



REPUBLIQUE DU NIGER
Fraternité-Travail-Progrès
MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
*PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES
STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE
(PHASAOC)*



PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

**PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE
L'OUEST ET DU CENTRE (PHASAOC_Niger)**

(PHASAOC), P P178497, CREDIT IDA 73140 NE

Version P0

Février 2025

Table des matières

SIGLES ET ABREVIATIONS	3
1. INTRODUCTION	4
1.1. Contexte du projet	4
Objectifs du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes	5
1.2. Description du projet	6
<i>1.2.1. Objectif de développement du projet</i>	6
<i>1.2.2. Composantes, sous-composantes et activités du projet</i>	7
2. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE	9
• Responsabilité institutionnelle de mise en œuvre	9
• Gestion du projet	10
3. RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX	10
4. IDENTIFICATION DES PARTIES PRÉNANTES	11
4.1. Catégories des parties prenantes	11
4.1.1. Parties touchées par le projet	12
4.1.2. Autres parties concernées par le projet	12
5. DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET D'INFORMATION	13
5.1. Description des consultations à réaliser	13
5.2. Activités planifiées	14
5.2.2. Consultation, Information et sensibilisation sur les risques et impacts environnementaux et sociaux et autres problématiques traitées dans le projet	14
6. Plan de Participation des Parties Prenantes	18
6.1. But et calendrier du plan	18
6.2. Stratégie pour la divulgation de l'information sur la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux	20
7. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES	23
7.1. Organisation et responsabilités dans la gestion des plaintes	23
7.2. Catégorisation des plaintes	24
7.3. Description du mécanisme de gestion des plaintes	24
7.4. Etapes de la mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes	25
7.5. Diffusion du MGP, Information du Public et langue de diffusion	28
7.6. Suivi-Evaluation de la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes	28

SIGLES ET ABREVIATIONS

BNEE	Bureau national des Evaluations Environnementales
BCR	Bureau Central du Recensement
CES	Cadre Environnemental et Social
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CMPP	Cadre de Mobilisation des Parties Prenantes
CPC	Comité de Pilotage et de Coordination
EAS	Exploitation et Abus Sexuels
FMI	Fonds Monétaire International
HS	Harcèlement Sexuel
IDA	Association Internationale de Développement
INS	Institut National de la Statistique
MHE/A	Ministère de l'Environnement et du Développement Durable
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MEF	Ministère de l'Economie et des finances
NES	Normes Environnementales et Sociales
ONG	Organisations Non Gouvernementales
PAD	Document d'Evaluation du Projet
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PEP	Prophylaxie Post Exposition
PGMO	Pan de Gestion de la Main d'œuvre
PHASAOC	Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
POM	Manuel Opérationnel du Projet
PTBA	Plan de Travail et Budget Annuel
PV	Procès-verbal
SSN	Système Statistique National
TIC	Technologie de l'Information et de Communication
UGP	Unité de Gestion du Projet
VBG	Violences Basées sur le Genre
VIH	Virus de l'Immunodéficience Humaine

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte du projet

Le projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (**PHASAOC**) au Niger a pour objectif d'harmoniser les méthodologies statistiques et d'améliorer la disponibilité des données pour orienter les politiques publiques. Il s'efforce à renforcer les capacités statistiques nationales et régionales dont les indicateurs de performance statistique (IPS) présentent de nombreuses lacunes et à produire des statistiques nationales harmonisées, alignées sur les normes internationales.

Ainsi, le PHASAOC soutient le Niger dans la production et l'analyse de données statistiques harmonisées et respectueuses des normes internationales.

Ce projet s'avère essentiel pour le Niger car il permet au pays de produire des statistiques fiables et d'élaborer ainsi des politiques publiques basées sur des informations probantes. Le PHASAOC qui s'intègre au Programme de Résilience pour la Sauvegarde de la Patrie (PRSP) a pour objectif de stimuler le développement socio-économique et de renforcer la souveraineté nationale en donnant une place de choix à la production de statistiques fiables afin de faciliter la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des actions de développement.

En outre, ce premier volet de PHASAOC porte sur le soutien du processus d'harmonisation statistique au Niger et la production de statistiques de base de qualité pour améliorer les sources de données et les infrastructures de données. Il s'efforcera également d'harmoniser les statistiques, d'adopter des normes internationales et de produire un ensemble de statistiques économiques, sociales et démographiques.

Ces efforts du projet amélioreront à coup sûr la disponibilité des données, pour répondre à la demande des utilisateurs en matière de statistiques, particulièrement les indicateurs nécessaires au suivi des objectifs de développement durable. Dans ce cadre le projet, soutiendra :

- ↪ le processus d'harmonisation statistique au Niger et la production de statistiques de base de qualité afin d'améliorer les sources de données et les piliers de l'infrastructure de données de l'IPS ;
- ↪ la production des données démographiques et socio-économiques actualisées à partir de recensements de la population et d'enquêtes auprès des ménages;
- ↪ un programme d'enquêtes intégrées auprès des ménages;
- ↪ Les enquêtes DHS/MICS sur les questions de santé telles que la malnutrition, la fécondité et la mortalité ;
- ↪ La Contribution aux enquêtes pour combler les lacunes des données sur le genre et à améliorer les statistiques sur le genre par (a) la mise en œuvre et l'amélioration des efforts de collecte de données et (b) des activités de renforcement des capacités pour améliorer à la fois la collecte de données, le calcul des indicateurs et la diffusion des données;
- ↪ La production des statistiques sur le secteur réel et fiscal ;
- ↪ La mise en œuvre d'un système intégré de recensements et d'enquêtes par sondage sur l'agriculture ;
- ↪ la modernisation des statistiques, les réformes institutionnelles, l'amélioration de l'accès aux données, leur diffusion et leur utilisation, ainsi que le développement des ressources humaines;
- ↪ Le renforcement des capacités de prévision et d'analyse macroéconomiques
- ↪ la construction et l'amélioration de l'infrastructure du siège de l'INS.

Et plus spécifiquement :

La cartographie censitaire pour préparer le 5eme recensement de la population et de l'habitat (RGPH5) et le cinquième recensement général de la population et de l'habitat (RGPH5).

En plus, le PHASAOOC contribuera à réformer et à renforcer le système statistique national (SSN) au Niger, développer les capacités statistiques durables et mettre en place un environnement technologique plus efficace. Il facilitera aussi l'acquisition des équipements informatiques et techniques pour soutenir cet environnement par la mise en place d'une base de données communes à l'attention des décideurs et des autres utilisateurs de données.

Par ailleurs, la mise en œuvre du projet est conditionnée au respect de plusieurs exigences légales de la Banque mondiale dont : sa politique environnementale, son cadre environnemental et social (CES) ainsi que ses directives environnementales, sanitaires et sécuritaires. C'est dans cette optique que le présent PMPP a été préparé.

Le présent rapport du PMPP est structuré autour des points suivants :

1. Objectifs du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes ;
2. La description du projet ;
3. les modalités de mise en œuvre du projet,
4. les risques b environnementaux et sociaux ;
5. L'identification des parties prenantes
6. La description des activités de consultation et d'information
7. Le plan de participation des parties prenantes ;Le mécanisme de gestion des plaintes

Objectifs du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) vise principalement à définir un programme d'engagement des parties prenantes, y compris la divulgation d'informations au public et la consultation tout au long du cycle du projet.

Le PMPP décrit également les moyens par lesquels le projet communiquera avec les parties prenantes et comprend un mécanisme par lequel les personnes peuvent exprimer leurs préoccupations, fournir des informations en retour ou déposer des plaintes concernant les activités du projet ou toute autre activité liée à celui-ci.

Ainsi, conformément à la Normes N°10 du Cadre Environnementale et Social de la Banque Mondiale, à l'Accord de Financement du projet et au Cadre de Mobilisation des Parties Prenantes du PHASAOOC, l'INS sous la tutelle du Ministère de l'Economie et des finances, est tenu d'élaborer un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) afin d'indiquer la stratégie de mobilisation des acteurs impliqués dans l'exécution du projet, depuis sa préparation, jusqu'à la fin de sa mise en œuvre et de :

- Etablir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra à l'UGP, de bien identifier ces dernières et maintenir avec elles, en particulier les parties touchées par le projet, une relation constructive ;
- Evaluer le niveau d'intérêt et d'adhésion des parties prenantes et permettre que leurs opinions soient prises en compte dans la conception, la mise en œuvre et le suivi de sa performance environnementale et sociale ;
- Identifier dès la préparation du projet, les canaux et les méthodes de communication avec les parties prenantes telles que les réunions communautaires, les focus groupe, les entretiens individuels, les autres outils de communication, pour mobiliser celles-ci d'une

manière transparente et accessible, en utilisant des méthodes de communication culturellement appropriées, tout en mettant un accent sur les groupes vulnérables ;

- Encourager la mobilisation effective de toutes les parties intéressées pertinentes au 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 ;
- Faciliter la diffusion d'informations sur les risques et effets techniques, économiques, environnementaux et sociaux, aux parties prenantes dans une langue compréhensible, accessible et d'une manière respectueuse des cultures locales ;
- Doter les parties prenantes du projet de moyens permettant aisément d'évoquer leurs préoccupations, de faire des réclamations ou de porter plainte. Ainsi, mettre en place, un dispositif permettant à l'Emprunteur d'y répondre et de les gérer dans les plus brefs délais : *un Mécanisme de Gestion des Plaintes*.

1.2. Description du projet

Le Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (PHASAO) couvre pour le Niger huit(8) régions, à savoir: Agadez, Diffa, Dosso, Maradi, Niamey, Tahoua, Tillabéri et Zinder ; pour deux cent soixante-six (266) communes que compte le pays. C'est donc un projet à envergure nationale. En termes d'investissement structurant, Le projet financera la construction du siège de l'Institut national de la Statistique, de l'Ecole Nationale des statistiques, mais aussi la réalisation des opérations de cartographie et du 5ème recensement général de la population.

Les travaux de génie civil sont relatifs à la construction d'un (1) immeuble à cinq (5) niveaux (RDC+04) servant de siège à l'Institut National de la Statistique (INS) à Niamey, la construction, la mise à niveau et la modernisation des infrastructures physiques dont l'objectif principal au Niger est la conception et la construction de l'Institut National des Statistiques (INS) et de l'Ecole Nationale de la Statistique (ENSTAT) – Complexe INS-ENSTAT.

Dans le cadre des opérations qu'elle finance, la Banque mondiale a mis en place le Cadre Environnemental et Social (CES) qui constitue sa politique de sauvegarde. Elle contient dix (10) Normes Environnementales et Sociales (NES) qui visent à garantir un financement durable des projets sans compromettre l'avenir des populations.

Au nombre de ces normes, la **NES N° 10 : NES n°10 : Mobilisation des parties prenantes et information** : «elle énonce l'importance de la consultation ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes d'un projet, comme un élément essentiel de bonne pratique internationale. La consultation efficace des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des projets, améliorer l'acceptation des projets, et contribuer de manière significative à la conception et la mise en œuvre réussie des projets.».

1.2.1. Objectif de développement du projet

L'objectif de développement du PHASAO au Niger est d'améliorer les performances statistiques du Niger, l'harmonisation régionale, l'accès aux données et leur utilisation, et de renforcer la modernisation du système statistique du pays.

1.2.2. Composantes, sous-composantes et activités du projet

Le Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (PHASAOC) au Niger sera exécuté suivant les composantes, sous-composante et activités indiquées dans le tableau 1 ci-dessous :

• **Tableau 1** : Composantes, sous-composantes et activités du PHASAOC

Composante	Sous-composantes	Activités
Composante 1 : Harmonisation et production des statistiques de base à l'aide de méthodologies harmonisées	Sous-composante 1.1 : Production de statistiques démographiques et socio-économiques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recensement de la population et du logement ✓ Programme d'enquêtes intégrées auprès des ménages ✓ Comblent les lacunes en matière de données sur le genre et améliorer les statistiques sur le genre par la mise en œuvre et l'amélioration des efforts de collecte de données et des activités de renforcement des capacités.
	Sous-composante 1.2 : Production de statistiques sur les secteurs réel et fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Collecte de données à la source et adoption de normes de comptabilité nationale améliorées ✓ Modernisation et adoption de normes améliorées pour l'indice des prix à la consommation (IPC) ✓ Amélioration des normes relatives aux statistiques de finances publiques
	Sous-composante 1.3 : Production de statistiques sur l'agriculture et le changement climatique.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en œuvre d'un système intégré de recensements et d'enquêtes par sondage dans le domaine agricole ; ✓ Collecte de données géospatiales, de télédétection et climatiques.
	Sous-composante 1.4 : Conservation des données	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amélioration des systèmes de données administratives sectorielles et de l'intégration ;

Composante	Sous-composantes	Activités
	administratives sectorielles et infranationales	✓ Production et gestion des statistiques infranationales.
Composante 2 : Modernisation statistique, réforme institutionnelle, capital humain, données Accessibilité et utilisation	Sous-composante 2.1 : Modernisation statistique de l'Institut National de la Statistique	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adopter la production de statistiques en utilisant de nouvelles sources de données, y compris basées sur des données d'intention privée ; ✓ Associer les données primaires à de nouvelles sources de données produites à l'aide d'outils et d'applications numériques.
	Sous-composante 2.2 : Réformes institutionnelles pour les systèmes statistiques nationaux (SSN)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Soutien aux SSN pour une meilleure coordination, un financement durable des activités statistiques ; ✓ Soutien à amélioration du cadre de protection des données des lois sur les statistiques.
	Sous-composante 2.3 : Renforcer le capital humain	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en place d'une main-d'œuvre solide ; ✓ Soutien au Niger pour l'éducation directe et professionnelle et la formation en cours d'emploi des statisticiens ; ✓ Soutien aux écoles régionales et nationales pour qu'elles exploitent les technologies innovantes afin d'améliorer les capacités et la qualité de l'enseignement.
	Sous-composante 2.4 : Accessibilité et diffusion des données	✓ Améliorer les normes de diffusion des données du FMI
	Sous-composante 2.5 : Utilisation et analyse des données pour Informer les politiques publiques	✓ Aider l'INS à mettre en place des outils qui peuvent être utilisés pour le travail analytique afin d'éclairer les décisions politiques ;

Composante	Sous-composantes	Activités
		✓ Renforcer l'INS pour organiser des campagnes d'initiation aux données afin de doter les principaux utilisateurs des outils et des compétences nécessaires à l'utilisation des données.
Composante 3 : Modernisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et de l'infrastructure statistique de l'INS.	Sous-composante 3.1 : <i>Modernisation des TIC et de l'infrastructure statistique de l'INS et des écoles nationales de statistique.</i>	✓ Mise à niveau des systèmes informatiques, l'amélioration de l'accès et de l'utilisation d'outils innovants tels que les logiciels statistiques (y compris les outils permettant d'effectuer des analyses géospatiales) ; ✓ Amélioration de l'accès aux pratiques innovantes par le biais d'abonnements à des revues scientifiques.
Composante 4 : Gestion et suivi du projet, et évaluation	Sous-composante 4.1 : Gestion du projet	✓ Gestion du projet.
	Sous-composante 4.2 : Résultats du projet et utilisateur	✓ Suivi des résultats du projet et de la satisfaction des utilisateurs.

Source : Document d'Évaluation du Projet

2. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

• Responsabilité institutionnelle de mise en œuvre

Le projet devrait être mis en œuvre sur une durée de cinq (5) ans, de 2023 à 2028 par le Ministère de l'Économie et des Finances, à travers l'Institut national de la Statistique (INS) qui en assure la mise en œuvre effective.

Le dispositif institutionnel qui gère le PHASAOC est sous la tutelle du ministère de l'économie et des finances. On distingue principalement l'organe de décision et l'organe d'exécution :

- L'organe de décision est le Comité de Pilotage du Projet (COFIL), présidé par le Secrétaire Général du ministère de l'économie et des finances. Il regroupe les principaux acteurs travaillant dans les domaines des statistiques et de la recherche. Il est l'organe de supervision et de validation des activités du PHASAOC.
- L'Unité de Gestion du Projet (UGP) qui est chargée de la mise en œuvre au jour le jour des activités du projet en termes de la gestion fiduciaire, de la coordination et du suivi évaluation (S&E) du projet. Elle est directement rattachée à l'Institut National de la Statistique (INS).

- **Gestion du projet**

L'Agence d'Exécution du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (PHASAO) est l'Institut National de la Statistique (INS) de la République du Niger. L'INS est l'institution nationale chargée de la production des données statistiques.

Ainsi, en plus des cadres de l'INS qui disposent d'une forte expérience en collecte, traitement et analyse de données, elle sera appuyée par une Unité de Gestion du Projet qui recrutera des Consultants en Développement Social, en Violences Basées sur le Genre, en Sauvegardes Environnementales, afin de faciliter la mise en œuvre des mesures de sauvegardes en général, du présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes, Plan de gestion de la main d'œuvre et du Mécanisme de Gestion des Plaintes du projet. Tous ces experts prévus sont recrutés et ont pris fonction pour assurer la mise en œuvre des différentes mesures de sauvegardes conformément au plan d'Engagement Environnemental et social du Projet.

3. RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX

Suivant le document d'évaluation du projet, le PHASAO est classé dans la catégorie, risque modéré, conformément à la nouvelle classification de la Banque mondiale. Ce qui voudrait dire que les risques environnementaux et sociaux liés à la mise en œuvre du projet sont prévisibles et devraient être temporaires et/ou réversibles, de faible ampleur et spécifiques à un site, sans probabilité d'impacts au-delà de l'empreinte réelle du projet. Toutefois sur le plan social, les risques suivants doivent être pris en compte : (i) la gestion des erreurs d'exclusion/inclusion ; (ii) la capacité de gestion des risques environnementaux et sociaux ; (iii) la gestion de la main-d'œuvre, y compris les considérations relatives à la santé et à la sécurité au travail ; les risques EAS/HS du fait de la mobilisation d'acteurs importants dans la zone du projet(iv) ; d'où la nécessité des campagnes de sensibilisation et de vulgarisation du code conduite à tous les niveaux. Dans le cadre de la mise en œuvre du PHASAO, les risques liés à l'environnement biophysique restent minimales car les travaux de génie restent limités à la construction du siège de l'INS dans la ville de Niamey. Donc, les risques liés à l'environnement portent principalement sur les pollutions atmosphériques engendrées par l'utilisation des moyens de transport pour les déplacements liés aux enquêtes et autres activités du projet, émissions du bruit dans les villages, l'utilisation du gaz butane pour les cuissons pendant les pauses des équipes terrain, la production des déchets de diverses natures, risques d'incendies lors du transport d'hydrocarbure ou de rejets des mégots de cigarettes, etc.. Des risques liés à la gestion des déchets solides pourraient également être enregistrés dans le projet.

Les différentes pollutions et nuisances liées à la fourniture de mobiliers et l'équipement de bureaux qui pourraient induire des effets sur la santé des différentes catégories de travailleurs, la poussière et le bruit, etc.

Sur le plan social, les risques d'accidents de la circulation liés au volume important d'agents recenseurs et enquêteurs (40.000 – 50 000) qui seront mobilisés par le projet, surtout pendant la phase de recensement général : accidents de moto, véhicules, piétons, etc.

A ces risques, il convient d'ajouter les risques de santé occupationnelle dont : mauvaise qualité de l'air, postures contraignantes, répétition de mouvements, position assise prolongée, travail sur écran de visualisation, moisissures, poussières, acariens ainsi que l'ensemble des risques liés aux activités de terrain du personnel du projet.

Ces risques portent également sur :

↳ Risques liés à la circulation/transport

- ☞ La protection et la sécurité des données numériques dans le pays, y compris les protocoles éthiques et de sécurité des données requis pour la collecte d'échantillons physiques (échantillonnage de populations pour la surveillance du VIH, par exemple).
- ☞ Toujours le plan social, le risque le plus à prévenir reste les violences basées sur le genre au vu du nombre du personnel du projet à mobiliser, en interaction avec les communautés bénéficiaires dans la zone du projet et entre eux-mêmes.
- ☞ Risque de blessure lors des travaux de génie civil
- ☞ Les attaques physiques, vols de tablettes
- ☞ Les risques sécuritaires (kidnapping, attentat)

Les risques sont associés: i) à la prévalence de la violence basée sur le genre au Niger dont la prévalence globale selon l'étude d'ampleur en 2021 des VBG est de 16,3% chez les hommes et de 38,2% chez les femmes, ainsi qu'aux risques spécifiques au projet liés à la capacité des acteurs de mise en œuvre à traiter l'exploitation et l'abus sexuel ainsi que le harcèlement sexuel (EAS/HS), ii) à l'absence d'une information suffisante sur le code de conduite interdisant l'EAS/HS et de mécanismes de réclamation adaptés aux plaintes relatives à l'EAS/HS, iii) et au risque associé à l'interaction entre les agents enquêteurs et les populations bénéficiaires d'un côté, et de l'autre, entre les enquêteurs de sexe masculin et féminin. En effet, le projet prévoit de déployer plus de 50 000 agents recenseurs/enquêteurs sur le terrain, ce qui risque d'exacerber les VBG déjà présentes dans les communautés. Pour faire face à ces risques d'EAS/HS, le projet a élaboré un plan d'action de prévention et de réponses qui sera exécuté avec l'appui d'une ONG VBG qui est en cours de recrutement. Toutefois, des mesures de prévention, de gestion et de suivi adéquates sont indexées dans le Plan EAS/HS du projet afin de juguler ce risque.

En fonction de l'évolution du projet, les Spécialistes Sauvegardes mettront à jour des évaluations trimestrielles des risques suscités afin d'adapter les stratégies de gestion des risques et effets aux périodes de mise en œuvre du projet.

4. IDENTIFICATION DES PARTIES PRÉNANTES

4.1. Catégories des parties prenantes

Les parties prenantes du projet sont définies comme des individus, des groupes ou d'autres entités qui (i) sont affectés ou susceptibles d'être affectés directement ou indirectement, positivement ou négativement, par le projet (également appelés "parties concernées ou affectées") ; et (ii) peuvent avoir un intérêt dans le projet (parties intéressées). Il s'agit d'individus ou de groupes dont les intérêts peuvent être affectés par le projet et qui ont le potentiel d'influencer les résultats du projet de quelque manière que ce soit. Aux fins d'un engagement efficace et adapté, les parties prenantes du projet peuvent être réparties dans les catégories de base suivantes. Au sens de la NSE10 : La mobilisation des parties prenantes est un processus inclusif mené tout au long du cycle de vie du projet. Lorsqu'elle est conçue et mise en œuvre d'une manière appropriée, elle favorise le développement de relations fortes, constructives et ouvertes qui sont importantes pour une bonne gestion des risques et effets environnementaux et sociaux d'un projet. La mobilisation des parties prenantes est plus efficace lorsqu'elle est engagée au début du processus d'élaboration du projet et fait partie intégrante des décisions prises très tôt dans le cycle du projet ainsi que de l'évaluation, de la gestion et du suivi des risques et effets environnementaux et sociaux du projet.

4.1.1. Parties touchées par le projet

Ce sont des personnes, groupes et autres entités qui sont directement affectés par le projet et/ou qui ont été identifiés comme les plus susceptibles de subir des changements liés à la mise en œuvre des activités du projet.

- Dans le cadre du PHASAO au Niger, les parties prenantes concernées sont le Gouvernement, à travers ses différents ministères (le Ministère de l'Economie et des Finances, et les ministères sectoriels), l'Institut National de la Statistique, le Comité de Pilotage du projet (CPC), les partenaires techniques et financiers dont la Banque mondiale. le Comité de Pilotage du Projet est L'organe de décision, présidé par le Secrétaire Général du ministère de l'économie et des finances. Il regroupe les principaux acteurs travaillant dans les domaines des statistiques et de la recherche. Il est l'organe de supervision et de validation des activités du PHASAO.

Comme parties prenantes concernées, nous pouvons également citer :

- L'Institut National de la Statistique ;
- Les Ministères concernés,
- Les agents de recensement/enquêteurs ;
- La Population recensée/enquêtée ;
- Les Prestataires de services de location des véhicules ;
- L'entreprise recrutée dans le cadre de la construction du siège et de l'Ecole Nationale des Statistiques et le personnel ouvrier recrutés ;
- Les consultants en charge des études techniques, environnementales et sociales

4.1.2. Autres parties concernées par le projet

Il s'agit des individus qui ne sont affectés qu'indirectement par les activités du projet. Dans cette catégorie, les parties suivantes ont été identifiées au Niger : les universitaires et enseignants-chercheurs, les organisations non gouvernementales (ONG), les organisations de la société civile au niveau national et régional traitant de questions liées à la protection et à la sécurité des données, à l'utilisation des statistiques, les organisations représentant les groupes vulnérables, les services déconcentrés de l'administration territoriale aux niveaux régional, départemental et Communal, les responsables communautaires, les chefs religieux, les communautés locales, etc.

Les parties prenantes intéressées sont aussi :

- Le personnel des administrations recevant du public (Ministères, Gouvernorats, Préfectures, , mairies) ;
- Les fournisseurs de réseaux mobiles ;
- Les leaders communautaires, chefs de villages ;
- Les médias locaux (presse écrite, radio, télévision) et réseaux sociaux ;
- La caisse nationale de sécurité sociale et autres assurances ;
- Les partenaires techniques et financiers (, Banque mondiale)

4.1.3. Groupes ou individus vulnérables

Il s'agit de personnes qui peuvent être affectées de manière disproportionnée ou davantage desservies par le projet par rapport à tout autre groupe en raison de leur statut de vulnérabilité et qui peuvent nécessiter des efforts d'engagement particuliers pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé aux activités du projet.

La vulnérabilité peut découler de l'âge, de l'état de santé, de la déficience économique et de l'insécurité financière de la personne, de son statut professionnel qui l'expose à la maladie, de son statut social qui le prive directement ou indirectement des avantages du projet, de sa dépendance à l'égard d'autres individus ou d'autres institutions, etc.

Les groupes ou individus vulnérables identifiés dans le cadre de ce projet sont :

- les personnes âgées ;
- les personnes handicapées ;
- les femmes ;
- les personnes analphabètes ;
- les travailleurs migrants ;
- les Personnes Déplacées Internes(PDI)
- les communautés éloignées (enclavées) ou celles insulaires de îles ;
- les personnes vivant avec le VIH ou autres maladies chroniques ;
- les ménages indigents, etc.

Par ailleurs, retenons que toute personne répondant aux critères de vulnérabilité de la Banque mondiale sera considérée comme personnes vulnérabilités dans le cadre de ce projet.

5. DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET D'INFORMATION

5.1. Description des consultations à réaliser

Dans le souci d'élaborer un Plan de Mobilisation des parties prenantes qui répond aux normes, il sera organisé des consultations publiques pour rencontrer sur place les acteurs principaux qui sont les autorités administratives, les services techniques représentant les ministères sectoriels, les autorités Coutumières, les ONG, les acteurs de la société civile, les communautés bénéficiaires. Les différentes rencontres se tiendront dans les chefs-lieux des régions avec la participation des représentants des communes qui y seront invités.

• Qualité de la participation aux consultations publiques

Les consultations des parties prenantes se tiendront à Niamey et dans sept (7) régions administratives de la République du Niger. Ces consultations mobiliseront outre les autorités administratives, les services des Ministères sectoriels impliqués dans la mise en œuvre du Projet. Des consultations séparées avec les femmes et les filles seront organisées à toutes les étapes afin de permettre a cette cible d'exprimer librement ses opinions et ses craintes dans la mise en œuvre des activités du projet.

• Points à discuter durant les consultations

Les points à aborder durant ces entretiens seront les suivants :

- La présentation du projet ainsi que ses impacts environnementaux et sociaux ;
- Les avis des parties prenantes sur le projet ;
- Les craintes et préoccupations des parties prenantes sur les activités du projet ;
- Les suggestions et recommandations des parties prenantes ;
- Les types de plaintes à enregistrer lors des différentes collectes de données ;
- Les acteurs et/ou entités qui formulent des plaintes dans le cadre des collectes de données ;
- Le mécanisme de gestion des plaintes dans le cadre de leurs activités ;
- Les recommandations relatives à la mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes et son fonctionnement.

5.2. Activités planifiées

5.2.1. Visites de terrain, Identification et consultation des parties prenantes

Pour compléter les informations en vue de l'élaboration de ce Plan de Mobilisation des Parties Prenantes, l'équipe Sauvegardes Environnementales et Sociales composée de l'Expert en Développement Social, de l'Expert en Sauvegardes environnementales, de l'Experte en Violences basées sur le Genre, et deux agents de l'INS seront mobilisés pour la mission dans les régions. Cette équipe sera chargée de collecter les données à plusieurs niveaux dont :

1. Au niveau national (services centraux à Niamey) :
 - ✓ Départements ministériels, producteurs et consommateurs de données ;
 - ✓ Le Bureau Central du Recensement (BCR) ;
 - ✓ Organisations Non Gouvernementales (ONG) ;
 - ✓ Organisations de la société civile ;
 - ✓ Groupes vulnérables, etc.
2. Au niveau des régions administratives de Dosso, Maradi, Zinder, Diffa, Agadez, Tahoua, Tillabéri. Les services sectoriels des ministères concernés, les associations et groupements de femmes, les représentants des communes relevant de chaque région administrative. etc. ;

5.2.2. Consultation, Information et sensibilisation sur les risques et impacts environnementaux et sociaux et autres problématiques traitées dans le projet

Pour mieux informer, sensibiliser et former les différentes parties prenantes sur les impacts environnementaux et sociaux potentiels et autres problématiques traitées, le projet s'assurera de la compréhension du processus d'évaluation environnementale et sociale, du changement climatique, de la lutte contre la pauvreté, du recensement de la population, de la collecte, du traitement et de l'analyse des données, par l'ensemble des intervenants, tout au long de sa mise en œuvre. Pour cela, l'INS, agence d'exécution du PHASAO au Niger organisera périodiquement des séances de consultation, d'information, de formation et de sensibilisation durant toute la durée vie du projet.

Aux différentes étapes de mises en œuvre et dans les zones d'intervention du projet, le Spécialiste en Développement Social organisera des séances de consultation et d'information publique respectueuses des Normes N°1 et N°10 du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale qui exigent :

- ✓ L'information préalable des parties prenantes avant les consultations publiques ;
- ✓ La remise aux parties prenantes des sujets qui seront développés durant les réunions publiques, les consultations et les entretiens individuels ;
- ✓ L'information préalable sur le lieu et le calendrier des réunions afin de maximiser la mobilisation, la participation et la disponibilité des parties prenantes ;
- ✓ Les communications doivent être claires, accessibles et diffusées dans les langues locales ;
- ✓ Les consultations publiques doivent faciliter aux parties prenantes d'exprimer leurs points de vue, leurs craintes et leurs préoccupations ;
- ✓ Les réponses aux questions soulevées par les parties prenantes doivent être traitées durant les réunions ou dans un bref délai ;
- ✓ Les langues locales doivent être privilégiées durant les consultations publiques particulièrement dans les communautés rurales.

5.2.3. Consultations formelles et informelles sur la base de stratégies de communication

Durant toute la durée de vie du projet, des consultations des parties prenantes et de diffusion de l'information seront organisées par l'UGP du PHASAOC à travers ses Spécialistes ainsi que les techniciens du projet aux niveaux régional, préfectoral et local, pour recueillir les avis, les préoccupations et les recommandations des parties prenantes sur la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ainsi sur les autres préoccupations traitées dans le projet : changement climatique, lutte pauvreté, recensement de la population et mise à disposition des données en temps réel, etc.

Par ailleurs, les intervenants expliqueront clairement les risques liés à la mise en œuvre du projet ainsi que les opportunités y relatives.

Pour garder cette communication constante avec les parties prenantes, le projet s'appuiera sur les canaux ci-après : assemblées générales communautaires locales, radios nationale, radios communautaires, télévisions publiques et privées, brochures et dépliants, affiches, boîtes à images, informations et présentations graphiques, entretiens individuels, sites web de l'INS, médias sociaux, focus group, institutions religieuses, etc.

Par ailleurs, toutes les communications sur les activités du projet, l'évolution du projet, les avis des parties prenantes, questions environnementales, sociales et Santé, Sécurité au Travail, VBG etc. qui se tiendront au niveau local, se feront dans les langues nationales des communautés concernées. Toutefois, le français sera utilisé dans les communications avec les services administratifs et autres parties prenantes institutionnelles.

- **Tableau 2** : Activités de communication, fréquences et indicateurs de mesures

<i>Communications</i>	<i>Type d'information</i>	<i>Parties prenantes concernées</i>	<i>Canaux</i>	<i>Fréquences /Périodicité</i>	<i>Indicateurs</i>
Présentation du projet	Contexte, objectifs de développement, activités envisagées dans le projet, avis, craintes et recommandations des parties prenantes, etc.	Ensemble des parties prenantes du projet.	Ateliers, réunions publiques, entretiens individuels, notes d'informations, courriers,	Dès le début de la mise en œuvre du projet et chaque fois que cela s'avère nécessaire.	Nombre de personnes informées, PV, Comptes rendus et images des activités.
Sauvegarde environnementale et sociale du projet.	Information sur les risques environnementaux et sociaux liés à la mise en	Ensemble des parties prenantes du projet.	Réunions publiques, entretiens individuels, rencontres communautaires,	Tout au long de la mise en œuvre du projet.	Nombre de réunions et entretiens réalisés, PV et comptes rendus des rencontres.

<i>Communications</i>	<i>Type d'information</i>	<i>Parties prenantes concernées</i>	<i>Canaux</i>	<i>Fréquences /Périodicité</i>	<i>Indicateurs</i>
	œuvre du projet, les exigences environnementales et sociales de la Banque mondiale, mesures exigées dans la mise en œuvre du projet, etc.		radios, télévision, journaux etc.		
Sauvegarde environnementale et sociale du projet.	Diffusion des documents de sauvegarde du projet.	Parties prenantes techniques et administratives au niveau central et déconcentré	Ateliers et formation	Dès le début de la mise en œuvre du projet	Nombre d'ateliers et formations organisés.
Recensement Général de la population et autres opérations de collecte prévues dans le projet.	Public cible, mécanisme de collecte et autres informations nécessaires.	Ensemble des parties prenantes du projet.	Réunions publiques, entretiens individuels, courriers, radios, télévisions, journaux, etc.	Avant le début et à la fin de chaque opération de collecte.	Nombre de rencontres organisées, PV, comptes rendus des rencontres, etc.
Activités techniques prévues sur le projet.	Contexte, objectifs, méthodologies et autres informations sur l'activités techniques concernées.	Services techniques impliquées dans la mise en œuvre du projet.	Ateliers, réunions, entretiens individuels, etc.	Avant le début et à la fin de chaque activité technique prévue dans le projet.	Nombre de rencontres organisées, rapports, PV et/ou comptes rendus des activités.
Consultations sur l'évolution	Contexte, ODP, évolution des	Ensemble des parties	Ateliers, réunions publiques,	Une (1) fois par an.	Nombre de personnes consultées, PV,

<i>Communications</i>	<i>Type d'information</i>	<i>Parties prenantes concernées</i>	<i>Canaux</i>	<i>Fréquences /Périodicité</i>	<i>Indicateurs</i>
des activités du projet.	activités, avis, craintes et recommandations.	prenantes du projet.	entretiens individuels, radios, télévisions, etc.		comptes rendus des activités, etc.
Questions de genre, EAS/HS.	Niveau de risque du projet en termes d'EAS/HS, les exigences de la Banque mondiale, les réponses du projet à l'EAS/HS.	Ensemble des parties prenantes du projet.	Formations, ateliers, réunions publiques, etc.	Tout au long de la mise en œuvre du projet.	Nombre de personnes informées ou formées dont % de femmes, PV, comptes rendus, images, etc.
Santé sécurité au Travail.	Informations sur les risques d'accidents de travail du projet, exigences de la Banque mondiale (Directives EHS et Normes E&S) en termes de prévention et de gestion des incidents et accidents, mesures prises dans le projet.	Travailleurs de l'INS, agents recenseurs / enquêteurs, autorités communales et locales, etc.	Formations, ateliers, réunions publiques, etc.	Tout au long de la mise en œuvre du projet.	Nombre de rencontres organisées, nombre cas d'accidents, nombre d'incidents/accidents bien géré ; des accidents sur le projet, PV et comptes rendus des rencontres.

5.2.4. Mobilisation spécifique des groupes et individus vulnérables

De façon évidente, les groupes et individus vulnérables identifiés dans le cadre de la mise en œuvre du PHASAOC au Niger auront besoin, à cause de leur spécificité, d'une stratégie de mobilisation différentes de celle des autres parties prenantes du projet. Ainsi pour accéder cette catégorie de partie prenante, le projet s'efforcera à :

- ✓ Identifier les groupes et individus vulnérables pendant la mission de consultation publique et les limites de leur participation aux mobilisations des parties prenantes du projet ;
- ✓ Identifier les leaders des groupes vulnérables et ou marginalisés, les associations et fédérations concernées afin ces derniers puissent relayer l'information à la base ;
- ✓ Faciliter leur participation à travers la définition d'une stratégie spécifique de mobilisation orientée vers elle. Cela revient à définir la manière dont les personnes défavorisées et vulnérables pourront accéder aux informations du projet ;
- ✓ Identifier les soutiens nécessaires à la facilitation de la participation des groupes et individus vulnérables aux consultations publiques du projet par exemple : fournir des traductions dans les langues locales, de choisir des lieux accessibles pour les événements ; de fournir un moyen de transport aux personnes vivant dans des régions éloignées pour qu'elles puissent se rendre à la réunion la plus proche ; d'organiser des réunions restreintes et ciblées, séparés par sexe et âge, et animés par une personne du même sexe où les parties prenantes vulnérables sont plus à l'aise pour poser des questions ou exprimer leurs préoccupations ;
- ✓ Mettre à profit l'ONG qui aura en charge la mise en œuvre du Plan d'action VBG dans les zones d'intervention du projet et disposant des compétences liées à la mobilisation des groupes spécifiques afin que ces dernières contribuent à la facilitation de la participation des personnes défavorisées et vulnérables au processus de consultation du PHASAOC.

Des femmes organisées en groupements ou en associations seront consultées durant l'élaboration de ce PMPP. Les points à aborder avec elles, seront : la présentation du projet, leurs avis, leurs craintes et leurs recommandations sur la mise en œuvre du projet, les risques d'EAS/HS qu'il présente ainsi que les réponses à l'EAS/HS proposées.

En plus, durant la mise en œuvre du projet, les méthodes suivantes seront utilisées pour mobiliser les personnes vulnérables :

- Faciliter l'accès aux personnes vulnérables au MGP mis en place par le projet;
- ✓ Identification et mobilisation par les autorités locales ou par les points focaux du projet ;
- ✓ Identification par les travailleurs de l'UGP lors des réunions publiques ou visites dans les communautés bénéficiaires du projet ;
- ✓ Information des personnes vulnérables par les autorités locales, les crieurs publiques ou autres informateurs spécifiques dans les zones d'intervention du projet, etc.

Par ailleurs, des courriers seront adressés aux groupes de personnes vulnérables formellement organisés pour les inviter à participer aux séances de consultation.

Retenons que ces mobilisations respecteront le planning des séances d'information et de consultations indiqué dans le tableau 2 ci-dessus. Ainsi, elles auront lieu avant le début et après chaque opération de collecte de données et suivant leurs spécificités, certaines mobilisations se feront de façon trimestrielle, semestrielle, annuelle ou selon l'évolution des activités du projet.

6. Plan de Participation des Parties Prenantes

6.1. But et calendrier du plan

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes vise à identifier les acteurs qui seront impliqués dans la réalisation du projet, déterminer leurs rôles et responsabilités et définir en même temps les échéances d'exécution ainsi que les coûts des différentes postes budgétaires.

Sous la responsabilité de l'UGP du projet, le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes sera traduit en un programme budgétisé qui définit les étapes de réalisation du projet (début et fin des activités). Au cours de la mise en œuvre du projet, un suivi continu et un ajustement flexible permettront d'adapter ce plan au processus de mise en œuvre du PHASAOC.

- **Tableau 3** : Calendrier d'exécution, échéances et coûts du plan de mobilisation des parties prenantes

<i>Postes budgétaires</i>	<i>Echéances</i>	<i>Cibles</i>	<i>Coûts</i>
Frais généraux pour la mise en œuvre du PMPP.	Dès le début de l'exécution du projet	Parties prenantes concernées et intéressées par le projet	5 000 000
Préparation du PMPP (y compris la logistique liée aux activités du PMPP)	Dès le début de la mise en œuvre du projet	Parties prenantes concernées et intéressées par le projet	5 000 000
Dépenses supplémentaires pour les personnes ressources sur les activités du PMPP	Tout au long de la mise en œuvre du projet	Parties prenantes concernées et intéressées par le projet	5 000 000
Diverses activités de mobilisation des parties prenantes prévues sur le projet.	Du début à la fin de la mise en œuvre du projet.	Parties prenantes concernées et intéressées par le projet	10 000 000
Autres (contingence 10%)	Tout au long de la mise en œuvre du projet	Parties prenantes directes et indirectes	5 000 00
<i>Total</i>			<i>30 000 000</i>

**Réf. : Cadre de Mobilisation des Parties Prenantes du PHASAOC.

La mobilisation des parties prenantes en général y compris celle des personnes vulnérables relèvent de la responsabilité générale de l'Unité de Gestion du Projet, particulièrement du Spécialiste en Développement Social dont les termes de référence font mention.

A cet effet, le spécialiste en Développement Social est chargé d'organiser l'ensemble du processus d'information et mobilisation des parties prenantes durant toute la durée de vie du projet. Il se charge de proposer conformément à la NES N°10, un moyen de mobilisation et d'archivage de la documentation relative l'information et à la mobilisation du public.

En plus de l'UGP du PHASAOC, les autres acteurs qui seront mobilisés pour mener les activités de mobilisation des parties prenantes du projet sont :

- ✓ L'Expert en sauvegardes environnementales ;
- ✓ L'experte en Violences Basés sur le Genre ;
- ✓ L'expert en développement Social ;
- ✓ Le Bureau Central du recensement ;
- ✓ L'Institut National de la Statistique ;
- ✓ Les Directions régionales de la statistique.

Les cadres de ces structures seront mobilisés par l'UGP du PHASAOOC pour réaliser les activités d'information et de mobilisation des parties prenantes.

Par ailleurs, dans la mesure du possible et en cas de nécessité, le projet pourra s'appuyer sur les prestations des ONG pour amplifier ses actions sociales au niveau local. Celles-ci pourront être contractualisées conformément aux exigences de la Banque mondiale.

Pour documenter ces activités, il sera exigé aux différents intervenants de produire des rapports, des procès-verbaux, des comptes rendus ainsi que des images qui seront transmis et archivés par l'UGP du PHASAOOC.

6.2. Stratégie pour la divulgation de l'information sur la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux

- Les radios nationales, communautaires, locales et privées seront mises à profit pour informer et sensibiliser les parties prenantes concernées et intéressées du projet ;
- Les ateliers régionaux de diffusion du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes serviront spécifiquement aux parties prenantes directes de prendre connaissance du contenu du PMPP ;
- Les télévisions publiques et privées seront aussi utilisées pour divulguer les contenus des différents instruments de sauvegarde environnementale et sociale (PGES pour la construction du bureau de statistiques, Plan de mobilisation des parties prenantes, le plan d'engagement environnemental et social, Procédures de gestion de la main d'œuvre, Plan d'actions VBG, Plan de gestion de la sécurité, Plan santé et sécurité) ainsi que d'autres informations concernant le projet ;
- Le site web de l'INS et les réseaux sociaux (projet et/ou des membres de l'équipe du projet) contribueront de même à véhiculer les informations sur le projet ;
- Des rencontres communautaires, consultations publiques, réunions, focus groupe, entretien individuel, rencontres et ateliers d'informations seront organisées durant toute la durée de vie du projet ;
- Les consultations des rapports et la diffusion de l'information au public.

Pour une meilleure maîtrise de la circulation des informations sur les outils de sauvegarde environnementale et sociale, tel qu'indiqué plus haut, une stratégie de consultation permanente sera mise en place pour recueillir les avis, les craintes, les préoccupations et les recommandations des parties prenantes.

Pour une meilleure diffusion de ces informations, les outils de collecte suivants seront utilisés : entretiens individuels, focus group village, questionnaires, consultations publiques, ateliers, etc.

- **Tableau 4** : Stratégie de consultations suivant le cycle de vie du projet

PHASE D'EXECUTION DU PROJET					
Consultations formelles et informelles avec les parties prenantes du projet des régions	Information sur les risques et les impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet et les mesures de gestions	Réunions publiques/Ateliers d'information	Lieux publics des Régions, communes et districts concernés (tout le cycle d'exécution du projet).	Les responsables des collectivités locales, des structures déconcentrées des ministères concernés, le corps enseignants	L'équipe du projet, les experts environnement et social.

concernées.				, les élèves, les femmes, les autorités coutumières et religieuses etc.	
	Information sur les risques de VBG et de EAS au cours de la mise en œuvre du projet et les mesures de gestion.	Réunions publiques/Ateliers d'information	Lieux publics des régions, communes et districts concernés (en cas de viol, d'agression sexuelle, etc.).	Les filles, les femmes, les hommes, etc. des communautés bénéficiaires des activités du projet.	L'équipe de projet, le consultant VBG du projet, la direction préfectorale des actions sociales, de la promotion féminine et de l'enfance.
Rencontres avec les parties prenantes directes et indirectes	Recensement et autres collectes de données	Réunions publiques/ateliers d'information, médias publics et privés	Réunions formelles, emails, des appels téléphoniques, ateliers, discussions de groupe.	Les parties prenantes du projet (communauté, services techniques des Ministères producteurs et utilisateurs des données, etc.).	UCP PHASAOC, MPC
	Engagement des communautés pour l'appui et la maintenance des structures de santé réalisées par le projet	Réunions publiques/ateliers d'information, médias publics et privés	Les localités concernées par la construction des structures sanitaires (durant la mise en œuvre du projet)	Les associations ou groupements de femmes et ONG locales évoluant dans le domaine de la santé.	UGP PHASAOC
	Programme de sensibilisation sur l'hygiène, la santé, la sécurité et	Réunions publiques/ateliers d'information,	Les localités concernées par la construction des structures sanitaires	Le corps enseignant, les élèves, les associations	L'équipe du projet, les experts environnement et social

	l'environnement en milieu scolaire	médias publics et privés	(durant la mise en œuvre du projet)	s ou groupements de femme évoluant dans le domaine de la santé	du projet, les prestataires, les autorités locales, les leaders d'opinion locaux.
	PAD, POM, PEES MGP, CMPP, PGM, EAS/HS Plan d'action, TOR, RFQ, code de conduite du contractant, calendrier de collecte des données, objectif de la collecte des données, protocoles de confidentialité.	Journal, site web, En ligne et grâce aux TIC, Radio, Réunion de l'hôtel de ville.	Durant la mise en œuvre du projet.	Commissaires chargés de la collecte des données, collecteurs de données, fournisseurs de données, utilisateurs de données, personnes qui vont subir un test de prévalence du VIH.	UGP PHASAOC
<i>PHASE DE SUIVI - EVALUATION DES ACTIVITES DU PEPP</i>					
Suivi de la mise en œuvre du PMPP	Rapports d'activités	Sorties sur le terrain, enquêtes auprès des bénéficiaires	Les zones d'intervention du projet (tout au long de la mise en œuvre du projet)	Les bénéficiaires et les acteurs locaux du projet	Le chargé du suivi-évaluation du projet du UGP PHASAOC, le Directeur de l'INS et auprès acteurs de terrain.
Evaluation de la mise en œuvre du PMPP	Rapports d'évaluation	Sorties sur le terrain, enquêtes publiques auprès des communautés bénéficiaires, méthode de randomisation	Les zones d'intervention du projet (tout au long du projet)	Les bénéficiaires et les acteurs locaux du projet	Le chargé du suivi-évaluation du projet du UGP PHASAOC, le Directeur de l'INS et auprès acteurs de terrain.

7. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

Le Mécanisme de gestion des plaintes est un instrument de sauvegardes sociales qui contribue à assurer la viabilité sociale d'un projet. Son objectif principal est d'aider à résoudre les plaintes, les réclamations et les griefs de manière rapide, efficace et efficiente qui satisfait toutes les parties concernées. Il permet également aux parties prenantes d'obtenir des réponses qu'elles se posent sur le projet. Le manuel de gestion des plaintes vient d'être approuvé pour la prise en compte des plaintes du projet.

Cet instrument fournit un processus transparent, crédible, efficaces, équitable et durables de résolution des réclamations aux parties prenantes dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet. Il renforce également la confiance et la coopération entre les parties prenantes et se présente comme une consultation communautaire plus large qui facilite les mesures correctives du projet. Le Mécanisme de Gestion des Plaintes traite également les plaintes relatives à l'EAS/HS et veille à ce que des mesures de prise en charge et de réponses appropriées mutuellement acceptables soient identifiées et mises en œuvre à la satisfaction des plaignants.

Le projet veillera également à inscrire une ligne budgétaire dans son PTBA, relative au remboursement des services fournis aux survivants d'EAS ainsi que des kits de prophylaxie post exposition (PEP).

Par ailleurs, ce MGP fournit aux parties prenantes, les moyens de déposer une plainte y compris l'EAS/HS ou de résoudre tout différend qui pourrait survenir au cours de la mise en œuvre du PHASAOC et indique que les survivant(e)s de l'EAS/HS pourraient recourir à la justice sur la base d'un consentement éclairé, à la suite d'une prise en charge holistique : psychosociale, médicale ou judiciaire juridique.

Il convient de signaler que dans sa mise en œuvre, le PHASAOC s'appuiera sur les Mécanismes de Gestion des Plaintes déjà opérationnels dans d'autres projets de la Banque Mondiale au Niger. Toutefois, le PHASAOC adaptera son mécanisme à sa stratégie de mise en œuvre et y impliquera les services techniques déconcentrés du Ministère de l'économie et des finances et du ministère de la promotion de la femme.

Par ailleurs, du fait que le PHASAOC couvre tout le territoire national, un Centre d'Appel lui sera indispensable, pour mieux cerner les nombreuses plaintes qui lui seront formulées des zones très éloignées des structures de gestion des plaintes, la prévision de l'installation et mise en service d'un numéro vert.

7.1. Organisation et responsabilités dans la gestion des plaintes

L'objectif de ce MGP est de proposer aux parties prenantes, un système de gestion des plaintes qui leur soit le plus accessible. Ainsi, le présent mécanisme couvre l'ensemble des activités du projet, toute la durée de vie projet ainsi que tous les niveaux de mise en œuvre du projet : National, Communal (urbain et rural) et local.

Dans le cas de doléances provenant de personnes analphabètes, les points focaux des MGP retranscriront les doléances de ces personnes par écrit dans le formulaire ou registre dédié. Ils assurent aussi la remise des accusés de réception, des réponses aux doléances émises par les différents échelons de réception et de traitement des plaintes.

Pour prendre en charge les plaintes liées à l'EAS/HS et faciliter le signalement des cas d'EAS, il est conseillé à ce que chaque structure de gestion des plaintes du projet comporte au moins deux (2) femmes confirmées comme étant accessible et digne de confiance lors des consultations avec les femmes de la communauté. Celles-ci seront chargées d'alerter les ONG ou tout autres acteurs chargés d'aider à la gestion holistique d'éventuels cas d'EAS/HS dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

Ce MGP qui se veut accessible à toutes les parties prenantes du projet, se charge également de traiter les préoccupations de celles-ci, d'une manière transparente, dans un bref délai, conformément aux cultures locales, sans frais et sans rétribution. Toutefois, il sera indiqué aux parties prenantes que malgré l'existence de la procédure de gestion des plaintes à l'amiable, qu'elles sont libres de recourir à la voie judiciaire ou administrative.

7.2. Catégorisation des plaintes

Deux catégories de plaintes seront distinguées :

7.2.1. Plaintes non sensibles : celles-ci concernent les activités générales du projet (processus de mise en œuvre des activités, absence de courtoisie, l'insuffisance d'information, la lenteur au niveau des opérations ainsi que les discriminations).

7.2.2. Plaintes sensibles : Elles concernent les fautes personnelles (injustice, abus de pouvoir, discrimination, violences basées sur le genre, exploitation et abus sexuel, harcèlement sexuel, exclusion sociale, corruption, concussion, Non-paiement des émoluments des employés utilisés par les prestataires ou partenaires du projet ; la divulgation des informations ou données confidentielles, insultes etc.

Compte tenu de leurs spécificités et la cohésion sociale, il est garanti aux parties prenantes que les plaintes sensibles seront traitées de façon confidentielle, de manière à éviter d'éventuelles représailles ou toute atteinte à la sécurité des plaignants.

Les plaintes liées aux VBG/EAS/HS seront traitées directement par le niveau national par les personnes dédiées (ONG spécialisée et Spécialiste VBG). Les structures de gestion des plaintes concernées et les relais se chargeront de transmettre celles-ci à l'UGP du PHASAOC, qui, à son tour, informera la Banque mondiale dans les 24 heures de toutes les plaintes EAS/HS enregistrées.

Dans ce cas l'enquête sera menée auprès d'un nombre limité de personnes afin de garantir la confidentialité.

Particulièrement, pour les plaintes liées à l'EAS/HS, les Comités en charge de la gestion des plaintes composés de personnes ayant une expérience en VBG (ou au minimum du travail social) doivent se référer au protocole qui figure dans le Plan d'Action pour la Prévention et Réponse à l'EAS/HS que le projet a élaboré.

Ainsi, les plaintes liées à l'Exploitation et Abus Sexuel (AES) et le Harcèlement Sexuel seront traitées suivant les procédures judiciaires en vigueur en République du Niger avec l'appui des services de prévention et de prise en charge habilités. Toutefois, le consentement des survivants sera toujours requis avant d'engager ces procédures.

7.3. Description du mécanisme de gestion des plaintes

Pour respecter le principe d'accessibilité du MGP aux parties prenantes, les plaintes seront reçues sous plusieurs formes et de plusieurs manières dont entre autres :

- Courrier formel, transmis aux points focaux des structures de gestion des plaintes du projet (national, communal, district, etc.) ;
- Plaintes verbales adressées aux points focaux ;
- Numéro de téléphone vert à l'UGP destiné à recevoir les plaintes anonymes ou non. Ce numéro vert sera géré les Spécialistes en Sauvegardes Sociales, en Sauvegardes Environnementales, et l'Experte en VBG du PHASAOC, avec l'appui du Bureau Central du Recensement et des représentations de l'INS. Les missions terrain de sensibilisation et d'information sur le mécanisme de gestion des plaintes et sur les EAS/HS seront mises à

profit pour distribuer le Numéro vert. Tous les comités de gestion des plaintes seront chargés de vulgariser ce numéro. Aussi, des affiches publicitaires seront mises en place avec l'aide de l'ONG en charge de la mise en œuvre du plan d'action VBG.

- Une adresse mail auquel les parties prenantes pourront également envoyer leurs plaintes et recevoir des retours dans les délais indiqués ;
- Boîtes à plainte dans les localités couvertes par le projet où les gens peuvent déposer des plaintes anonymes ou non par écrit dont la fréquence d'ouverture sera clairement indiquée aux parties prenantes ;
- Points focaux pour recevoir verbalement les plaintes des analphabètes et les documenter.

Des formulaires de plainte seront mis à la disposition des parties prenantes dans les zones d'intervention du projet.

En plus des canaux cités plus haut, les structures de gestion des plaintes du projet peuvent sur la base des rapports de suivi/supervision, des articles de presse, des faits relevés au cours des réunions, s'autosaisir de certains manquements signalés sur le projet et y apporter des corrections.

7.4. Etapes de la mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes

La Mécanisme de gestion des plaintes comprendra les étapes suivantes :

- **Étape 1 : Dépôt de la plainte**

Soumission des griefs - anonymes ou non - oralement ou par écrit (manuscrit et/ou électronique) à au comité ou points focaux de gestion des plaintes selon le niveau considéré.

Par ailleurs, s'agissant du mode de saisine, les structures de gestion des plaintes restent ouvertes à l'ensemble des parties prenantes. Celles-ci pourraient déposer des plaintes à travers principalement :

- ✓ Des courriers formels adressés aux comités de gestion des plaintes à travers les points focaux ;
- ✓ Des plaintes verbales adressées aux comités de gestion des plaintes à travers les points focaux ;
- ✓ Le numéro du centre d'appel ou des spécialistes en développement social, suivi évaluation ou du consultant VBG du projet qui seront mis à la disposition des parties prenantes.

Toutefois, les détails seront fournis dans le document de mécanisme de gestion des plaintes en cours de finalisation.

- **Étape 2 : Réception de la plainte et accusé de réception**

Lorsqu'un plaignant utilise l'un des modes de saisine cités plus haut, le Point Focal lui explique les types de plaintes traités dans le cadre du projet, l'écoute ensuite, enregistre sa plainte et lui remet *immédiatement un Accusé de réception* dont un modèle figure à l'annexe du document de Mécanisme de Gestion des Plaintes. Signalons qu'un accusé de réception est obligatoire pour toutes les plaintes déposées par les parties prenantes du projet. Le registre utilisé pour enregistrer les plaintes à cet effet comprend les rubriques suivantes :

- Date de la plainte
- Description de la plainte
- Description des ententes et autres mesures prises
- Date de résolution de la plainte
- Nom, adresse et numéro de la carte d'identité nationale du plaignant

- Signatures du (des) plaignant(s), de l'Autorité Locale concernée le niveau de Médiation

Après enregistrement de la plaintes, le Point Focal expliquera au plaignant la suite de la procédure de gestion de sa plainte ainsi que les délais envisagés pour chaque niveau.

Par ailleurs, signalons que les plaintes relatives à l'EAS/HS sont reçues selon le protocole, par les femmes, membres des structures de gestion des plaintes. Pour respecter le principe de confidentialité, un registre spécial sera dédié à celles-ci et sera gardé dans un endroit verrouillé avec les autres informations liées aux survivants. L'accès à ces informations doit être limité aux personnes habilitées dont les femmes membres des structures, les spécialistes genre des ONG partenaires ainsi que le consultant en genre du projet.

- **Étape 3 : Tri des plaintes**

Plusieurs types de plaintes peuvent être soumis à l'avis des instances de gestion des plaintes. Ainsi, lorsque ces instances reçoivent des réclamations, il leur revient en premier de faire un tri.

Toutefois, avant toute action relative aux plaintes relatives à l'EAS, quelles soient en lien ou non avec le projet, les prestataires de services disponibles doivent être proposés aux survivants et une prise en charge holistique doit leur être accordée. Lorsqu'ils n'ont pas de liens avec le projet, ces incidents ne doivent pas être comptabilisés sur les plaintes du projet ou transmis à la Banque mondiale.

Au cours du tri des plaintes, le Comité doit s'assurer que la plainte est pertinente par rapport aux activités ou aux engagements du projet. Il recherchera le lien entre les faits incriminés, les activités et les impacts du projet. L'évaluation de l'éligibilité permettra de savoir si le cas doit être traité ou non dans le cadre du MGP. Toutefois, pour les plaintes EAS/HS, une référence au prestataire de services doit être proposée avant toute vérification du lien du projet et quel que soit ce lien (même s'il est clair dès le départ qu'il n'y a aucun lien avec le projet, une référence aux services VBG serait faite mais, l'incident ne serait pas enregistré via le GM - car non lié au projet).

Au cas où la plainte ne serait pas éligible, le Comité saisi informera le plaignant de la non-éligibilité de sa plainte.

- **Etape 4 : Examen et vérification**

Pour les plaintes non sensible, l'enquête sur le grief et communication de la réponse dans un délai se fera dans un délai de 5 jour ouvrable par lettre réponse (écrit et/ou électronique) et les cas anonymes seront traités en respectant l'anonymat du plaignant (e). Quant aux plaintes EAS/HS, la vérification doit être effectuée par des personnes ayant de l'expérience dans les programmes VBG ou au moins dans le travail social et qui ont une bonne compréhension de la confidentialité et d'une approche centrée sur les survivants. Le délai pour le traitement des plaintes EAS/HS est de trente (30) jours.

- **Etape 5 : Réponse à la plainte**

- Réponse de non-éligibilité de la plainte ;
- Réponse directe et action du Comité de gestion des plaintes pour résoudre la plainte ;
- Réponse après une vérification large et approfondie.

- **Etape 6 : Mise en application de la réponse proposée (5 jours)**

Si le plaignant est d'accord avec la réponse proposée par la structure de gestion des plaintes, on passe à l'application des réponses proposées par cette instance et fermer la plainte. L'application des actions relève de la responsabilité de l'employeur de l'auteur présumé qui peut participer à la vérification avec d'autres membres du Comité chargé de la gestion des plaintes EAS/HS.

La survivante doit être informée des résultats des vérifications et des actions planifiées avant qu'elles ne soient mises en œuvre et il est recommandé que le contrat direct avec les survivants soit conclu par le prestataire de services VBG, qui fournit une assistance immédiatement après le dépôt de la plainte, et pourrait être fait également partie de l'équipe de vérification.

Toutefois, les actions requises pour la prise en charge de la survivante relèvent de la responsabilité de l'employeur de l'auteur présumé qui auparavant aurait fait signer un Code de Conduite prohibant l'EAS/HS à ses employés. Il conviendrait également que l'employeurs dispose au sein de son équipe, d'un spécialiste social, qui pourrait participer à la vérification avec les membres de la structure de gestion des plaintes désignés pour vérifier la plaintes d'EAS.

Cependant, avant de déclencher ce processus, la survivante doit être édifiée sur les résultats des vérifications et des actions planifiées. Les spécialistes genre des ONG partenaires chargés de la prise en charge psychosociale devront s'assurer que les survivants ont : (1) été informés de leurs droits de décider du processus de prise en charge proposé et (2) signé un contrat direct avec les prestataires qui inclut l'assistance médicale et les autres prises en charge, si les survivants le souhaitent. Toute action qui sera engagée dans le cadre du traitement d'une plainte EAS/HS doit être basée sur le/les souhait-s du/de la survivant-e.

- **Etape 7 : Procédure d'appel (Si la réponse n'est pas acceptée)**

Si la réponse n'est pas acceptée et que les parties ne peuvent parvenir à une solution, la personne plaignante peut décider de faire appel de la réponse. La procédure d'appel devrait être clairement définie : dans quels cas elle peut être utilisée ; comment elle fonctionnera et qui y participera.

Si le désaccord persiste, il faudra renseigner le plaignant à propos des autres voies de recours (justice, coutumière, etc.) en dehors du MGP et s'arrêter là.

- **Etape 8 : Clôture et archivage de la plainte** (Lorsque les conclusions de la conciliation sont acceptées par le ou la plaignant(e), la plainte est donc clôturée et les détails sont consignés dans le formulaire de résolution des plaintes. Ainsi, le dossier constitutif de la plainte est transmis à l'Unité de Coordination du Projet. Ce dossier pourrait être composé de :

- ✓ Formulaire de plainte ;
- ✓ Accusé de réception ;
- ✓ Rapports d'enquête ;
- ✓ Procès-Verbal de conciliation.

Avec l'accord du (de la) plaignant(e), la décision finale pourra, être partagée avec les parties prenantes conformément aux principes d'équité et de transparence du MGP. Toutefois, les décisions sensibles ne seront pas rendues publiques en raison des principes de confidentialité, de protection ou de sécurité des plaignant(e)s.

Veillez développer séparément les procédures de gestion des plaintes VBG/EAS/HS

- ✓ **Recours à la voie judiciaire**

Dans le cadre du PHASAO, le recours aux tribunaux est expliqué et ouvert aux parties prenantes en même temps que les possibilités de règlement à l'amiable. Les personnes affectées insatisfaites pourront introduire leur litige auprès du Tribunal de première instance du lieu d'opération des activités du projet.

Par ailleurs, une assistance sera fournie aux Personnes vulnérables ou analphabètes, afin de leur permettre d'exercer leur droit de recours.

7.5. Diffusion du MGP, Information du Public et langue de diffusion

Pour se conformer aux exigences du Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale, le MGP du PHASAOOC sera diffusé dès le début du projet et se poursuivra tout au long de sa mise en œuvre. Cette diffusion se fera à travers des ateliers et réunions publiques, dans les langues locales, tout en respectant les coutumes locales et dans un format compréhensible par les parties prenantes.

Durant ces activités, le contenu du mécanisme de gestion des plaintes sera clairement expliqué aux parties prenantes.

Toutefois, un plan de communication spécifique accompagnera le MGP du PHASAOOC. Ce dernier indiquera les activités prévues, les sujets, les langues de communication, les méthodes utilisées, les dates et les lieux de la communication, les groupes cibles ainsi que les responsabilités.

7.6. Suivi-Evaluation de la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes

Pour assurer un suivi efficace de la mise en œuvre du MGP du PHASAOOC, le projet s'appuiera sur plusieurs indicateurs de performance dont :

- ✓ Le nombre de plaintes reçues ;
- ✓ Le nombre et le pourcentage de plaintes qui ont été résolues ;
- ✓ Les résolutions acceptées et celles rejetées ;
- ✓ Le nombre et le pourcentage de plaintes présentées par des parties prenantes considérées vulnérables ;
- ✓ Le nombre et le pourcentage de plaintes qui ont été référées à d'autres structures hors le MGP ;
- ✓ Le nombre et le pourcentage des plaintes qui n'ont pas abouti à un accord.

Par ailleurs, de façon régulière, un rapport sur le fonctionnement du MGP sera élaboré par les spécialistes du projet et transmis à la Banque mondiale.