environnement ainsi que le Spécialiste Développement Communautaire et Engagement Citoyen. Le Coordonnateur du Projet et le Spécialiste en Suivi et évaluation apportent également un appui conséquent au PMPP.

Les questions/commentaires sur le Projet doivent être adressés aux contacts de ces personnes. Le tableau en annexe 10 sera mis à jour dès que les noms et les contacts des responsables qui seront désignés lors de la préparation et au démarrage du projet sont connus.

7.4 Suivi et reporting du PMPP

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

- Nombre de réunions de différentes sortes (audiences publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux, etc.) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants;
- Nombre de parties prenantes incluses dans le registre dédié au suivi des parties prenantes;
- Nombre de suggestions et de recommandations reçues par l'UGP à l'aide de divers mécanismes de rétroaction à savoir les feed back à l'issue des réunions et des publications sur le projet ;
- Nombre de publications couvrant le projet dans les médias ;

En plus, le suivi adressera les indicateurs visés à la section précédente et portant sur les griefs. Toutefois, les indicateurs relatifs aux griefs seront recueillis sur une base trimestrielle, conformément à la section 6.7.6 ci dessus.

D'autres indicateurs pertinents peuvent être recueillis chaque année. Le PMPP sera mis à jour annuellement au cours des premières phases de travaux et de construction, et tous les deux ans pendant les opérations.

NB : *Outre les indicateurs ci-dessous évoqués, le PMPP doit s'intéresser aux objectifs spécifiques, les traduire en indicateurs pour voir s'ils ont été atteints.*

Conclusion

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

C'est l'objet du présent document élaboré dans le cadre de la soumission du PGIP au financement de la Banque mondiale. Le document a été élaboré suivant une approche consultative et participative globale. Il s'agit d'un document souple et pratique qui va évoluer au fur et à mesure de la préparation et de la mise en oeuvre du projet, pour prendre en compte les besoins de mobilisation, de consultation et surtout de participation effective et responsable des parties prenantes (appropriation et responsabilisation sociale des acteurs) dont les actions vont apporter une plus-value à l'atteinte des objectifs de développement assignés au projet. La mobilisation des fonds nécessaires à sa mise en oeuvre adoptera la même souplesse, et permettra ainsi au projet d'atteindre son principal objectif qui est l'accroissement de l'adoption de pratiques de restauration des paysages intelligentes par rapport au climat et l'augmentation de l'accès aux opportunités de revenus dans les communes ciblées par le PGIP.

ANNEXES

ANNEXE 1 : Synthèse des parties intéressées par le Projet et nature des intérêts

Voir également section 4 .2 et 4.3 ci-dessus.

Parties prenantes intéressées	Nature de l'intérêt dans le Projet
<p>Ministère de l'environnement et de la lutte contre la désertification : Secrétariat Général Direction Générale des Eaux et Forêts Direction des Études et de la Programmation Direction des Marchés Publiques et des Délégations des Services Publiques Direction des Ressources Financières et du Matériel Le Bureau National d'Evaluation Environnementale</p>	<p>Assure la maîtrise d'ouvrage, représentant de l'État dans la supervision générale du projet ; Rôle de supervision environnementale et sociale, contrôle la bonne exécution du plan environnemental et social issu de l'EIES.</p>
<p>Ministère de l'Agriculture et Ministère de l'élevage : Secrétariat Général Direction Générale de l'Agriculture Direction Générale du Génie Rural Direction Générale de la Production et des Industries Animale Direction des Etudes et de la Programmation Direction des Marchés Publiques et des Délégations des Services Publiques Direction des Ressources Financières et du Matériel Le Secrétariat Permanent du Code Rural L'Office National des Aménagements Hydro Agricoles (ONAHA) L'Institut National de Recherches Agronomiques du Niger (INRAN) Le Réseau des Chambres d'Agriculture (RECA)</p>	<p>-Intervient dans l'évaluation des coûts précis d'indemnisation des cultures, - Intervient dans l'appui conseil aux agropasteurs pour la prise en compte de leurs préoccupations.</p>

Parties prenantes intéressées	Nature de l'intérêt dans le Projet
Ministère de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification. Secrétariat Général Direction Générale des Eaux et Forêts Direction Générale du Développement Durable et de Normes Environnementales Bureau Nationale des Évaluations Environnementale Direction des Études et de la Programmation Direction des Marchés Publiques et des Délégations des Services Publiques	Rôle de supervision environnementale et sociale, contrôle la bonne exécution du plan environnemental et social issu de l'EIES.
Ministère de la Santé Publique (MSP) : Secrétariat Général Direction Générale de la Santé Publique Direction de l'Hygiène Publique et de l'Éducation pour la Santé Direction des Études et de la Programmation LANSPEX Directions Régionales de la Santé Publique	-Intervient pour des aspects transversaux de la qualité de l'eau, de l'hygiène et Assainissement. - Prévention et suivi des maladies professionnelles Intervient dans le traitement et/ou le suivi des cas d'épidémies et des activités de sensibilisation contre les IST, le VIH/SIDA, le covid 19 ou autres maladies.
Ministère de la Promotion de la Femme et de la Protection de l'Enfant : Secrétariat Général Direction Générale de la Promotion de la Femme Direction des Études et de la Programmation	-Intervenir sur les aspects d'inclusion sociale et de genre.
Ministère du Plan : Secrétariat Général Direction Générale de la Programmation du Développement, DGPD Direction de la Programmation	- Ministère de tutelle administrative de tous les projets de Développement du pays.
Ministère chargé du Travail et de l'emploi :	Suivi du respect de la réglementation du Travail, notamment les conditions de travail et d'hygiène.

Parties prenantes intéressées	Nature de l'intérêt dans le Projet
Direction générale du travail, Direction générale de l'emploi, Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS), Les inspections régionales de travail, Directions régionales de la main d'œuvre	- Lutte contre les Maladies Professionnelles. - Suivi de la qualité des relations entre les salariés et les employeurs dans la double perspective de la protection des travailleurs et de la compétitivité de l'économie.
Secteur privé - les bureaux d'études et de contrôle	Entreprises BTP et Bureau de contrôle -
Collectivités territoriales concernées par le projet à savoir les mairies.	- Gestion de l'environnement local et participeront à l'identification des sites et au suivi des PGES et des PAR - Planification et aménagement communal. - Développement économique et social. - Gestion de l'environnement et des ressources naturelles. - Recouvrement des redevances sur le périmètre communal. - Facilitation sociale, - Délivrance pièces d'état civil et légalisation des actes.
Organisations de la société civile concernées par le développement dans les secteurs de l'Environnement, de l'eau et de l'assainissement, de l'agriculture, et de la Santé..	- Défense des intérêts des communautés. - Alliés lors des médiations sociales. - Intervention dans le processus de gestion des litiges. - Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social.
Chefs de quartiers ou de villages & Dignitaires locaux (autorités religieuses, notamment)	- Alliés - Intervention dans le processus de gestion des litiges. - Gestion de la mobilisation des communautés locales. - Délivrance d'actes de résidence
Media : Radios, Télévisions et Presse écrite des régions concernées par le projet.	- Diffusion de l'information dans la zone d'étude du Projet et au-delà. - Canaux de communication
Porteur du Projet/Unité de Coordination du Projet	Coordination de la réalisation des activités du Projet dans le respect des délais et dispositions requises - Mise à œuvre du PMPP - Information et implication des parties prenantes

Parties prenantes intéressées	Nature de l'intérêt dans le Projet
	<ul style="list-style-type: none"> - Assurance du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes - Veille à la prise en charge des besoins et intérêts des populations - Veiller à la transparence du processus - Gestion et suivi du mécanisme de gestion des griefs
Partenaires financiers/ Bailleurs de fonds : Banque Mondiale -	<ul style="list-style-type: none"> -Appui financier. - Supervision des activités du Projet. - Garant de la participation des parties prenantes. - Contrôle les ressources.
Les crieurs publics	Chargés d'informer les habitants dans les marchés, carrefours,

ANNEXE 2 : Parties prenantes publiques concernées du PGIP

Ministères	Directions et autres structures concernées
Ministère du Plan	Secrétariat Général
	Direction Générale de la Programmation du Développement, DGPD
	Direction de la Programmation
Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre la Désertification.	Secrétariat Général
	Direction Générale des Eaux et Forêts
	Direction Générale du Développement Durable et de Normes Environnementales
	Bureau Nationale des Évaluations Environnementale
	Direction des Études et de la Programmation
	Direction des Marchés Publiques et des Délégations des Services Publiques
Les Ministères de l'Agriculture et de l'Élevage	Secrétariat Général
	Direction Générale de l'Agriculture
	Direction Générale du Génie Rural
	Direction Générale de la Production et des Industries Animale
	Direction des Études et de la Programmation
	Direction des Marchés Publiques et des Délégations des Services Publiques
	Direction des Ressources Financières et du Matériel
	Le Secrétariat Permanent du Code Rural
	L'Office National des Aménagements Hydro Agricoles (ONAHA)
	L'Institut National de Recherches Agronomiques du Niger (INRAN)
Le Réseau des Chambres d'Agriculture (RECA)	
Ministère de la Santé Publique	Secrétariat Général
	Direction Générale de la Santé Publique
	Direction de l'Hygiène Publique et de l'Éducation pour la Santé
Ministère de la Promotion de la Femme et de la Protection de l'Enfant	Secrétariat Général
	Direction Générale de la Promotion de la Femme
	Direction des Études et de la Programmation

ANNEXE 3 : FICHE D'ENREISTREMENT ET DE TRAITEMENT DE PLAINTE

Nom du projet :

Stade de développement (conception, travaux, exploitation, fermeture) :

Date de réception de la plainte: _____

Date limite de traitement de la plainte

Quartier ou Village de Commune de-----

Département de Région de :.....

Dossier N°

1. PLAINTE

Nom et prénom (s) du plaignant :

Adresse :

Quartier :

Nature du préjudice objet de la plainte :

Description de la plainte :

[Le cas échéant, les photos, documents, ou autres justificatifs sont à inclure en pièce jointe]

A, le.....

Signature du plaignant

Observations de l'autorité locale chargée de la médiation :

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

A, le.....

(Signature de l'autorité locale)

2. RÉPONSE DU PLAIGNANT :

.....
.....

A, le.....

Signature du plaignant

3. RESOLUTION

.....

A, le.....

Nom et prénom (s) de l'Agent ayant reçu la plainte :

Contacts :

Annexe 4 : Procès-verbal de conciliation

L'an deux mille.....et le

Suite à une plainte déposée par
:.....
.....
.....

..

Contre
.....
.....
.....

....

Au sujet de :

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

...

Il s'est tenu une réunion de conciliation entre les parties citées en présence de :
.....
.....
.....

...

.....

A l'issue de cette réunion, il a été convenu ce qui suit :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ont signé :

Le plaignant :	La partie visée par la plainte
Le Président du comité de gestion	

Annexe 5 : Fiche de suivi 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 6 : Outil de rapportage des incidents liées à l'EAS/HS

CONFIDENTIEL OUTIL DE RAPPORTAGES DE PLAINTES RELATIVES À LA EAS/HS

Instructions :

Le prestataire de service en VBG remplira cette fiche après avoir réceptionné la survivante et seulement après avoir eu son consentement informé à être référencée au mécanisme de gestion de plaintes VBG du PGIP.

Le prestataire de service en VBG transmettra une copie de ce formulaire au comité de gestion des plaintes VBG placé au niveau de l'UGP dans un délai de 24-48 heures après l'enregistrement de la plainte de la part survivante.

Cette information devrait également être incluse et communiquée d'une manière agrégée à la base de données des plaintes.

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

Code de la plainte :

Âge et sexe de la victime :

Fille (<18)

Femme (>=18)

Garçon (<18)

Homme (>=18)

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

Lieu de l'incident :

Est-ce que l'incident est lié au projet dans le propos de la survivante :

Oui Non

Nature du lien (dans le propos de la survivante) :

- Auteur présumé personnel de l'UGP
- Auteur présumé personnel d'un fournisseur des services du projet
- Auteur présumé personnel d'une entreprise
- Incident lié à l'accès d'un bénéficiaire aux activités et services du projet
- Autres (Spécifier _____)
- Inconnu

Forme (s) de VBG rapportée :

- Exploitation sexuelle
- Abus sexuel
- Harcèlement sexuel
- Autre (Spécifier _____)

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

La victime (si différente de la plaignante) a-t-elle reçu des services (y compris le référencement auprès des fournisseurs de services) ? Oui Non Inconnu

Annexe 7 : Fiche de suivi des plaintes VBG

Informations sur la plainte						Suivi du traitement de la plainte				
N° de la plainte	Nom et contact du/de la plaignante	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 Journal de consultation

Le but du journal d'activité est de recueillir des informations sur lesquelles, les parties prenantes ont été consultées. Il est important de conserver ce journal afin de pouvoir documenter l'implication des parties prenantes durant toutes les phases du projet.

Membres de l'UCGP	
Méthode (encercler): Email Téléphone Rencontre	
Partie prenante consultée Date du premier contact: Nom: Structure: Téléphone: Email:	
Objet de la consultation (brève description)	Matériel et/ou informations demandé(e)s / reçu(e)s
Suivi, notes ou observations	

Pour les communications ultérieures avec la même personne, remplir le tableau ci-dessous

Dates	Informations demandée/reçues	Notes ou observations

Annexes 9 : Modèle de rapport de Consultation

RAPPORT DE CONSULTATION

Date de la consultation		
Lieu de la Consultation		
Objet de la consultation		
Parties consultées prenantes	Organisation	Nom et Fonction
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
Points de discussion	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ ➤ 	
Recommandation		

NB : joindre photo de la consultation et feuille de présence.

ANNEXE 10 : Formulaire de Feedback du projet aux populations ayant bénéficiées de consultations publiques en réponse à leurs préoccupations ou questions.

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

ANNEXE 11 : Formulaire boîte à question

Date	Nom du soumissionnaire & Coordonnées	Partie prenante	Question, commentaire, suggestion	Nom et coordonnées du responsable du projet auquel la question, le commentaire ou la suggestion a été soumis	Réponse donnée au soumissionnaire et le mode de transmission	Date de la transmission

ANNEXE 12 : Principes de consultation et d'engagement des parties prenantes

12.1 Réunions publiques d'information et de consultation (Consultations publiques ou consultations communautaires)

Les assemblées au niveau communautaire rassemblent différentes parties prenantes locales, généralement en présence de l'autorité locale et dans un cadre formel (comme une audience publique, présidée par l'autorité locale et dont le compte rendu est dûment rédigé). Ces réunions sont utiles pour les raisons suivantes :

- Elles rassurent le public local sur le soutien que le projet a reçu des autorités ;
- Elles sont appréciées comme un effort de transparence et de partage de l'information;
- Elles offrent l'opportunité de transmettre des informations à un grand nombre de personnes et complètent les petites réunions en rassurant le public local sur le fait que la communication échangée lors de petites réunions correspond à la communication « officielle ».

Par contre, les réunions publiques présentent également un certain nombre d'inconvénients qui font qu'elles doivent être soigneusement préparées et organisées, et aussi qu'elles ne peuvent pas être utilisées comme l'unique outil de consultation dans un plan d'engagement. Ces inconvénients et risques sont notamment les suivants :

- Compte tenu de l'audience nombreuse, et même si un facilitateur ou président expérimenté est utilisé, la réunion publique peut échapper au contrôle du promoteur si par exemple certains participants provoquent un chahut délibéré pour manifester leur opposition au projet ; la réunion peut alors se trouver « prise en otage » par un petit groupe, ce qui empêche la majorité d'accéder aux informations qu'ils souhaitent obtenir ;
- La participation effective de tous les présents est difficile à obtenir, et dans la pratique se sont certains leaders qui vont généralement prendre la parole, voire monopoliser le débat, alors que les vulnérables, les jeunes, ou les femmes peuvent éprouver des difficultés à se faire entendre dans ce type d'événements.

En conclusion, la réunion publique d'information est un outil indispensable car elle apporte la transparence nécessaire à la divulgation de l'information (tout le monde entend) mais elle doit être complétée par d'autres outils pour permettre une réelle consultation inclusive et à double sens (tout le monde ne se fait pas entendre). Les réunions publiques d'information seront utilisées avec les catégories suivantes de parties prenantes : (i) Personnes affectées par le Projet ;(ii) Organisations de la société civile ; (iii) Résidents des villages voisins du Projet affectés directement ; (iv) Entrepreneurs et autres représentants du secteur privé susceptibles d'être intéressés par le Projet.

12.2 Journées Portes Ouvertes :

La Journée Portes Ouvertes est une méthode de consultation très efficace. Les principes de cette méthode sont les suivants :

- Pendant deux à trois jours, le Projet organise un point d'information dans un lieu déterminé auquel le public peut accéder librement à l'heure qui lui convient ;
- Des documents, graphiques, vidéos, photos, cartes, affiches, présentations sont disposés dans ce point d'information et sont mis à la libre disposition des participants, qui peuvent circuler librement entre des panneaux d'affichage ou suivre des vidéos ou présentations sur ordinateur sous la conduite de représentants du Projet;
- Le personnel du Projet est présent et contribue à guider les visiteurs, présenter les informations et matériaux disponibles, et à répondre aux questions éventuelles ;
- Les passages de membres du public sont consignés dans un registre (nominatif, sauf si la personne concernée s'y oppose), de même que leurs questions ou préoccupations, voire plaintes ; a utiliers a
- Dans le cas où le personnel présent ne peut répondre à une question, celle-ci est consignée pour qu'une réponse puisse lui être apportée plus tard ;
- Le point d'information peut être mis en place dans un bureau de l'Administration si disponible, dans un conteneur aménagé à cette fin, voire dans une caravane ou similaire ;
- La présence du point d'information sur le site est notifiée aux populations concernées par toutes voies appropriées (presse, radio, affichage, communication directe dans les villages).
- La Journée Portes Ouvertes est documentée par la prise de photos vidéo, et les registres mentionnés plus haut, qui doivent faire l'objet d'une synthèse permettant de faire ressortir les principales préoccupations des populations et les réponses apportées ou demeurant à apporter.
- il est souhaitable que les Journées Portes Ouvertes soient organisées en sus de la (ou des) réunions de consultations publiques effectuées dans le cadre des évaluations environnementales et sociales ? Ceci permet d'éviter les principaux inconvénients notés à la section précédente pour les réunions publiques, et en particulier le risque de « prise en otage » mentionné plus haut.

12.3 Réunions de « Focus groupes » de discussion :

L'objectif d'un focus groupe est de rassembler les parties prenantes ayant les mêmes intérêts ou les mêmes caractéristiques communes dans une réunion pour discuter de sujets spécifiques d'une manière ciblée. Par exemple, les méthodes de groupes de discussion peuvent être utilisées pour étudier des questions qui sont pertinentes pour des groupes ou des sous-groupes spécifiques d'une communauté comme les jeunes, les personnes âgées, les femmes, etc.

12.4 Forum, ateliers et expositions :

Des forums et des ateliers rassemblent diverses parties prenantes et sont des outils puissants pour partager des idées, établir un consensus et développer l'engagement. La clé est de structurer ces sessions pour qu'elles ne soient pas une série de discours représentant des positions formelles enracinées, mais de véritables ateliers avec une combinaison de discours

et de sessions de brainstorming moins formelles. Des ateliers thématiques peuvent être organisés autour d'un sujet spécifique d'intérêt général où les parties prenantes aux niveaux local et national sont impliquées.

12.5 Entretiens individuels

Cette méthode est un excellent moyen d'établir des relations personnelles et est souvent utilisée pour mobiliser les autorités locales et les dirigeants locaux. Il est important d'établir des attentes avec l'interlocuteur sur la façon dont l'information sera utilisée et la gamme d'autres personnes à consulter, donc personne n'est déçue si toutes ses idées ne sont pas reflétées. Il s'agit d'un moyen efficace de recueillir les commentaires d'un grand nombre de personnes prises individuellement. Ils sont utilisés par exemple dans le processus d'acquisition des terres. Pour devenir un outil de consultation efficace, les enquêtes doivent être suivies de mécanismes de dialogue et de recherche de consensus.

12.6 Médias de masse

Les médias de masse (journaux, radios, télévisions, sites web) offrent des possibilités de diffusion de l'information par les moyens suivants :

- Des communiqués de presse pour tenir la presse au courant des principaux jalons du développement du projet ;
- Des entrevues avec la Coordination du Projet ;
- Des visites de sites organisées pour les journalistes.

12.7 Commissions ou comités locaux

Des commissions et comités peuvent être établis au niveau local, départemental ou régional, afin de surveiller certaines activités sensibles du Projet (par exemple, recrutement local, suivi du PGES et du Mécanisme de gestion des plaintes, et acquisition de terres au niveau local, impact sur les personnes vulnérables). Ces comités et commissions mixant les représentants du Projet, les représentants de la société civile et de la communauté, et les autorités administratives et locales ou des organes locaux peuvent permettre un engagement régulier et efficace avec les parties prenantes.

12.8 Brochures sur le projet

Le Projet PGIP élaborera une brochure simplifiée de présentation du Projet PGIP présentant les informations suivantes pour une large diffusion :

- Objectifs du projet et caractéristiques clés, y compris l'emplacement exact et les principales infrastructures à construire ;
- Les principaux impacts environnementaux et sociaux du projet ;
- Le Mécanisme de consultation du projet ;
- Le mécanisme de gestion des plaintes ;
- La Disponibilité de la documentation (quoi, où);

- Les Informations de contact.

Cette brochure sera divulguée sur le site Internet du projet et sera également disponible et dans les bureaux de l'administration locale (Préfectures et Mairies).

Le Projet pourrait préparer périodiquement (semestriel ou trimestriel) une brochure de présentation du Projet présentant les informations suivantes pour une large diffusion :

- Réalisations clés du projet au cours du dernier trimestre (construction de nouveaux objets, sécurité des employés, investissement communautaire ou autres), avec illustrations et photographies pertinentes ;
- Principales activités de consultation au dernier trimestre ou semestre ;
- Événements importants ;
- Toute activité de responsabilité sociétale ou autre ;
- Indicateurs d'emploi (nombre d'employés locaux pour les travaux (entreprises principales et sous-traitants) désagrégées par sexe ;
- Nouveaux documents disponibles ;
- Rappels sur les requêtes et les plaintes, et les informations de contact.

12.9 Site web du projet

Le projet PGIP ouvrira un site Web dédié où les informations sur le projet seront mises à la disposition du public, et seront régulièrement mises à jour avec de nouveaux messages informatifs, communiqués de presse et offres d'emploi. Le site Web du projet comprendra une feuille de commentaires où toute partie touchée ou intéressée pourra déposer une requête ou une plainte. Ces fiches seront suivies quotidiennement (alerte par e-mail aux personnes concernées de l'équipe du projet), avec l'obligation d'accuser réception dans un délai maximum de 7 jours calendaires et de répondre dans un délai maximum de 30 jours calendrier.

12.10 Visite des sites du projet

Les visites sur les sites du projet consistent à amener de petits groupes de parties prenantes (députés, élus locaux, journalistes, représentants des organisations de la société civile) à visiter les sites du projet et à transmettre des informations sur les impacts environnementaux et sociaux et les mesures d'atténuation. La visite des installations du projet par des groupes de jeunes et d'écoliers peut également être efficace car elle peut donner une idée de l'objectif général du projet, susciter l'intérêt, l'appropriation locale et fournir des informations sur les formations supérieures soutenues par le **projet**.

12.11 Point focal de liaison dans les localités

Il est de bonne pratique pour un projet de ce type de créer un point focal de liaison facilement accessible, situé dans la zone du Projet. Il peut être un responsable de la Direction communale ou départementale ou régionale de l'hydraulique et de l'Assainissement. Il assurera les missions suivantes :

- Lieu de sensibilisation, en face-à-face individualisé, ou en réunions de groupe ;

- Permet l'accompagnement des personnes dans la constitution des dossiers, notamment en vue des compensations ;
- Constitue un « guichet unique » dans le sens où toutes les informations sont disponibles au même endroit et toutes les démarches relatives à la compensation peuvent être faites au même endroit (y compris réception et explication des offres de compensation, signature des accords de compensation, formalités diverses) ;
- Constitue un lieu de réunion, par exemple pour le Comité de Suivi prévu par le PAR;
- Sert pour la réception et le traitement des plaintes et réclamations. Le principe du bureau de liaison est que les personnes affectées par le Projet n'ont pas besoin de se déplacer dans les multiples administrations concernées, mais que tous les services dont ces personnes ont besoin (information, plaintes, validation des documents, accès au crédit et préparation des divers dossiers nécessaires) peuvent être assurés dans un lieu unique. Le personnel de liaison du Projet est à la disposition des visiteurs aux heures ouvrables. Le bureau de liaison permet de véhiculer l'information et d'organiser la consultation sous plusieurs formes :
 - Entrevues en tête à tête (voir ci-dessus) ;
 - Réunions en focus groupes ou similaires ;
 - Affichage ;
 - Salle de lecture (accès à des documents volumineux sous forme papier tels que l'Étude d'Impact ou le PAR).

ANNEXE 13 - Equipe de gestion du PMPP

Numéro	Personne de contact	Adresse physique	Contacts
1	Coordonnateur du Projet		-Tél -Cél E-mail :.....
2	Spécialiste Sauvegarde Environnement		-Tél -Cél : E-mail :.....
3	Spécialiste en Sauvegarde sociale		-Tél : -Cél : E-mail :.....
4	Spécialiste en Communication sociale		-Tél : -Cél : E-mail :.....
5	Spécialiste en Suivi- évaluation.		-Tél : -Cél : E-mail :.....
6	Spécialiste Développement Communautaire et Engagement Citoyen		Tél : -Cél : E-mail :.....