



Leader de l'Innovation Agricole en Afrique de l'Ouest et du Centre
Leading Agricultural Innovation in West and Central Africa

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

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP) - CORAF

June 2021

Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles
West and Central Africa Council for Agricultural Research and Development

7, Avenue Bourguiba - B.P.48 Dakar - RP - Sénégal - CP 18523 - N.I.N.E.A N°01439410C0
Tél. (221) 33 869 96 18 - Email: secoraf@coraf.org - Site web : www.coraf.org

1.

2. TABLE DES MATIERES

1.	TABLE DES MATIERES	2
2.	MISE EN CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET	5
2.1.	CONTEXTE DU PROJET	5
2.2.	DESCRIPTION DU PROJET	5
2.3.	ACTIVITÉS NÉCESSITANT LA MOBILISATION DE PARTIES PRENANTES	10
3.	MÉTHODOLOGIE DE L'ÉLABORATION DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	11
3.1.	LA REVUE DOCUMENTAIRE	11
3.2.	IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES	11
3.3.	LA COLLECTE DE DONNÉES	11
4.	PRINCIPES DE LA BANQUE MONDIALE RÉGISSANT LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	12
5.	IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	13
5.1.	OBJECTIFS	13
5.2.	CATÉGORIES DE PARTIES PRENANTES	13
5.3.	IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES	14
5.3.1.	LES PARTIES PRENANTES INTÉRESSÉES PAR LE PROJET	14
5.3.2.	LES PARTIES PRENANTES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE AFFECTÉES PAR LE PROJET	17
5.4.	ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	18
6.	PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	19
6.1.	MÉTHODE D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES	19
6.2.	STRATÉGIE DE COMMUNICATION ET DE DIFFUSION DE L'INFORMATION	24
6.2.1.	PRINCIPE DE LA COMMUNICATION	24
6.2.2.	LISTE DES INFORMATIONS À DIVULGUER	24
6.2.3.	PHASES ULTÉRIEURES DU PROJET	25
6.2.4.	GESTION DES FEEDBACKS ET PARTAGE DE L'INFORMATION AVEC LES PP	25
7.	RESSOURCES ET RESPONSABILITE DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP	26
7.1.	RESSOURCES	26
7.2.	FONCTION DE GESTION ET RESPONSABILITÉ	26
8.	MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES	27
8.1.	OBJECTIF DU MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES (POUR LES PLAINTES NON-LIÉES À L'EAS/HS)	27
8.1.1.	PRINCIPES GÉNÉRAUX	28
8.1.2.	TYPES DES PLAINTES ET CONFLITS À TRAITER	29
8.2.	ÉTAPES ET PROCÉDURES	29
8.2.1.	INFORMATION/SENSIBILISATION DES ACTEURS	30
8.2.2.	RÉCEPTION ET ENREGISTREMENT DE LA PLAINTÉ	30
8.2.3.	CATÉGORISATION DE L'ADMISSIBILITÉ DE LA PLAINTÉ	Error! Bookmark not defined.
8.2.4.	ACTEURS, RÔLES ET RESPONSABILITÉS	30
9.	SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP	30
9.1.	PARTICIPATION DES DIFFÉRENTS ACTEURS CONCERNÉS AU COMITÉ DE SUIVI	30
9.2.	LE RAPPORT AUX GROUPES DE PARTIES PRENANTES	31
9.3.	INDICATEURS DE SUIVI DU PMPP	31
10.	BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP	32
	ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE FEEDBACK	34
	ANNEXE 2 : MODÈLE DE FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES PLAINTES (POUR LES PLAINTES NON-LIÉES À L'EAS/HS)	35
	ANNEXE 3 : FICHE DE RÉOLUTION DE PLAINTES (POUR LES PLAINTES NON-LIÉES À L'EAS/HS)	36
	ANNEXE 4 : CODES DE CONDUITE EAS/HS VBG POUR LA MISE EN ŒUVRE DES NORMES ESHS ET HST, ET LA PREVENTION DES VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE ET LES VIOLENCES CONTRE LES ENFANTS	36
	ANNEXE 5 : LE REGISTRE DES RECLAMATIONS EXCLUANT LES PLAINTES RELATIVES AUX EAS / HS	51

DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans le cadre du Programme de Résilience du Système Alimentaire ou Food Resilience System Program (FSRP) une plainte ou un grief est une forme d'expression d'un mécontentement, d'une insatisfaction exprimée par un individu ou un groupe d'individus, dû au non-respect des normes et / ou des accords convenus dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du projet. Cette plainte peut être orale

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

ou écrite. Une plainte exige une réponse visant à satisfaire aussi bien le plaignant que le promoteur du projet, voire le CORAF comme entité de coordination.

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

Partie visée par la plainte : Personne physique ou morale présumée être l'auteur d'une infraction ou d'une faute mineure ou grave

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

Doléances : Requêtes adressées par un tiers aux responsables (autorités, responsables) essentiellement pour faire des remarques, ou pour exprimer un souhait.

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

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

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

Témoin : Personne qui a une connaissance directe d'un forfait ou d'un événement pour l'avoir vu et qui peut aider à attester des considérations importantes touchant au forfait ou à l'événement.

Erreur : Une violation non intentionnelle du programme ou des règles. Les erreurs officielles sont dues aux erreurs du personnel et les erreurs des clients surviennent lorsque des clients donnent par mégarde des informations incorrectes.

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

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

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

3. MISE EN CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET

3.1. Contexte du projet

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

En réponse à ce défi complexe, le dialogue des dirigeants africains sur la sécurité alimentaire (AFSLD) a été organisé conjointement par la Commission de l'Union Africaine (CUA), la Banque Africaine de Développement (BAfD), le Fonds International de Développement Agricole (FIDA), l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (FAO) et la Banque Mondiale (BM). L'événement de lancement à Kigali en août 2019 a défini une vision d'un système alimentaire africain plus résilient réalisé grâce à une action conjointe des partenaires sous la direction des institutions africaines, en exploitant les avancées de la science et de la technologie par des approches intersectorielles.

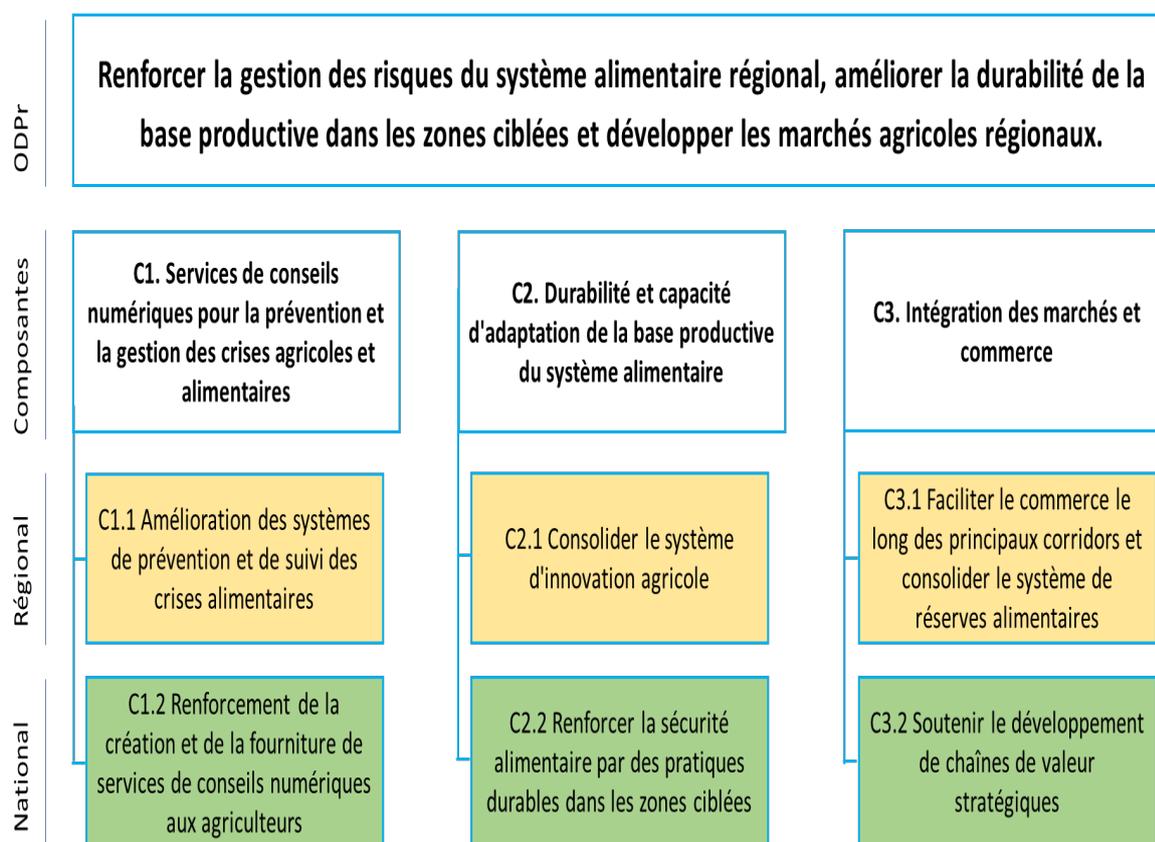
3.2. Description du projet

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

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

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

Figure 1 : Structure et composantes du projet FSRP :



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

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

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

Pour contribuer à faire de cette vision une réalité, le Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF), la Communauté Économique des États de l'Ouest (CEDEAO) et le Comité permanent Inter-États de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) lancent un programme sur la sécurité alimentaire dans le cadre du changement climatique en Afrique de l'Ouest, facilité par la Banque mondiale.

Le projet comprend les cinq composantes et six sous-composantes suivantes qui sont décrits ci-dessous :

Composante 1 : Services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires. Cette composante vise à (i) renforcer la capacité régionale et la durabilité institutionnelle afin de fournir des services de conseil numérique axés sur la demande, y compris des services d'information et d'alerte en matière d'agro conseil et d'impact hydrométrique/climatique, et (ii) promouvoir leur utilisation dans la prévention, la gestion et la réponse aux crises agricoles et alimentaires .

- *Sous-composante régionale 1.1* : Amélioration des systèmes de prévention et de suivi des crises alimentaires.
- *Sous-composante nationale 1.2* : Renforcement de la création et de la fourniture de services de conseil numériques pour les agriculteurs.

Composante 2 : Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire. Cette composante vise la résilience des systèmes de production agro-sylvo-pastoraux permettant aux petits et moyens producteurs de satisfaire durablement leurs besoins nutritionnels et d'augmenter les revenus issus de la vente des excédents sur les marchés locaux et régionaux.

- *Sous-composante régionale 2.1* : Adaptation et adoption d'innovations et de technologies pour des systèmes alimentaires résilients.
- *Sous-composante nationale 2.2* : Renforcer la résilience en matière de sécurité alimentaire.

Composante 3 : Intégration du marché et commerce. Cette composante vise à développer le commerce des denrées alimentaires en Afrique de l'Ouest pour permettre une allocation efficace des excédents de production aux régions déficitaires et pour attirer les investissements dans l'agroalimentaire en s'attaquant aux contraintes contraignantes qui pèsent sur le développement des chaînes de valeur régionales des cultures vivrières le long de certains couloirs commerciaux ayant un impact élevé sur la sécurité alimentaire des petits exploitants.

- *Sous-composante régionale 3.1* : Faciliter le commerce dans les principaux corridors et consolider le système de réserves alimentaires.
- *Sous-composante nationale 3.2* : Développement de la chaîne de valeur pour les cultures de base stratégiques.

Composante 4 : Intervention d'urgence contingente. Ce volet permettra une réaffectation des fonds des autres composantes afin de fournir un soutien immédiat au rétablissement d'urgence à la suite d'une crise ou d'une urgence admissible.

Composante 5 : Gestion de projet. La gestion du projet sera coordonnée par la CEDEAO, qui délèguera le travail technique aux organisations mandatées pertinentes (principalement AGRHYMET et CORAF). Cette composante visera à garantir que le projet est géré efficacement, que les performances et l'impact sont soigneusement suivis, notamment en soutenant le suivi-évaluation et l'analyse d'impact.

Composante mise en œuvre par CORAF

Composante 2.1 : Adaptation et adoption d'innovations et de technologies pour des systèmes alimentaires résilients.

1. Cette sous-composante viserait à renforcer les systèmes régionaux de recherche et de vulgarisation afin de fournir et de mettre à l'échelle, de manière durable, des technologies et des innovations améliorées, notamment l'agriculture numérique, les technologies respectueuses du climat, de la nutrition, du genre et des jeunes. En s'articulant avec le niveau national, ce volet soutiendrait la mise en œuvre des plans d'action nationaux de modernisation des systèmes

nationaux de recherche et de vulgarisation afin d'accélérer l'adoption des innovations et des technologies par les agriculteurs.

Sous composante 2.1.1 Renforcer la capacité des systèmes régionaux de recherche agricole (NCoS - RCoS – RCoE)

Tableau 1 : Sous composante 2.1.1 Renforcer la capacité des systèmes régionaux de recherche agricole (NCoS - RCoS – RCoE)

Activité	Objectif	Méthode de mise en œuvre
Évaluation de la mise à niveau de la NCoS en RCoE	Pour mettre à niveau la NCoS en RCoE	Évaluation indépendante des performances sur la base de critères convenus
Mettre en place un mécanisme de gouvernance adéquat du RCoE	Disposer d'un mécanisme de gouvernance harmonisé	Réunions de sensibilisation et de Consultation
Favoriser la création de nouvelles NCoS sur la mécanisation, la gestion des risques biologiques, la gestion des terres et de l'eau	Poser les bases du RCoE dans les domaines suivants	Plaidoyer Réunions de consultation

Sous composante : 2.1.2 Recherche et développement par la mise en réseau régionale avec le NCoS - RCoS (cœur de la régionalité)

Tableau 2 : Recherche et développement par la mise en réseau régionale avec le NCoS - RCoS (cœur de la régionalité)

Activité	Objectif	Méthode de mise en œuvre
Réunions conjointes (NARI, centres CG, autres IARI) de planification et d'évaluation de la recherche régionale	Pour répondre de manière adéquate aux priorités régionales	Organiser un atelier régional
Élaboration et mise en œuvre de propositions de recherche régionales conjointes (NARI, centres CG, autres IARI)	Identification de sous-projets régionaux à financer	Financement de sous-projets régionaux commandés
Prix de l'innovation agricole sensible au genre	Pour récompenser des acteurs exceptionnels de la recherche et de l'innovation	Appel à candidatures
Gestion du régime de subventions concurrentielles/commandées (modèle FONTAGRO) pour financer les activités régionales (cœur de la régionalité)	Pour maintenir le financement des activités de mise en réseau NCoS-RCoE	Appel à candidatures et recherche d'institutions spécialisées pour les activités commandées

Sous composante : 2.1.3 Moderniser et améliorer les systèmes de vulgarisation, y compris par le biais de modèles du secteur privé

Tableau 3 : Moderniser et améliorer les systèmes de vulgarisation, y compris par le biais de modèles du secteur privé

Activité	Objectif	Méthode de mise en œuvre
----------	----------	--------------------------

<p>IAR4D (Lien vers la vidéo PI de l'IRA sur les jus https://www.youtube.com/watch?v=klaPpl1uVu4):</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Appuyer les pays en matière de PI sur les chaînes de valeur régionales prioritaires (composante 3) ii. Appuyer l'élaboration de programmes de formation d'experts en PI 	<p>Pour accélérer l'adoption des T&I publiés</p>	<p>Formation, coaching & mentorat des spécialistes en Plateforme d'Innovation (PI)</p>
<p>Mener des études pour identifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Les principaux outils/approches numériques de vulgarisation que les pays peuvent adopter ii. Les principaux outils/approches numériques agricoles que les pays peuvent adopter 	<p>Identifier les outils/approches numériques éprouvés à recommander aux pays</p>	<p>Engager des entreprises/personnes ressources pour mener des études</p>
<p>Chargé RESCAR-AOC de revoir le concept de Conseil Agricole</p>	<p>Pour actualiser les approches de conseil en vue d'une adoption efficace du T&I</p>	<p>Chargé RESCAR-AOC</p>

Sous composante : 2.1.4 Fourniture de paquets technologiques de gestion des terres et de l'eau, sensibles à la nutrition et au genre, par la coalition des centres NCoS-RCoE, CG et autres IARI

Tableau 4 : Fourniture de paquets technologiques de gestion des terres et de l'eau, sensibles à la nutrition et au genre, par la coalition des centres NCoS-RCoE, CG et autres IARI

Activité	Objectif	Méthode de mise en œuvre
<p>MITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Organiser un MITA physique pour la coalition du NCoS-RCoE, les centres de la CG et d'autres IARI afin de partager les T&I avec les pays ii. Consolider la plate-forme virtuelle du MITA 	<p>Fournir les technologies et le savoir-faire aux parties prenantes</p>	<p>Organiser des réunions spéciales de présentation des T&I</p>
<p>Formations régionales sur les T&I et le savoir-faire généré par le consortium (NARI, centres CG, autres IARI)</p>	<p>Partager les nouvelles technologies et le savoir-faire avec les parties prenantes</p>	<p>Organiser des ateliers de formation</p>

Conformément aux normes environnementales et sociales, cette sous-composante doit s'assurer d'une intégration des enjeux environnementaux et sociaux dans le cadre de ses activités. Il convient toutefois de rappeler, que le CORAF intervient à un niveau stratégique et n'effectue pas de travaux physiques.

3.3. Activités nécessitant la mobilisation de parties prenantes

La sous-composante viserait à renforcer les systèmes régionaux de recherche et de vulgarisation afin de fournir et de mettre à l'échelle, de manière durable, des technologies et des innovations améliorées, notamment l'agriculture numérique, les technologies respectueuses du climat, de la nutrition, du genre et des jeunes. En s'articulant avec le niveau national, ce volet soutiendrait la mise en œuvre des plans d'action nationaux de modernisation des systèmes nationaux de recherche et de vulgarisation afin d'accélérer l'adoption des innovations et des technologies par les agriculteurs. Cette intervention exclut toute activité de travaux physiques. . Les objectifs consistent surtout à donner les orientations globales allant dans le sens de renforcer les systèmes agricoles et assurer l'autosuffisance alimentaire des populations des régions concernées. Comme tel, la mobilisation des parties prenantes concernera notamment les acteurs partenaires qui interviennent au niveau opérationnel dans la production agricole, les prestataires de services, les fournisseurs, les administrations nationales des pays couverts par le projet.

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

4.1. La revue documentaire

La revue documentaire a permis de parcourir les documents suivants :

- (i) La description du projet ;
- (ii) La version anglaise du Plan d'Engagement des Parties Prenantes ;
- (iii) Le Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale.

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

4.2. Identification des parties prenantes

L'identification des parties intéressées est faite avec l'aide de l'équipe du CORAF qui a mis à disposition la liste et les contacts de ses partenaires à niveau de chaque pays membres. Cela a ainsi permis de lister les pays concernés par la composante 2.1 « Consolider le System d'innovation Agricole » du FRSP et d'identifier les acteurs suivants comme parties prenantes principales :

- a) Instituts nationaux de recherche agricole des pays de la CEDEAO (et Mauritanie et Tchad)
- b) Centres régionaux d'excellence et centres régionaux / nationaux de spécialisation
- c) Organisations de producteurs et de transformateurs
- d) Réseau des services du Conseil (RESCAR)
- e) Réseaux de femmes
- f) Réseaux de jeunes
- g) Secteur privé (entreprises d'intrants agricoles, entrepreneurs agricoles, etc.)

Cette liste est loin d'être exhaustive. Puisque durant les consultations d'autres acteurs directement liés aux structures ci-dessus ont été interviewés.

4.3. La collecte de données

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

- Centre Régional de Spécialisation sur le Maïs (CRS-Maïs) ; Institut National des Recherches Agricoles du Bénin (INRAB) / Programme de Recherche sur le Maïs/ BENIN/Sud/Allada ;
- Centre national de spécialisation en fruits et légumes (CNS-FL) / BURKINA FASO / HAUTS BASSINS / BOBO-DIOULASSO ;
- Institut international de recherche sur les cultures des zones tropicales semi-arides (ICRISAT)/L'ICRISAT/ Mali/Bamako/Bamako ;
- Réseau des services de conseil agricole et rural d'Afrique de l'Ouest et du Centre (RESCAR-AOC) /Sous-région Afrique de l'Ouest et du Centre ;
- Centre Régional de Spécialisation-EL/ Coordonnateur/ Niger/Niamey
- Centre du Riz pour l'Afrique (AfricaRice), Station régional de Saint Louis/Agro-économiste-Spécialiste Chaîne de Valeurs/ Sénégal/Saint-Louis ;
- FAO / Forestry Officer/ SENEGAL/DAKAR;

- Institut d'Economie Rurale (IER) / Centre de spécialisation sur le riz/ Mali/Bamako ;
- Centre d'Études Régional pour l'Amélioration de l'Adaptation à la Sécheresse (CERAAS) de l'Institut Sénégalais de Recherches Agricoles (ISRA)/ Sénégal/Thiès.

5. PRINCIPES DE LA BANQUE MONDIALE ET LES NORMES DU CADRE ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL RÉGISSANT LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

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

- ***Normes environnementale et sociale n°1 : Évaluation et gestion des risques et des impacts environnementaux et sociaux***

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

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

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

Diffusion de l'information : L'Emprunteur rendra publiques les informations sur le projet pour permettre aux parties prenantes de comprendre les risques et les effets potentiels de celui-ci, ainsi que les possibilités qu'il pourrait offrir. Les personnes familières au milieu local peuvent fournir des informations sur le milieu local et son utilisation qui seront utiles aux études et à la mise en œuvre du Projet. Les informations recueillies des personnes du milieu aideront à ce que le Projet réponde à leurs besoins. Ceci comprendra une analyse des risques de violence basée sur le genre (VBG), exploitation et abus sexuel et harcèlement sexuel (EAS/HS) liée aux activités du projet. L'Emprunteur donnera aux parties prenantes un accès aux informations suivantes le plus tôt possible, ce avant l'évaluation du projet par la Banque, et selon un calendrier qui permet de véritables consultations avec les parties prenantes sur la conception du projet :

- a) L'objet, la nature et l'envergure du projet ;
- b) La durée des activités du projet proposé ;
- c) Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés, et en décrivant les mesures différenciées prises pour les éviter et les minimiser ;

- d) Le processus envisagé pour mobiliser les parties prenantes, en soulignant les modalités éventuelles de participation de celles-ci ;
- e) Les dates et lieux des réunions de consultation publiques envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions ; et
- f) Le processus et les voies de dépôt et de règlement des plaintes.

6. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

6.1. Objectifs

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

Ces informations seront utilisées pour adapter la participation à chaque type de partie prenante. Dans ce sens, il a été jugé particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui auront plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Un accent a été mis pour comprendre comment chaque partie concernée pourrait être affectée, ou comment elle perçoit d'être affectée, de façon à mieux les informer et à comprendre leurs opinions et préoccupations. Le processus d'identification des personnes et des organisations dans chaque groupe est continu.

6.2. Catégories de parties prenantes

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

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

groupes en raison de leur vulnérabilité et cela peut nécessiter des efforts d'engagement spéciaux pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet.

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

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

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

6.3. Identification des parties prenantes

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

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

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

6.3.1. Les parties prenantes intéressées par le projet

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

Tableau 5 : Catégories des parties prenantes intéressées

Parties prenantes qui participent à la mise en œuvre du projet	Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet
<ul style="list-style-type: none"> • L'UCP du CORAF • Les entités gouvernementales, y compris les services départementaux et l'administration territoriale et autres entités qui assurent la gestion urbaine, le contrôle de l'utilisation des ressources naturelles et la protection de l'environnement, la santé et la sécurité des communautés, le bien-être humain, la protection sociale et l'emploi, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les collectivités territoriales ainsi que les communautés riveraines qui expriment un intérêt à la réalisation du projet • Les entreprises et fournisseurs de services, de biens et de matériaux qui seront impliqués ou intéressés par les travaux de manière plus large ;

Parties prenantes qui participent à la mise en œuvre du projet	Parties prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet
<ul style="list-style-type: none"> Le bailleur de fonds et ceux susceptibles de devenir des partenaires potentiels du projet à l'avenir ; Les universités et les instituts de recherche dont les centres d'intérêts sont orientés vers l'agriculture Les Partenaires techniques : le projet pourra s'attacher les services de partenaires techniques sur les questions de conseil et d'assistance technique 	<ul style="list-style-type: none"> Les médias et les groupes d'intérêt associés, y compris les médias parlés, écrits et audiovisuels ainsi que leurs associations. Les plateformes locales de lutte contre les VBG, EAS/HS

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

Tableau 6 : Liste des parties prenantes intéressées

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
Gouvernements ²	<ul style="list-style-type: none"> - Faire le screening des activités du CORAF - Valider les termes de références des évaluations environnementales - Délivrer le certificat de Conformité Environnementale au besoin - Suivi du respect de la réglementation du Travail, notamment les conditions de travail et d'hygiène - Suivi de la qualité des relations entre les salariés et les employeurs dans la double perspective de la protection des travailleurs et de la compétitivité de l'économie. - Accompagne le projet dans la mise en œuvre des activités - Mise à œuvre du PMPP - Information et implication des parties prenantes - Assurance du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes - Veille à la prise en charge des besoins et intérêts des producteurs agricoles - Veiller à la transparence du processus - Gestion et suivi du mécanisme de gestion des plaintes - Suivi de l'élaboration et la mise en œuvre des documents de planification - Suivi de la publication des résultats d'études

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

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
Collectivités territoriales	<ul style="list-style-type: none"> - Alliés lors des médiations sociales - Intervention dans le processus de gestion des litiges - Information sensibilisation des communautés - Participation à l'identification des personnes vulnérables - Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social - Gestion de la mobilisation des communautés locales.
Acteurs communautaires (Réseaux des jeunes & réseaux des femmes)	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des projets prioritaires - Diagnostic des problèmes rencontrés dans le secteur - Expérimentation des techniques innovantes proposées - Défense des intérêts des communautés et des personnes vulnérables - Participe à l'identification des personnes vulnérable - Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social. - Allié du projet dans le déroulement des programmes de sensibilisation - Accompagner les activités de délogement et de relogement - Anticiper sur la conscientisation en informant les populations sur les potentiels impacts positifs ou négatifs du projet - Médiation sociale - Sensibilisation sur les EAS/HS
Bureaux d'études/consultants	<ul style="list-style-type: none"> - Appui conseil - Elaboration d'outils de sauvegarde - Étude et Diagnostic
Université et instituts de recherche	<ul style="list-style-type: none"> - Développement de programme de recherche - Mise en place et animation des laboratoires de recherche - Vulgarisation des résultats de recherches sur les innovations agricoles
Media	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusion de l'information sur le Projet dans le périmètre du Projet et au-delà (à l'échelle nationale) - Participe à la diffusion des programmes de sensibilisation
Partenaires financiers	<ul style="list-style-type: none"> - Veille au Respect de la réglementation nationale, des normes de performance environnementale et sociale et des directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (EHS) - Veille à la disponibilité d'une information régulière sur la performance environnementale et sociale - Appui financier - Supervision des activités du Projet. - Garant de la participation des parties prenantes.

Catégories	Rôles dans le cadre du projet
	- Contrôle les ressources.

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

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

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

6.3.2.1. Les groupes vulnérables affectés par le projet

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

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

- Les handicapés (physiques ou mentaux)
- Les personnes malades, particulièrement les personnes atteintes du VIH/SIDA ou d'autres maladies graves ou incurables
- Les vieillards sans soutien
- Les ménages dont les chefs sont des femmes,
- Les femmes enceintes
- Les ménages dont le chef de famille est sans ressources ou quasiment sans ressources, comme les exploitations
- Les personnes vulnérables à être victimes de Violences Basées sur le Genre (VBG), Exploitation et abus sexuels ainsi que les harcèlements sexuels (EAS/HS)
- Les personnes appartenant à certaines minorités culturelles
- Les veuves sans revenus et/ou soutien,
- Les orphelins mineurs

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

6.3.2.2. Dispositions à prévoir dans les documents de sauvegarde

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

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

6.4. Analyse des parties prenantes

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

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

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

Tableau 8 : Critère d'évaluation du niveau d'influence des parties prenantes

Niveau d'influence	Critères
Élevé	<p>Les individus ou organismes de cette catégorie sont considérés comme étant des "parties prenantes naturelles" du fait de leurs forts niveaux d'influence. La collaboration avec ces individus ou organismes est donc essentielle pour assurer leur adhésion tout au long du projet.</p> <p>Ce sont les acteurs dont les actes peuvent modifier le projet voire bloquer le projet. Il s'agit des acteurs qui doivent être impliqués à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet.</p> <p>Sont classés dans cette catégorie :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le CORAF

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

Légende du code couleur :

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

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

7. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

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

7.1. Méthode d'engagement des parties prenantes

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

- Téléphone / courriel / SMS
- Des entrevues individuelles

- Des ateliers / groupes de discussion
- Distribution de bulletins d'information
- Journaux / magazines / radios internationales
- Sites internet
- Réseaux sociaux : Groupes WhatsApp, Facebook, Tweeter etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tableau 10 : Récapitulatif des méthodes appropriées de consultation des parties prenantes

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
<ul style="list-style-type: none"> - Correspondance - Appel téléphonique - Courriel - Réunion restreinte en présentielle avec respect des mesures barrières 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffuser des informations aux parties intéressées - Inviter les parties prenantes aux réunions 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties Prenantes participant à la mise en œuvre ; - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune disposition particulière. - Si envoi courriel, inclure une phrase sur le respect des gestes barrières en bas du mail

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

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

Méthodes de consultation	Objectifs de la méthode	Partie prenante ciblée	Mesures de Prévention contre la maladie à Coronavirus
- Visite des sites du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Montrer aux parties les zones concernées par le projet - Montrer l'applicabilité des résultats des études effectuées 	<ul style="list-style-type: none"> - Parties Prenantes participant à la mise en œuvre - Parties Prenantes ayant une influence ou un intérêt sur la mise en œuvre du projet - Partie prenante affectée par le projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Petits groupes - Respect des gestes barrière

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

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

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

Le projet veillera à avoir un suivi de toutes les interventions de communication et de mobilisation des institutions partenaires. A cet égard, les activités de communication, de mobilisation doivent être conçues pour être adaptées aux objectifs poursuivis par le CORAF tout en minimisant le risque de développement de comportement antagoniste et de conflits et éviter/minimiser les risques d'exclusion, en particulier ceux représentant des groupes vulnérables. Le présent PMPP a été élaboré en pleine pandémie COVID-19 c'est pourquoi une consultation inclusive de toutes les parties prenantes n'a pas pu être effectuée. Toutes les consultations ont été virtuelles. Cependant, pendant la mise en œuvre, avant le début des activités, le CORAF entreprend des consultations supplémentaires qui sont accessibles et inclusives et met à jour ce PMPP.

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

7.2.1. Principe de la communication

Depuis la mise en œuvre des activités de soutien au secteur de l'agriculture à l'échelle régionale, le CORAF a entrepris des actions de mobilisation de partenaires ; ces actions se sont poursuivies dans le cadre de ce projet notamment pour ce qui est de la composante 2.1. Les acteurs partenaires sont au même niveau d'information sur les activités à mener. De plus, les consultations (effectuées de manière virtuelle à cause de la pandémie COVID-19) menées dans le cadre de l'élaboration du PMPP ont permis de constater que certaines parties prenantes, notamment les agences et directions nationales, réseaux de jeunes, les réseaux de femmes et autres organisations de producteurs ont une vue très générale sur les activités prévues, les rôles et responsabilités de chacune des parties. Cela concourt à créer des attitudes de méfiance chez certaines catégories de parties prenantes.

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

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

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

Ainsi, même si le CORAF n'interagit pas directement avec les acteurs producteurs qui sont à la base, il devra inviter ses partenaires (qui sont dans les pays et en contact avec les producteurs) à partager les informations les interpellant à temps réel.

7.2.2. Liste des informations à divulguer

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

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

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

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

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

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

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

7.2.3. Phases ultérieures du projet

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

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

7.2.4. Gestion des feedbacks et partage de l'information avec les PP

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

8. RESSOURCES ET RESPONSABILITE DE MISE EN ŒUVRE DU PMPP

8.1. Ressources

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

Le budget relatif à l'organisation des réunions, des ateliers et des stages de formation (**95 000 000 F CFA ou 176088.97 USD**) sera inclus dans le budget global du projet (voir section 11 ci-dessous)

8.2. Fonction de gestion et responsabilité

Unité de coordination du projet

Plus spécifiquement, le pôle de mobilisation de parties prenantes du Projet (composé de des agents d'engagement de parties prenantes recrutés à mi-temps) aura comme mission (i) le pilotage et la coordination des activités de mobilisation dans tous les domaines, (ii) le coaching du pool des agents de mobilisation de parties prenantes (iv) la gestion du mécanisme de plaintes et du feedback sur les activités du projet. Il tissera et maintiendra aussi les relations et les contacts permanents avec les parties prenantes.

À cet effet, il doit maîtriser les techniques participatives de mobilisation de parties prenantes, de communication, avoir de solides expériences en matière de diffusion et partage d'information.

Les services techniques de l'état

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

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

Les collectivités territoriales et les communautés bénéficiaires

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

Les institutions partenaires du projet

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

9. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

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

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

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

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

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

Le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du CORAF visera à fournir un système d'enregistrement et de gestion des plaintes opérationnel, rapide, efficace, participatif et accessible à toutes les parties prenantes, et qui permet de prévenir ou résoudre les écarts/préjudices et les conflits par la négociation et le dialogue en vue d'un règlement à l'amiable. (Voir Annexe 5 pour le registre des réclamations excluant les plaintes relatives aux EAS / HS). L'un de ses principaux objectifs est d'éviter de recourir au système judiciaire et de rechercher une solution amiable dans autant de situations que possible, préservant ainsi l'intérêt des plaignants et l'image du projet en limitant les risques inévitablement associés à une action en justice.

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

Il permet entre autres de :

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

9.1.1. Principes généraux

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

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

- **Participation** : le succès et l'efficacité du mécanisme ne seront assurés que s'il est développé avec une forte participation de représentants de tous les groupes de parties prenantes et s'il est pleinement intégré aux activités du projet ;
- **Sécurité** : pour s'assurer que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou une inquiétude en toute sécurité, il faut évaluer soigneusement les risques potentiels pour les différents usagers et les intégrer à la conception d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP). Il est essentiel d'assurer la sécurité des personnes qui ont recours au mécanisme si on veut qu'il inspire confiance et qu'il soit utilisé de manière efficace ;
- **Confidentialité** : pour créer un environnement où les parties prenantes peuvent plus facilement soulever des inquiétudes, avoir confiance dans le mécanisme et être sûrs qu'il n'y aura pas de représailles si elles l'utilisent, il faut garantir des procédures confidentielles. La confidentialité permet d'assurer la sécurité et la protection des personnes qui déposent une plainte et celles concernées par celle-ci. Il faut, pour ce faire, limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles ;
- **Transparence** : les parties prenantes doivent être clairement informées de la démarche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'elles

l'auront fait. Il est important que l'objet et la fonction du mécanisme soient communiqués en toute transparence ;

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

9.1.2. Types des plaintes et conflits à traiter

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

- Impacts environnementaux et sociaux
- Discrimination dans le recrutement de la main d'œuvre
- Faible implication des bénéficiaires dans la mise en œuvre des activités de préparation ;
- Retard des prestataires dans l'exécution de leurs contrats ;
- Modalités et niveau de participation des acteurs au projets, problèmes relationnels, conflits de compétences, conflits d'intérêts, exclusivité du processus de prise de décision
- Le non-respect des termes du contrat par le partenaire de mise en œuvre,
- La non-implication des bénéficiaires du projet ;
- Le respect des normes environnementales et sociales (travail décent, prise en compte du genre, harcèlement, violences contre les femmes, ainsi que les personnes et groupe vulnérables, abus de pouvoir de la part de certains acteurs du projet) ;
- Gestion de personnel ;
- Gestion de fonds alloués ;
- Mise à dispositions des ressources à temps pour l'exécution des activités ;
- Paiement des salaires/indemnités ;
- Lenteur dans la signature des conventions.

9.2. Étapes et procédures

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

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

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

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

9.2.1. Information/Sensibilisation des acteurs

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

9.2.2. Réception et enregistrement de la plainte

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

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

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

9.2.3. Acteurs, rôles et responsabilités

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

10. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

10.1. Participation des différents acteurs concernés au comité de suivi

Le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des activités du projet et des impacts qui lui sont associés visent à s'assurer, d'une part, que les mesures d'atténuation et les actions de réinstallation proposées sont mises en œuvre tel que prévu et dans le temps opportun, et d'autre part, que les résultats attendus sont atteints. Le suivi et l'évaluation permettent également d'enclencher des mesures correctives appropriées lorsqu'on rencontre des difficultés et de s'assurer que l'objectif principal du projet soit atteint, et que les parties prenantes participent de manière à la fois inclusive et participative à tous les processus.

Dans cette optique, les actions de suivi/évaluation tournent autour du suivi, de la surveillance et de l'évaluation. Elles seront assumées par le spécialiste en sauvegarde sociale et en communication de la maîtrise d'ouvrage déléguée, en collaboration avec un comité chargé du suivi et évaluation, qui est à mettre en place avant le démarrage des activités du projet. Ce comité sera composé de l'UCP, des

représentants des parties prenantes touchées négativement par la mise en œuvre du projet par catégorie d'impacts, et le représentant des préfectures et des communes concernées, les représentant des services techniques participant à la mise en œuvre du projet, les entreprises et bureaux de contrôle.

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

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

10.2. Le rapport aux groupes de parties prenantes

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

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

10.3. Indicateurs de suivi du PMPP

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

Tableau 13 : Indicateurs de suivi du PMPP

Activités	Indicateur	Fréquence
Établir et maintenir une relation constructive avec les différents acteurs au cours de la vie du Projet. ³	- Nombre de parties prenantes mobilisés par catégorie - Nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux)	Trimestriel

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

Activités	Indicateur	Fréquence
	tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants - Taux de participation des populations locales aux activités d'engagement du projet par rapport à la population totale du lieu de l'activité	
Assurer un engagement ciblé et inclusif auprès des hommes, des femmes, des personnes âgées, des jeunes, des personnes déplacées et des personnes vulnérables et défavorisées.	- Nombre d'activités spécifiques pour ces groupes (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe) - Nombre de visites dans les maisonnées des personnes vulnérables (personnes handicapées par exemple) (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe)	Trimestriel
Assurer la divulgation en temps opportun d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et facilement accessibles qui se trouvent dans une langue et des formats locaux culturellement appropriés qui sont compréhensibles pour les communautés affectées pour les aider à participer de manière significative.	Niveau de communication et d'information - 1=Très faible, aucun outil d'information et de communication - 2=Faible, outils d'information limités et méthodes de communication non-structurées - 3=Moyen, outils d'informations limités et méthodes de communication semi-structurées - 4=Élevé, outils d'information généraux et méthodes de communication structurées - 5=Très élevé outils d'information et méthodes de communication structurées	Trimestriel
MGP	- Nombre de doléances reçues - Nombre de plaintes reçues et traitées - Nombre de griefs reçus et traités	Trimestriel

11. BUDGET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP

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

Rubrique	Activités	Responsable	Délais	Cout en F CFA	Cout en USD
Divulgation du PMPP	Ateliers nationaux de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000	18535.68

Rubrique	Activités	Responsable	Délais	Cout en F CFA	Cout en USD
Renforcement des capacités	Formation et appui aux autorités administratives, des réseaux de producteurs, des instituts et centre recherche en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	25 000 000	46339.20
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000	37071.36
	Conception des supports de communication	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000	37071.36
	Tenue de séance de communication (radios, télévision et presses écrites)	CORAF	Pendant toute la durée du projet	10 000 000	18535.68
	Tenue de séances de communication avec les acteurs des gouvernements	CORAF	Tous les 03 mois	5 000 000	9267.84
Accessibilité	Mise place d'une plateforme (site web interactif, pages Facebook, Twitter)	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	PM : compris dans le budget de l'UCP	
	Création d'un numéro vert, Adresses email et postal	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	PM : compris dans le budget de l'UCP	
Suivi-Evaluation	Publication des rapports de suivi du PMPP	CORAF	Tous les 03 mois	PM : compris dans le budget de l'UCP	
	Mise à jour PMPP	CORAF	Tous les ans	5 000 000	9267.84
Staff	Recrutement d'un assistant chargé de la mobilisation des PP (alimenter le système d'enregistrement et de suivi des griefs, système d'information)	CORAF	Dès l'approbation du PMPP	PM	
TOTAL				95 000 000	176088.97

Annexe 1 : Formulaire de feedback

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

Annexe 2 : Modèle de formulaire d'enregistrement des plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAS/HS)

FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES RÉCLAMATIONS INTERNES	
Numéro de la réclamation :	Date:
Lieu d'enregistrement :	
Personne ayant procédé à l'enregistrement	
Numéro unique du plaignant	
PLAIGNANT	
Nom du plaignant:	
Adresse :	
Objet ou nature de la réclamation :	
Habitation et / ou bien affectés:	
DESCRIPTION DE LA RÉCLAMATION	
OBSERVATION DU COMITÉ INTERNE	
1.	
2.	
3.	
4.	
Fait à _____ _____ Le	(Signature du Chef de mission de
RÉPONSE DU PLAIGNANT	
Fait à _____	Le _____

Annexe 3 : Fiche de résolution de plaintes (pour les plaintes non-liées à l'EAS/HS)

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

Annexe 4 : CODES DE CONDUITE EAS/HS VBG POUR LA MISE EN ŒUVRE DES NORMES ESHS ET HST, ET LA PREVENTION DES VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE ET LES VIOLENCES CONTRE LES ENFANTS

1. Généralités

Le but des présents *Codes de conduite et plan d'action pour la mise en œuvre des normes Environnementales et sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et d'Hygiène et de sécurité au travail (HST) et la prévention des violences basées sur le genre (VBG) et les violences contre les enfants (VCE)* consiste à introduire un ensemble de définitions clefs, des codes de conduite et des lignes directrices afin de :

- i. Définir clairement les obligations de tous les membres du personnel du projet (y compris les sous-traitants et les journaliers) concernant la mise en œuvre des normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESHS) et d'hygiène et de sécurité au travail (HST) ; et
- ii. Contribuer à prévenir, identifier et combattre la VBG et la VCE sur le chantier et dans les communautés avoisinantes.

L'application de ces Codes de Conduites permettra de faire en sorte que le projet atteigne ses objectifs en matière de normes ESHS et HST, ainsi que de prévenir et/ou atténuer les risques de VBG et de VCE sur le site du projet et dans les communautés locales.

Les personnes travaillant dans le projet doivent adopter ces Codes de conduite qui vise à :

- i. Sensibiliser le personnel opérant dans le projet aux attentes en matière de ESHS et de HST ; et
- ii. Créer une prise de conscience concernant les VBG et de VCE, et :
 - a) Créer un consensus sur le fait que tels actes n'ont pas leur place dans le projet ; et
 - b) Etablir un protocole pour identifier les incidents de VBG et de VCE ; répondre à tels incidents ; et les sanctionner.

L'objectif des Codes de Conduite est de s'assurer que tout le personnel du projet comprenne les valeurs morales du projet, les conduites que tout employé est tenu à suivre et les conséquences des violations de ces valeurs. Cette compréhension contribuera à une mise en œuvre du projet plus harmonieuse, plus respectueuse et plus productive, pour faire en sorte que les objectifs du projet soient atteints.

2. Définitions

Dans les présents Codes de conduite, les termes suivants seront définis ci-après :

Normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) : un terme général couvrant les questions liées à l'impact du projet sur l'environnement, les communautés et les travailleurs.

Hygiène et sécurité au travail (HST) : l'hygiène et la sécurité du travail visent à protéger la sécurité, la santé et le bien-être des personnes qui travaillent ou occupent un emploi dans le projet. Le respect de ces normes au plus haut niveau est un droit de l'homme fondamental qui devrait être garanti à chaque travailleur.

Violences basées sur le genre (VBG) : terme général désignant tout acte nuisible perpétré contre la volonté d'une personne et **basé sur les différences attribuées socialement (c'est-à-dire le genre) aux hommes et aux femmes**. Elles comprennent des actes infligeant des souffrances physiques, sexuelles ou mentales, ou des menaces de tels actes ; la coercition ; et d'autres actes de privation de liberté. Ces

actes peuvent avoir lieu en public ou en privé. Le terme VBG est utilisé pour souligner l'inégalité systémique entre les hommes et les femmes (qui existe dans toutes les sociétés du monde) et qui caractérise la plupart des formes de violence perpétrées contre les femmes et les filles. La Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de la violence à l'égard des femmes de 1993 définit la violence contre les femmes comme suit : « tout acte de violence dirigée contre le sexe féminin, et causant ou pouvant causer aux femmes un préjudice ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychologiques »⁴. Les six types principaux de VBG sont les suivants :

- **Viol** : pénétration non consensuelle (si légère soit-elle) du vagin, de l'anus ou de la bouche avec un pénis, autre partie du corps ou un objet.
- **Violence sexuelle** : toute forme de contact sexuel non consensuel même s'il ne se traduit pas par la pénétration. Par exemple, la tentative de viol, ainsi que les baisers non voulus, les caresses, ou l'attouchement des organes génitaux et des fesses.
 - **Harcèlement sexuel** : avances sexuelles, demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle. Le harcèlement sexuel n'est pas toujours explicite ou évident, il peut inclure des actes implicites et subtils, mais il implique toujours une dynamique de pouvoir et de genre dans laquelle une personne au pouvoir utilise sa position pour harceler une autre en fonction de son genre. Un comportement sexuel est indésirable lorsque la personne qui y est soumise le juge indésirable (par ex., regarder quelqu'un de haut en bas, embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler et faire des appels, donner des cadeaux personnels).
 - **Faveurs sexuelles** : une forme de harcèlement sexuel consistant notamment à faire des promesses de traitement favorable (par ex., une promotion) ou des menaces de traitement défavorable (par ex., perte de l'emploi) en fonction d'actes sexuels, ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou qui relève de l'exploitation.
- **Agression physique** : un acte de violence physique qui n'est pas de nature sexuelle. Exemples : frapper, gifler, étrangler, blesser, bousculer, brûler, tirer sur une personne ou utiliser une arme, attaquer à l'acide ou tout autre acte qui cause de la douleur, une gêne physique ou des blessures.
- **Exploitation ou Abus Sexuel / Harcèlement Sexuel dans le contexte du milieu du travail (EAS/HS) : Abus sexuel**: intrusion physique et sexuelle réelle ou menace de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives; **Exploitation sexuelle**: tout abus réel ou tenté d'une position de vulnérabilité, pouvoir différentiel ou confiance à des fins sexuelles, y compris, mais pas limité à, profitant financièrement, socialement ou politiquement de la sexualité l'exploitation d'une autre; **Harcèlement sexuel** : avances sexuelles, demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle principalement sur le lieu de travail.
- **Mariage forcé** : le mariage d'un individu contre sa volonté.
- **Privation de ressources, d'opportunités ou de services** : privation de l'accès légitime aux ressources/biens économiques ou aux moyens de subsistance, à l'éducation, à la santé ou à d'autres services sociaux (par exemple, une veuve privée d'un héritage ; des revenus soustraits par un partenaire intime ou un membre de sa famille ; une femme empêchée dans l'usage des contraceptifs ; une fille empêchée de fréquenter l'école, etc.)
- **Violence psychologique/affective** : l'infliction d'une douleur ou un préjudice mental ou émotionnel. Exemples : menaces de violences physiques ou sexuelles, intimidation,

⁴ Il importe de relever que les femmes et les filles subissent démesurément la violence ; dans l'ensemble, 35 % des femmes dans le monde ont été survivantes de violence physique ou sexuelle (OMS, Estimations mondiales et régionales de la violence à l'encontre des femmes : prévalence et conséquences sur la santé de la violence du partenaire intime et de la violence sexuelle exercée par d'autres que le partenaire, 2013). Certains hommes et garçons sont également confrontés à la violence fondée sur leur genre et l'inégalité des relations de pouvoirs.

humiliation, isolement forcé, harcèlement, harcèlement criminel, sollicitation indésirée, remarques, gestes ou mots écrits de nature sexuelle non désirés et/ou menaçante, destruction d'objets chers, etc.

Violence contre les enfants (VCE) : un préjudice physique, sexuel, émotionnel et/ou psychologique, négligence ou traitement négligent d'enfants mineurs (c'est-à-dire de moins de 18 ans), y compris le fait qu'un enfant soit exposé à un tel préjudice envers une tierce personne⁵, qui entraîne un préjudice réel ou potentiel pour sa santé, sa survie, son développement ou sa dignité, dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir. Cela comprend l'utilisation des enfants à des fins lucratives, de travail⁶, de gratification sexuelle ou de tout autre avantage personnel ou financier. Cela inclut également d'autres activités comme l'utilisation d'ordinateurs, de téléphones portables, d'appareils vidéo, d'appareils photo numériques ou de tout autre moyen pour exploiter ou harceler les enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile.

Sollicitation malintentionnée des enfants : ce sont des comportements qui permettent à un agresseur de gagner la confiance d'un enfant à but sexuel. C'est ainsi qu'un délinquant peut établir une relation de confiance avec l'enfant, puis chercher à sexualiser cette relation (par exemple, en encourageant des sentiments romantiques ou en exposant l'enfant à des concepts sexuels à travers la pornographie).

Sollicitation malintentionnée des enfants sur Internet : est l'envoi de messages électroniques à contenu indécent à un destinataire que l'expéditeur croit être mineur, avec l'intention d'inciter le destinataire à se livrer ou à se soumettre à une activité sexuelle, y compris mais pas nécessairement l'expéditeur⁷.

Mesures de responsabilité et confidentialité : les mesures instituées pour assurer la confidentialité des survivant(e)s et pour tenir les contractuels, les consultants et le client, responsables de la mise en place d'un système équitable de traitement des cas de VBG et de VCE.

Plan de gestion environnementale et sociale de l'entrepreneur (E-PGES) : le plan préparé par l'entrepreneur qui décrit la façon dont il exécutera les activités des travaux conformément au plan de gestion environnementale et sociale (PGES) du projet.

Enfant : terme utilisé de façon interchangeable avec le terme « mineur » qui désigne une personne âgée de moins de 18 ans. Ceci est conforme à l'article 1^{er} de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant.

Protection de l'enfant : activité ou initiative visant à protéger les enfants de toute forme de préjudice, en particulier découlant de la VCE.

Consentement : est le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libres et volontaires d'une personne. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est

⁵ L'exposition à la VBG est aussi considéré comme la VCE.

⁶ L'emploi des enfants doit être conforme à toutes les législations locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum. Il doit également être en mesure de satisfaire aux normes de compétences en matière d'hygiène et de sécurité du travail du projet.

⁷ Par exemple, la loi sur le Code pénal du Vanuatu de 1995, Division 474 (infractions liées aux télécommunications, subdivision C).

introduit considère la majorité sexuelle à un âge inférieur⁸. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

Consultant : toute entreprise, société, organisation ou autre institution qui a obtenu un contrat pour fournir des services de consultance dans le cadre du projet et qui a embauché des gestionnaires et/ou des employés pour effectuer ce travail.

Entrepreneur : toute entreprise, société, organisation ou autre institution qui a obtenu un contrat pour fournir des services de construction dans le cadre du projet et qui a embauché des gestionnaires et/ou des employés pour effectuer ce travail. Cela inclut les sous-traitants recrutés pour exécuter des activités au nom de l'entrepreneur.

Employé : toute personne qui offre de la main-d'œuvre à l'entrepreneur ou au consultant dans le pays, sur le site du projet ou à l'extérieur, en vertu d'un contrat ou d'un accord de travail contre un salaire, exécuté de manière formelle ou informelle (y compris les stagiaires non rémunérés et les bénévoles), sans responsabilité de gestion ou de supervision d'autres employés.

Procédure d'allégation d'incidents de EAS/HS VBG et de VCE : procédure prescrite pour signaler les incidents d'EAS/HS de VBG ou VCE.

Code de conduite concernant l'EAS/HS les VBG et les VCE : Code de conduite adopté pour le projet couvrant l'engagement de l'entreprise et la responsabilité des gestionnaires et des individus concernant l'EAS/HS les VBG et les VCE.

Mécanisme de gestion des plaintes et des doléances (MGP) : le processus établi par un projet pour recevoir et traiter les plaintes.

Gestionnaire : toute personne offrant de la main-d'œuvre à un entrepreneur ou à un consultant, sur le chantier ou à l'extérieur, en vertu d'un contrat de travail formel ou informel et en échange d'un salaire, avec la responsabilité de contrôle ou de direction des activités de l'équipe, de l'unité, de la division ou similaire d'un entrepreneur ou consultant et avec la responsabilité de superviser et gérer un nombre prédéfini d'employés.

Auteur : la ou les personne(s) qui commettent ou menacent de commettre un acte ou des actes D'EAS/HS de VGB ou de VCE.

Protocole d'intervention : mécanismes mis en place pour intervenir dans les cas de VBG et de VCE (voir Section 4.7 Protocole d'intervention).

Survivant/e (s) : la ou les personnes négativement touchées par l'EAS/HS la VBG ou la VCE. Les femmes, les hommes et les enfants peuvent être des survivant(e)s de VBG ; seulement les enfants peuvent être des survivant(e)s de VCE.

Chantier : endroit où se déroulent les travaux de développement de l'infrastructure au titre du projet. Les missions de consultance sont considérées comme ayant pour chantier les endroits où elles se déroulent.

Environnement du chantier : la « zone d'influence du projet » qui est tout endroit, urbain ou rural, directement touché par le projet, y compris les établissements humains.

⁸ Par exemple, aux termes de l'Article 97 de la loi de codification du droit pénal pour l'âge légal du consentement à Vanuatu, l'activité sexuelle avec un enfant de moins de 15 ans pour le comportement hétérosexuel et de 18 ans pour le même sexe est interdite (<http://tinyurl.com/vu-consent>). Toutefois, la Banque mondiale suit les Nations Unies pour l'âge du consentement (18 ans), ainsi cela s'applique aux projets financés par la Banque mondiale.

3. Codes de conduite

Ce chapitre présente trois Codes de Conduite à utiliser :

- i. **Code de conduite de l'entreprise** : Engage l'entreprise à aborder les questions d'EAS/HS de VBG et de VCE ;
- ii. **Code de conduite du gestionnaire** : Engage les gestionnaires à mettre en œuvre le Code de conduite de l'entreprise, y compris ceux qui sont signés par les individus ; et
- iii. **Code de conduite individuel** : Code de conduite pour toute personne travaillant sur le projet, y compris les gestionnaires.

i. Code de conduite de l'entreprise

Mise en œuvre des normes ESHS et HST
Prévention des violences basées sur le genre et des violences contre les enfants

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

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

Généralités

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

7. L'entreprise protégera les biens et veillera à leur bonne utilisation (par exemple, interdire le vol, la négligence ou le gaspillage).

Hygiène et sécurité

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

EAS/HS Violences basées sur le genre et violences contre les enfants

12. Les actes D'EAS/HS de VBG et de VCE constituent une faute grave et peuvent donc donner lieu à des sanctions, y compris des pénalités et/ou le licenciement, et, le cas échéant, le renvoi à la police pour la suite à donner.
13. Toutes les formes d'EAS/HS de VBG et de VCE, y compris la sollicitation des enfants, sont inacceptables, qu'elles aient lieu sur le lieu de travail, dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans la communauté locale.
 - i. Harcèlement sexuel - par exemple, il est interdit de faire des avances sexuelles indésirées, de demander des faveurs sexuelles, ou d'avoir un comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris des actes subtils.
 - ii. Faveurs sexuelles — par exemple, il est interdit de promettre ou de réaliser des traitements de faveurs conditionnés par des actes sexuels, ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.
14. Tout contact ou activité sexuelle avec des enfants de moins de 18 ans, y compris par le biais des médias numériques, est interdit. La méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense. Le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse.
15. À moins qu'il n'y ait consentement⁹ sans réserve de la part de toutes les parties impliquées dans l'acte sexuel, les interactions sexuelles entre les employés de l'entreprise (à quel niveau que ce soit) et les membres des communautés environnantes sont interdites. Cela comprend les relations impliquant la rétention/promesse d'un avantage (monétaire ou non monétaire) aux

⁹ Le **consentement** se définit comme le choix libre qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libre et volontaire d'une personne. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » aux termes du présent Code.

16. Outre les sanctions appliquées par l'entreprise, des poursuites judiciaires à l'encontre des auteurs d'actes D'EAS/HS de VBG ou de VCE seront engagées, le cas échéant.
17. Tous les employés, y compris les bénévoles et les sous-traitants, sont fortement encouragés à signaler les actes présumés ou réels de D'EAS/HS VBG et/ou de VCE commis par un collègue, dans la même entreprise ou non. Les rapports doivent être présentés conformément aux Procédures d'allégation d'actes de VBG et de VCE du projet.
18. Les gestionnaires sont tenus de signaler les actes présumés ou avérés de VBG et/ou de VCE et d'agir en conséquence, car ils ont la responsabilité du respect des engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs pour responsables de ces actes.

Mise en œuvre

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

19. Tous les gestionnaires signent le « Code de conduite des gestionnaires » du projet, qui présente dans le détail leurs responsabilités, et consiste à mettre en œuvre les engagements de l'entreprise et à faire respecter les obligations du « Code de conduite individuel ».
20. Tous les employés signent le « Code de conduite individuel » du projet confirmant leur engagement à respecter les normes ESHS et HST, et à ne pas entreprendre des activités entraînant l'EAS/HS, les VBG ou les VCE.
21. Les Codes de conduite de l'entreprise et individuels doivent être affichés bien en vue dans les campements de travailleurs, dans les bureaux et dans les lieux publics de l'espace de travail. Les exemples de ces espaces sont les aires d'attente, de repos et d'accueil des sites, les cantines et les centres de santé.
22. Les copies affichées et distribuées du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel doivent être traduites dans la langue appropriée utilisée dans les zones du chantier ainsi que dans la langue maternelle de tout personnel international.
23. Une personne désignée doit être nommée « Point focal » de l'entreprise pour le traitement des questions d'EAS/HS de VBG et de VCE, y compris pour représenter l'entreprise au sein des comités pour la gestion des plaintes EAS/HS, les VBG et les VCE (propre à chaque pays)
24. En consultation avec chaque comité un Plan d'Action pour la gestion des plaintes EAS/HS efficace doit être élaboré et mis en œuvre, ce dernier doit comprendre au minimum les dispositions suivantes :
 - i. La **Procédure d'allégation des incidents d'EAS/HS de VBG et de VCE** pour signaler les incidents d'EAS/HS de VBG et de VCE par le biais du Mécanisme de gestion des plaintes (Section 4.3 Plan d'action) ;
 - ii. Les **mesures de responsabilité et confidentialité** pour protéger la vie privée de tous les intéressés (Section 4.4 Plan d'action) ; et
 - iii. Le **Protocole d'intervention** applicable aux survivant(e)s et aux auteurs d'EAS/HS de VBG et de VCE (Section 4.7 Plan d'action).
25. Tous les employés doivent suivre un cours d'orientation avant de commencer à travailler sur le chantier pour s'assurer qu'ils connaissent les engagements de l'entreprise à l'égard des normes ESHS et HST, ainsi que des Codes de conduite sur l'EAS/HS les Violences Basées sur le Genre (VBG) et Violences contre les Enfants (VCE) du projet.

Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite de l'entreprise ci-dessus et j'accepte, au nom de l'entreprise, de me conformer aux normes qui y figurent. Je comprends mon rôle et mes

responsabilités d'appuyer les normes d'hygiène et sécurité au travail (HST) et les normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) du projet, et de prévenir et rapporter les actes d'EAS/HS, de VBG et de VCE. Je comprends que toute action incompatible avec le présent Code de conduite de l'entreprise ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite de l'entreprise peut entraîner des mesures disciplinaires.

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

j. Code de conduite du gestionnaire

Mise en œuvre des normes ESHS et HST

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

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

La mise en œuvre

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

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

La formation

10. Les gestionnaires ont la responsabilité de :
 - i. Veiller à ce que le Plan de gestion des normes HST soit mis en œuvre, accompagné d'une formation adéquate à l'intention de l'ensemble du personnel, y compris les sous-traitants et les fournisseurs ;
 - ii. Veiller à ce que le personnel ait une compréhension adéquate du E-PGES et qu'il reçoive la formation nécessaire pour en mettre ses exigences en œuvre.
11. Tous les gestionnaires sont tenus de suivre un cours d'initiation des gestionnaires avant de commencer à travailler sur le site pour s'assurer qu'ils connaissent leurs rôles et responsabilités en ce qui concerne le respect des trois aspects des présents Codes de conduite que sont l'EAS/HS la VBG et la VCE. Cette formation sera distincte de la formation avant l'entrée en service exigée de tous les employés et permettra aux gestionnaires d'acquérir la compréhension adéquate et de bénéficier du soutien technique nécessaire pour commencer à élaborer le Plan d'action visant à faire face aux problèmes liés à l'EAS/HS la VBG et la VCE.
12. Les gestionnaires sont tenus d'assister et de contribuer aux cours de formation animés dans le cadre du projet et dispensés à tous les employés. Ils seront tenus de présenter les formations et les autoévaluations, y compris en encourageant la compilation d'enquêtes de satisfaction pour évaluer la satisfaction avec la formation et pour fournir des conseils en vue d'en améliorer l'efficacité.

13. Veiller à ce qu'il y ait du temps à disposition prévu pendant les heures de travail pour que le personnel, avant de commencer à travailler sur le site, assiste à la formation d'initiation obligatoire dispensée dans le cadre du projet et portant sur les thèmes ci-après :
 - i. Les exigences HST et les normes ESHS ; et
 - ii. L'EAS/HS Les VBG et les VCE ; cette formation est exigée de tous les employés.
14. Durant les travaux de génie civil, veiller à ce que le personnel suive une formation continue sur les exigences HTS et les normes ESHS, ainsi que le cours de rappel obligatoire exigé de tous les employés pour faire face au risque accru d'EAS/HS de VBG et de VCE.

L'intervention

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

vi. Le licenciement.

18. Enfin, le fait que les gestionnaires ou le PDG de l'entreprise omettent de répondre de manière efficace aux cas de violence liées aux normes environnementales et sociales, d'hygiène et de santé (ESHS) et d'hygiène et de santé au travail (HST), et de répondre aux violences basées sur le genre (VBG) et aux violences contre les enfants (VCE) sur le lieu de travail, peut entraîner des poursuites judiciaires devant les autorités nationales.

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

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

k. Code de conduite individuel

Mise en œuvre des normes ESHS et des exigences HST Prévention d'Exploitation Abus Sexuel et ou Harcèlement Sexuel (EAS/HS) des violences basées sur le genre (VBG) et des violences contre les enfants (VCE)

I.

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

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

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

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), et aux exigences en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST), au VIH/sida, d'EAS/HS aux VBG et aux VCE, tel que requis par mon employeur ;
2. Porter mon équipement de protection individuelle (EPI) à tout moment sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au projet ;
3. Prendre toutes les mesures pratiques visant à mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs (E-PGES) ;
4. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;
5. Respecter une politique de tolérance zéro à l'égard de la consommation de l'alcool pendant le travail et m'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
6. Laisser la police vérifier mes antécédents ;
7. Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;
8. Ne pas m'adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;
9. Ne pas me livrer au harcèlement sexuel – par exemple, faire des avances sexuelles indésirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les actes subtils d'un tel comportement (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.) ;

10. Ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles – par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels – ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
11. Ne pas participer à des contacts ou à des activités sexuelles avec des enfants – notamment à la sollicitation malveillante des enfants – ou à des contacts par le biais des médias numériques ; la méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense ; le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;
12. A moins d'obtenir le plein consentement¹⁰ de toutes les parties concernées, de ne pas avoir d'interactions sexuelles avec des membres des communautés avoisinantes ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent Code ;
13. Envisager de signaler par l'intermédiaire des mécanismes des plaintes et des doléances ou à mon gestionnaire tout cas présumé ou avéré de VBG ou de VCE commis par un collègue de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation du présent Code de conduite.

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

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

Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles

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

¹⁰ Le terme « **consentement** » se définit comme le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libres et volontaires d'une personne de faire quelque chose. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

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

Sanctions

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

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

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

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

Annexe 5 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes relatives aux EAS / HS

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

