



**Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO)  
Unité Régionale de Coordination (URC)**

**PROJET RÉGIONAL D'ACCÈS A L'ÉLECTRICITÉ ET DE SYSTÈMES DE  
STOCKAGE D'ÉNERGIE PAR BATTERIES (ECOREAB)**

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

*Version Provisoire*

*Février 2021*

## TABLE DES MATIERES

<b><u>LISTE DES FIGURES</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>LISTE DES TABLEAUX</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>SIGLE ET ABREVIATIONS</u></b> .....	<b>7</b>
<b><u>DEFINITION</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>I. INTRODUCTION</u></b> .....	<b>11</b>
1.1.Contexte du projet .....	11
1.1.1. Objectif .....	12
<b><u>II. DESCRIPTION DU PROJET</u></b> .....	<b>11</b>
2.1.Les Composantes .....	11
2.2.Zone d'intervention du projet .....	11
2.3.Risques et effets sociaux potentiels du projet .....	114
<b><u>III. DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES</u></b> .....	<b>14</b>
3.1. Activités de consultations envisagées .....	14
3.1.1. Information et sensibilisation sur le projet, ses risques et impacts potentiels .....	15
3.1.2. Consultation et participation des parties prenantes .....	15
<b><u>IV. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</u></b> .....	<b>16</b>
4.1.Principes du Plan de mobilisation des Parties Prenantes .....	16
4.2.Objectifs .....	16
<b><u>V. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES</u></b> .....	<b>17</b>
5.1. Objectif .....	17
5.2. Catégories de parties prenantes .....	17
5.2.1 Parties prenantes affectées.....	17
5.2.2 Parties prenantes intéressées .....	17
5.2.3 Groupes vulnérables.....	20
5.3. Personnel du projet .....	23
5.4. Analyse et évaluation des parties prenantes .....	21
5.5..... <u>Synthèse des besoins des parties prenantes au projet</u>	24
5.6. Cartographie des parties prenantes et niveau de consultation.....	26
5.7. Élaborer une base de données des parties prenantes .....	27
<b><u>VI. PLANNING ET STRATEGIES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</u></b> .....	<b>28</b>
6.1. Calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes .....	28
6.1.1. Calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes .....	28
6.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations auprès des parties prenantes.....	31
6.2.1 Description des informations à communiquer .....	29
6.2.2. Formats et modes de communication avec les parties prenantes .....	31
6.3. Stratégie proposée pour les consultations .....	34
6.4. Calendriers .....	38
6.5. Examen des commentaires.....	38

6.6. Phases ultérieures du projet.....	38
<b><u>VII. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....</u></b>	<b>39</b>
7.1. Ressources.....	39
7.2. Fonctions de gestion et responsabilités .....	39
<b><u>VIII. BUDGET INTEGRÉ DE LA MISE EN ŒUVRE du PMPP.....</u></b>	<b>40</b>
<b><u>IX. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES – (MGP).....</u></b>	<b>41</b>
9.1..... Finalité et objectifs du mécanisme de gestion des plaintes (MGP)	43
9.1.1.Finalité du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) .....	41
9.1.2.Objectifs du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).....	41
9.2.Causes potentielles des plaintes .....	41
<b><u>X. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES - MGP</u></b>	<b>42</b>
10.1. Dispositif du mécanisme de gestion des plaintes .....	42
10.1.1.Procédure de gestion des plaintes.....	42
10.1.2 Procédure de traitement des plaintes confidentielles .....	42
10.2. .... Rôles et responsabilités des acteurs dans la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes.....	49
10.3.Suivi évaluation .....	49
10.4.Coût du Mécanisme de Gestion des Plaintes .....	53
<b><u>XI. SUIVI ET ELABORATION DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION ET DE DIFFUSION DE L'INFORMATION.....</u></b>	<b>51</b>
11.1Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi .....	51
11.2.Rapports aux groupes de parties prenantes.....	51
<b><u>XII. SYNTHESE DES COUTS.....</u></b>	<b>51</b>
<b><u>XIII. CONCLUSION.....</u></b>	<b>52</b>
<b><u>XIV. BIBLIOGRAPHIE .....</u></b>	<b>53</b>

## ANNEXES

<b>Annexe 1 : 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.....</b>	<b>54</b>
--	-----------

<b>Annexe 2 : Le Registre des réclamations excluant les plaintes relatives aux EAS/HS.....</b>	<b>69</b>
--	-----------

## LISTE DES FIGURES

<a href="#">Figure 1: Cartographie des parties prenantes</a> .....	26
--	----

## LISTE DES TABLEAUX

<a href="#">Tableau 1 : Grille de répartition des parties prenantes</a> .....	18
<a href="#">Tableau 2: Catégories des parties prenantes et leurs rôles</a> .....	18
<a href="#">Tableau 3: Evaluation des parties prenantes</a> .....	23
<a href="#">Tableau 4: Synthèse des besoins des parties prenantes</a> .....	24
<a href="#">Tableau 5: Programme de Mobilisation des Parties Prenantes</a> .....	28
<a href="#">Tableau 6: Stratégie proposée pour la diffusion des informations</a> .....	31
<a href="#">Tableau 7: Stratégie proposée pour les consultations</a> .....	35
<a href="#">Tableau 8: Stratégie de divulgation de l'information par phase du projet</a> .....	36
<a href="#">Tableau 9: Information relatives aux calendriers et dates butoirs</a> .....	38
<a href="#">Tableau 10: Budget du PMPP et du MGP</a> .....	40
<a href="#">Tableau 11: Coût estimatif de mise en œuvre du MGP</a> .....	50
<a href="#">Tableau 12: Synthèse des coûts du PMPP du projet</a> .....	51

## SIGLE ET ABREVIATIONS

<b>BM</b>	Banque Mondiale
<b>CEDEAO</b>	Communauté Économique des États de l’Afrique de l’Ouest
<b>CES</b>	Cadre Environnemental et Social
<b>CGG</b>	Comité de Gestion des Griefs
<b>CGP</b>	Comité de Gestion des Plaintes
<b>COVID-19</b>	Maladie du Coronavirus 2019
<b>DEM</b>	Département de l’Énergie et des Mines
<b>DERE</b>	Département de l’Environnement et des Ressources en Eau
<b>EAS/HS</b>	Exploitation et Abus Sexuels/ Harcèlement Sexuel
<b>ECOMOG</b>	Economic Community of West African States Monitoring Group
<b>EEEO</b>	Échanges d’Énergie Électrique de l’Afrique de l’Ouest
<b>EIES</b>	Etude d’Impacts Environnemental et Social
<b>ERERA</b>	ECOWAS Regional Electricity Regulatory Authority/ Autorité régionale de régulation de l’électricité de la CEDEAO)
<b>FAO</b>	Expert en Sauvegardes Sociales-Unies pour l’Alimentation
<b>FNUAP</b>	Fonds des Nations-Unies pour la Population
<b>MGG</b>	Mécanisme de Gestion des Griefs
<b>MGP</b>	Mécanisme de Gestion des Plaintes
<b>NES</b>	Norme Environnementale et Sociale
<b>OMS</b>	Organisation Mondiale de la Santé
<b>ONG</b>	Organisation Non-Gouvernementale
<b>PA</b>	Personnes Agées
<b>PAP</b>	Personnes Affectées par le Projet
<b>PGES</b>	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
<b>PGMO</b>	Procédures de Gestion de la Main-d’Oeuvre
<b>PMPP</b>	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
<b>SSE/SSS</b>	Spécialiste des Sauvegardes Environnementales/ Spécialiste des Sauvegardes Sociales
<b>UCP</b>	Unité de Coordination du Projet
<b>UGP</b>	Unité de Gestion du Projet
<b>UMOP</b>	Unité de Mise en Œuvre du Projet
<b>UNICEF</b>	United-Nations International Children’s Emergency Fund
<b>URC</b>	Unité Régionale de Coordination du Projet
<b>VBG</b>	Violences-Basées sur le Genre
<b>VCE</b>	Violence Contre les Enfants
<b>VIH/SIDA</b>	Virus de l’Immunodéficience Humaine/Syndrôme Immunodéficience Acquise

## 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, l’URC évaluera soigneusement les risques potentiels pour les différentes parties prenantes et les intégrer à la conception d’un mécanisme de gestion des plaintes (MGP). L’URC veillera à assurer la sécurité des personnes qui ont recours au mécanisme pour garantir sa fiabilité et efficacité.

**L’Intérêt** : (élément motivateur) d’une partie prenante est considéré comme fort de par 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* ». <sup>1</sup>

Dans le cadre du Projet Régional d’Accès à l’Électricité et de Systèmes de Stockage d’Énergie par Batteries (ECOREAB), une plainte ou un grief est une forme d’expression d’un mécontentement, d’une

---

<sup>1</sup> Catholic Agency for Overseas Development (CAFOD, 2010, p. 6).

insatisfaction exprimée par un individu ou un groupe d'individus, dû au non-respect des normes et / ou des accords convenus dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du projet. Cette plainte peut être orale ou écrite. Une plainte exige une réponse visant à satisfaire aussi bien le plaignant que le promoteur du projet, voire l'URC 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Procédure de conciliation** : Procédure par laquelle les parties en désaccord tentent de rapprocher leurs points de vue, en faisant des concessions réciproques, grâce à l'intervention d'un tiers. Dans le cadre du Projet, le tiers représente les instances de gestion des plaintes mises en place. La solution

retenue ne doit comporter aucune ambiguïté. La formulation de l'accord doit être claire et précise, les parties doivent en avoir la même compréhension.

## I. INTRODUCTION

### 1.1. Contexte du projet

Dans l'optique d'augmenter l'accès au réseau électrique en Mauritanie, au Niger au Sénégal, au Mali, et en Côte d'Ivoire et d'améliorer la capacité du système électrique pour assurer un fonctionnement synchrone dans le système électrique de la CEDEAO, la Commission de la CEDEAO avec l'appui de la Banque Mondiale a initié le Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries (ECOREAB). Le projet permettra de contribuer à améliorer les revenus des communautés locales et leur cadre de vie, à travers la réduction des coûts d'accès au service public de l'électricité, afin de réduire l'exode rural et surtout l'immigration des jeunes locaux vers d'autres pays ou continents.

Ce projet s'inscrit dans les efforts déployés par la CEDEAO pour accroître la capacité du système électrique de l'espace, en vue de sécuriser le fonctionnement synchrone, de permettre l'intégration des énergies renouvelables et le commerce de l'énergie, tout en veillant à la protection et à la conservation de l'environnement.

Le Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries comporte **quatre (4) composantes** :

1. Conception, fourniture et installation d'infrastructures de distribution d'électricité (coût estimé: 284 millions de dollars EU, dont 284 millions de dollars EU IDA).
2. Conception, fourniture et installation des équipements BESS (coût estimé : 119 millions USD, dont 119 millions USD IDA).
3. Supervision de la construction et conseil technique (coût estimé: 13 millions de dollars, dont 13 millions de dollars de l'IDA).
4. Coordination du projet et assistance technique (coût estimé : 48 millions de dollars, dont 26 millions de dollars de l'IDA).

La mise en œuvre du Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries sera assurée par l'Unité Régionale de Coordination (URC) mise en place par la CEDEAO. Cette unité couvre les différentes Unités de Mise en Œuvre du Projet (UMOP) mis en place aux niveaux nationaux. La revue des documents sera effectuée par la Direction de l'Énergie et des Mines de la CEDEAO.

Les activités à mener dans le cadre **du Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries** pourraient potentiellement avoir des impacts sur l'environnement et les populations locales, par conséquent ce projet, nécessite la réalisation d'évaluation environnementale et sociale conformément au nouveau cadre environnemental et sociale de la Banque Mondiale. Ainsi, afin d'appuyer la mise en œuvre du projet, l'Unité Régionale de Coordination du Projet (URC) a commandité l'élaboration de ces instruments de sauvegarde environnementale et sociale.

La revue des documents sera aussi effectuée par la Direction de l'Énergie et des Mines de la CEDEAO et la Coordination du Coordonnateur de l'Unité Régionale de Coordination (URC) mise en place par la CEDEAO.

Pour un partage optimal des informations sur le projet et une meilleure implication de tous les acteurs, l'Unité Régionale de Coordination (URC) a commandité l'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) comprenant le Mécanisme de Gestion des Plaintes du Projet afin de susciter cette mobilisation communautaire pour favoriser le changement de comportements des individus et

des familles, initier les actions de communication à travers les communautés elles-mêmes. Le présent rapport s'inscrit donc dans ce sens.

#### **1.1.1. Objectif**

L'objectif de la présente étude est d'élaborer le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries (ECOREAB).

## II. DESCRIPTION DU PROJET

### 2.1. Les Composantes

Le Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries comporte quatre (4) composantes :

**Composante 1 : Conception, fourniture et installation d'infrastructures de distribution d'électricité (coût estimé: 284 millions de dollars EU, dont 284 millions de dollars EU IDA).**

Cette composante prend spécifiquement en charge la conception détaillée, la fourniture et l'installation de réseaux de distribution à partir des sous-stations WAPP 225/33 kV avec le champ d'application suivant: (a) lignes MT; (b) sous-stations de distribution MT / BT; c) des lignes BT pour étendre la couverture du réseau et maximiser le nombre de nouvelles connexions; et (d) l'équipement de connexion du dernier kilomètre, y compris les points de service, les compteurs prépayés et les cartes prêtes pour les clients BT.

**Composante 2 : Conception, fourniture et installation des équipements BESS (coût estimé : 119 millions USD, dont 119 millions USD IDA).**

Cette composante comprend la fourniture et l'installation d'un système de stockage d'énergie par batterie (BESS) de 205 MWh pour fournir un contrôle de fréquence au système d'alimentation du système d'Echanges d'Énergie Electrique de l'Afrique de l'Ouest (EEEO). Il comprend tous les éléments nécessaires pour connecter le système au jeu de barres 225 kV de la sous-station. Les équipements seront installés dans trois (03) sous-stations en Côte d'Ivoire (105 MWh), une (01) au Mali (80 MWh) et une (01) au Niger (20 MWh).

**Composante 3 : Supervision de la construction et conseil technique (coût estimé: 13 millions de dollars, dont 13 millions de dollars de l'IDA) (Composante liée à la CEDEAO)**

Cette composante financera les coûts liés au recrutement de l'ingénieur conseil qui sera recruté sur une base concurrentielle dans le cadre du projet pour superviser les travaux réalisés dans le cadre des composantes 1 et 2. L'ingénieur conseil surveillera également le respect des instruments de sauvegarde (environnementaux et social) liés à la construction.

**Composante 4 : Coordination du projet et assistance technique (coût estimé : 48 millions de dollars, dont 26 millions de dollars de l'IDA) (Composante liée à la CEDEAO)**

Dans l'esprit du renforcement des capacités nationales et régionales, cette composante financera une combinaison d'assistance technique et d'appui à la gestion de projet pour aider les bénéficiaires à mettre en œuvre avec succès le projet et à se préparer aux phases futures du programme. Plus précisément, cette composante financera le renforcement des équipes de mise en œuvre des bénéficiaires responsables de la mise en œuvre du projet, les coûts attendus du projet associés à la gestion des aspects de sauvegardes environnementales et sociales hors frais de réinstallation. En outre, cette composante fournira une assistance technique au régulateur régional ERERA (ECOWAS Regional Electricity Regulatory Authority/ Autorité régionale de régulation de l'électricité de la CEDEAO).

### 2.2. Zone d'intervention du projet

Le projet proposé financera des travaux en Mauritanie, au Niger, en Côte d'Ivoire, au Mali et au Sénégal. En Mauritanie, le projet développera l'électrification rurale grâce à la densification du réseau autour des sous-stations de l'interconnexion OMVS le long de la zone fragile de la frontière sud avec le Sénégal. Au Sénégal, le projet électrifiera les communautés autour des sous-stations de l'OMVG en

Casamance. Au Niger, le projet électrifiera les communautés le long des interconnexions Niger-Nigeria dans la zone du fleuve et le centre-est, la dernière étant l'une des zones de drapeau rouge du Niger. Le projet vise à donner accès à environ 1,8 million de personnes dans les trois pays. Le projet vise à augmenter les taux d'accès au Sénégal de 62 à 67 pour cent; Mauritanie de 43 à 56 pour cent et Niger de 20 à 22,5 pour cent.

En Côte d'Ivoire, au Mali et au Niger, le projet proposé financera des équipements BESS pour soutenir la synchronisation, pour favoriser le marché régional de l'énergie en soutenant l'intégration des énergies renouvelables variables et en fournissant des services auxiliaires, et améliorer la stabilité du réseau régional et sa fiabilité en augmentant la réserve d'énergie en Côte d'Ivoire, au Mali et au Niger. En outre, le projet proposé vise à construire l'Autorité régionale de régulation de l'électricité de la CEDEAO (ECOWAS Regional Electricity Regulatory Authority –ERERA). Ces résultats peuvent être atteints efficacement en adoptant l'approche régionale pour les raisons suivantes: (i) la synchronisation du système nécessite une approche holistique pour optimiser les investissements; (ii) des économies d'échelle par une mise en œuvre conjointe au niveau de la CEDEAO qu'il ne serait pas possible de réaliser dans le cadre d'une approche à un seul pays; (iii) un programme régional peut garantir que tous les pays adopteront un équipement standard de qualité harmonisé et similaire, et (iv) l'appui institutionnel aux institutions clés ERERA et ICC ne peut être obtenu que dans le cadre d'une approche régionale.

### **Risques et effets sociaux potentiels du projet**

**Impacts sociaux :** Les impacts sociaux associés au projet incluent en ce qui concerne les aspects du projet dont la CEDEAO est responsable:

- Les risques potentiels de conflits générés par le choix des représentants au sein de la Commission de gestion des plaintes
- Les risques de soulèvement associés au mauvais traitement des plaintes
- Le risque d'exploitation et d'abus sexuels / harcèlement sexuel (EAS/HS)
- Risques de cohésion sociale et de conflit résultant de l'afflux de main-d'œuvre
- Les risques potentiels de conflits générés par la gestion de l'information publique;
- Le risque de propagation de la COVID-19, des IST et du VIH-SIDA dans les zones d'intervention
- Risques pour la sécurité résultant d'activités dans des zones sujettes aux conflits / violences
- Risques de conflit entre différents utilisateurs des terres (c'est-à-dire les éleveurs et les agriculteurs)
- Risques d'exclusion des groupes vulnérables ne bénéficiant pas des avantages du projet

**Impacts environnementaux :** Les impacts environnementaux associés au projet incluent :

- Le risque d'accident de travail au bureau, lors des déplacements (voyages) et sur le terrain ;
- Le risque d'explosion des batteries et/ou d'autres équipements du système pendant l'exploitation ;
- Le risque de contamination avec un agent chimique ;
- Risque d'électrocution et/ou d'électrisation.
- Le risque de propagation de la COVID-19, des IST et du VIH-SIDA dans les zones d'intervention ;

**Modalités de mise en œuvre.** Le projet sera mis en œuvre par la Direction de l'Énergie du Département de l'Énergie et des Mines (DEM) à travers l'Unité Régionale de Coordination (URC) du projet. Au niveau national, chaque pays dispose d'une Unité de mise en Œuvre du Projet (UMOP) se chargera d'assurer

le suivi de la mise en œuvre des exigences environnementales et sociales, y compris des dimensions EAS et Genre/VBG et inclusion sociale du projet, et un point focal Plan de mobilisation des parties prenantes pour la mise en œuvre du PMPP et du Mécanisme de Gestion des Plaintes.

### **III. DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES**

La consultation et la participation des parties prenantes reposent sur une démarche inclusive et participative conduite très tôt dès la phase d'initiation du projet et qui se poursuit en se renforçant durant toute la période de préparation et de mise en œuvre du projet dans le but de construire et d'asseoir autour des parties prenantes, une appropriation, une adhésion, un degré de responsabilité sociale et un engagement social effectifs et efficaces pour l'évaluation et la gestion des risques, impacts, opportunités et des mesures de prévention.

Sans être exhaustif, le processus d'information, de consultation et de participation des parties prenantes comprendra les activités suivantes :

- identification et analyse des parties prenantes
- planification de la stratégie de consultation et de participation des parties prenantes
- stratégie de diffusion de l'information
- exécution de la consultation et la participation des parties prenantes
- gestion des plaintes
- stratégie de la rétroactivité (retour de l'information aux parties prenantes)

Ce Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) précise les modalités de planification et d'exécution du processus de consultation, d'information et participation des parties prenantes concernées par le projet.

#### **3.1. Activités de consultations et de participation du public envisagées**

Lors de la prise de contact avec les parties prenantes, les objectifs, les activités, les risques et impacts potentiels du projet ainsi que les mesures de prévention seront expliquées en détail. Les avis, préoccupations et attentes seront recueillies et prises en compte dans la mesure du possible lors de la mise en œuvre du projet.

Les consultations seront faites au démarrage, à mi-parcours et à la fin des travaux (le reste sur une base semestrielle) via les Unités de Gestion de Projets ainsi que les ministères impliqués dans la mise en œuvre du Projet dans les pays membres pour un partage effectif de l'information sur les données réelles du projet, la gestion des plaintes et la prise en compte des suggestions des différents intervenants (Associations de femmes, riverains, associations professionnelles au sein des localités concernées, les groupes de jeunes et de femmes, les travailleurs, et les prestataires de services).

##### **3.1.1. Information et sensibilisation sur le projet, ses opportunités, risques et impacts potentiels**

Les différentes parties prenantes à rencontrer et les responsables des UGP, des sociétés nationales en charge de l'énergie, ainsi que les ministères et points focaux des pays membres seront mis à contribution pour informer et sensibiliser les populations riveraines sur les risques et impacts potentiels du projet. Les services techniques en charge de l'énergie et des questions environnementales et sociales seront également impliqués pour l'exécution des activités de renforcement de capacités des parties prenantes du projet. Une fréquence semestrielle de consultation des parties prenantes sur toute la durée de vie du projet est souhaitée.

### **3.1.2. Consultation et participation des parties prenantes**

Pour l'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes, les consultations de la CEDEAO se limiteront aux échanges avec les UMOPs, l'Ingenieur Conseil, ainsi que les Ministeres en charge de la mise en œuvre du Projet, ici il s'agira des Ministeres de l'Énergie des cinqs pays et les Agences ou Societe Nationale en charge de l'electricite.

Des réunions et séances de travail chaque mois ou trimestre selon les besoins se tiendront pour recueillir les avis et préoccupations des parties prenantes (la Direction de l'Énergie et des Mines de la CEDEAO, les différents Ministères en charge de l'Énergie et des sociétés de service publique dans le secteur de l'Énergie des différents pays impliqués dans le projet), principalement sur les risques associés au projet et les mesures de prévention et d'atténuation préconisées.

Ces activités seront sous la responsabilité des spécialistes en charge des aspects de sauvegardes environnementale et sociale de l'URC et en parfaite coordination avec le Coordonnateur de l'URC ainsi que les Unites de Gestion de Projet au sein des pays membres.

Aux étapes d'évaluation à mi-parcours et en fin de projet et pendant la mise en œuvre du projet, les consultations et participations des parties prenantes vont renforcer la connaissance du projet par les acteurs, la participation à la préparation et l'évaluation des impacts et mesures d'atténuation qui devront servir à réajuster les activités.

## **IV. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

### **4.1. Principes du Plan de mobilisation des Parties Prenantes**

Les principes qui seront utilisés par l'URC du projet dans la conception de ses mesures et procédures qui sous-tendent la mobilisation des parties prenantes découlent des exigences de la NES 10 du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale. Elles sont :

- la participation des parties prenantes qui comprendra : l'identification et l'analyse des parties prenantes
- la planification de l'engagement des parties prenantes
- la divulgation de l'information
- la consultation et la participation
- le mécanisme de gestion des plaintes et les rapports continus aux parties prenantes concernées
- l'engagement visera à fournir aux parties prenantes directement touchées par le projet, dont les riverains, et aux parties prenantes intéressées, l'accès à des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles, culturellement appropriées et sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation
- les exigences de la législation nationale du pays alors visités par les membre de l'URC, en matière d'information et de consultation du public seront satisfaites

### **4.2. Objectifs**

Le plan de mobilisation des parties prenantes a pour objectif principal, d'identifier et de mobiliser l'ensemble des individus, groupes d'individus, les services techniques concernés, les autorités nationales et régionales, par les activités du projet et qui doivent être impliquées dans la mise en œuvre du PMPP.

Spécifiquement, il s'agit de :

- mettre en place un processus de mobilisation des parties prenantes ;
- identifier systématiquement et exhaustivement toutes les parties prenantes affectées, concernées par le projet ou susceptibles d'avoir une influence sur le projet, y compris les groupes et personnes défavorisées et/ou vulnérables ;
- planifier et préciser les modalités de leur mobilisation ;
- diffuser l'information sur le projet ;
- consulter les parties prenantes proprement dites ;
- mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes qui permette l'expression et le traitement des doléances et plaintes des personnes affectées et intéressées par le projet y compris les plaintes liées aux Exploitations et Abus Sexuels ainsi que les Harcelement Sexuels ;
- rendre compte des activités du projet aux parties prenantes.

## V. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

### 5.1. Objectif

L'objectif ici est de faciliter la mise en œuvre du Projet, travailler avec les différents pays membres pour identifier les obstacles et déployer les stratégies nécessaires pour que le Projet puisse avancer dans les meilleures conditions.

### 5.2. Catégories de parties prenantes

Pour les besoins de l'analyse, les parties prenantes au Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries (ECOREAB) ont été groupées sous les deux catégories suivantes :

- **Les parties directement affectées par le projet sont** : les travailleurs du projet
- **Les autres parties intéressées par le projet sont** : la Direction de l'Énergie et des Mines de la CEDEAO, les différents Ministères en charge de l'Énergie et des sociétés de service publique dans le secteur de l'Énergie des différents pays impliqués dans le projet. Ces parties joueront un important rôle dans la sensibilisation.

#### 5.2.1 Parties prenantes affectées

La CEDEAO n'aura pas de relation directe avec les parties prenantes affectées, ce sera plus le rôle des Unités de Gestion de Projets des pays membres. Cependant, URC veillera à ce que les consultations soient inclusives et participatives via ses spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale.

#### 5.2.2 Parties prenantes intéressées

Les parties prenantes des projets incluent également des parties autres que celles qui sont directement touchées. En l'occurrence, les parties suivantes ont été identifiées :

- la Direction de l'Énergie et des Mines de la CEDEAO, en particulier l'URC qui assure la coordination et la survie du projet autant au niveau central mais aussi globale avec les UMOP des pays participant,
- les différents Ministères-pays en charge de l'Énergie,
- les sociétés de service publique dans le secteur de l'Énergie des différents pays impliqués dans le projet,
- Les pourvoyeurs/prestataires de services directs/indirects à l'URC et/ou aux UMOP (tels que les ingénieurs Conseils, les Cabinets d'Études, mais aussi les entreprises exécutantes (i.e. phase de construction et de mise en service), etc.)
- Les partenaires techniques à savoir le West Africa Power Pool (WAPP) et la Banque Mondiale.

Le tableau 1 présente la grille de répartition des parties prenantes intéressées, tandis que le tableau 2 présente les catégories de parties prenantes intéressées ainsi que leur rôle dans le cadre de la mise en œuvre du projet

Tableau 1 : Grille de répartition des parties prenantes

Secteur public	Services au niveau Régional	Bailleurs de fonds et Institutions partenaires
----------------	-----------------------------	--

Ministères en charge de l'Énergie, Sociétés Nationales en charge de l'Énergie, UMOP	CEDEAO, Département des Mines et de l'Énergie (DME), Département de l'Environnement et des Ressources en Eau (DERE), WAPP	Banque mondiale + Gouvernements des pays participants
---	---	---

Tableau 2: Catégories des parties prenantes et leurs rôles

Catégories	Parties Prenantes	Entité	Description du rôle
Régional	CEDEAO	Unité Régionale Coordination	Coordination de la Supervision du projet
		Département des Mines et de l'Énergie (DME)	Relecture et revue-qualité des documents du projet
		Département de l'Environnement et des Ressources en Eau (DERE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser les agences nationales dans la prise en compte, par les politiques sectorielles et les plans et programmes de développement, des politiques communautaires de l'environnement et de l'accès aux services énergétiques, de la conformité des pays-membres avec les standards de sauvegardes sociales et-environnementales, mais aussi des aspects genre et VBG, MGP, Inclusion socio-economique, etc. et à la mise en œuvre des mesures arrêtées en la matière ;</li> <li>- Superviser les agences nationales dans l'Appui technique à la mise en œuvre des activités liées à la gestion des déchets :</li> <li>- Veiller au respect de la législation régionale (CEDEAO) relative aux études d'impact environnemental et social, ainsi que d'audit d'audit environnemental et social, mais aussi de VBG et MGP ; ceux fixant les modalités de gestion des déchets solides et liquides ; fixant la liste des déchets dangereux.</li> <li>- assurer, en rapport avec les structures concernées, le suivi de la situation environnementale et</li> </ul>

			sociale de chaque pays d'intervention du projet.
<b>Gouvernement</b>	<b>Ministère en charge de l'Énergie des pays d'intervention du projet</b>	Direction Nationale en charge de l'Énergie	Supervision conjointe de chaque UMOP avec l'URC du projet dans le suivi de sa mise en œuvre
		Unité de Mise en Oeuvre du Projet (UMOP)	S'occupe des aspects fiduciaires (gestion financière et passation de marchés), du suivi et l'évaluation (S&E), la production et la gestion des connaissances, la communication, le suivi de la conformité du projet en termes de la mise en œuvre des mesures de Sauvegardes Sociales et Environnementales, mais aussi SHE, EAS/HS, VSE, MGP, inclusion socioeconomique  Mise en œuvre du PMPP  Information et implication des parties prenantes  Assurance du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes  Gestion et suivi du mécanisme de gestion des griefs  Veiller à la prise en compte des besoins et intérêts des populations
<b>Gouvernement</b>	<b>Ministère en charge de l'Énergie</b>	Sociétés en charge de l'Énergie	- Suivi technique de la mise en œuvre du projet.  - Implication dans le contrôle qualité et la réception des équipements et de leur installations.
<b>Gouvernement</b>	<b>Ministère en charge de l'Environnement des pays d'intervention</b>	Direction en charge du contrôle du respect des normes environnementales et sociales	- Suivre et veiller à la prise en compte, par les politiques sectorielles et les plans et programmes de développement, des questions environnementales et sociales et à la mise en œuvre des mesures arrêtées en la matière ;  - Appui technique à la mise en œuvre des activités liées à la gestion des déchets :  - Veiller au respect des décrets relatifs aux études d'impact environnemental et social, ainsi

			<p>que l'audit environnemental et social; ceux fixant les modalités de gestion des déchets solides et des déchets liquides ; fixant la liste des déchets dangereux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer, en rapport avec les structures concernées, le suivi de la situation environnementale et sociale du pays.</li> </ul>
<b>Les partenaires techniques et financiers</b>	<b>Partenaire Technique</b>	WAPP	Superviser les activités de l'UGP Appui technique à l'UGP
	<b>Bailleurs de Fonds</b>	Banque Mondiale + (Gouvernements)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribution financière</li> <li>- Supervision conjointe avec le'URC (et les UMOP) du suivi de la mise en œuvre des activités du projet, notamment de la conformité et de la performance du projet en matière de sauvegardes environnementales et sociales, y compris des aspects genre/VBG, SHE, MGP et inclusion socioéconomique, ...</li> <li>- Garant de la systématisation de consultation et de la participation active et effective des parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet</li> </ul>

### 5.2.3. Groupes vulnérables

Au vu du rôle de la CEDEAO, le rôle de l'UCR sera de superviser comment les Unités de Gestion du Projet au niveau national assureront l'implication et l'inclusion de manière inclusive et participative des groupes et personnes vulnérables dans le Projet. Les groupes vulnérables sont constitués de toutes les personnes qui pourraient être disproportionnellement impactées par le projet en comparaison avec les autres groupes de personnes qui sont également affectées.

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. Ces groupes sont identifiés par les pays membres et ils seront consultés de manière participative et inclusive dans les prochaines étapes du Projet, bien avant le début des travaux. Le PMPP détaillera, leur constitution, leur répartition dans chaque zone affectée par le Projet.

Par conséquent, le PMPP est l'occasion de mettre en place un processus participatif et inclusif qui permet d'identifier les préoccupations ou priorités en ce qui concerne les impacts du projet, les mécanismes d'atténuation, les avantages, et qui peuvent nécessiter des formes différentes ou distinctes d'engagement.

Les groupes vulnérables ont été identifiés et ils seront consultés au minimum trois mois avant le démarrage des activités du Projet. Parmi ceux identifiés, on peut citer :

- les handicapés (physiques ou mentaux)
- Les personnes malades, particulièrement les personnes atteintes du VIH/SIDA ou d'autres maladies graves ou incurables dans les différentes zones affectées des pays membres
- Ceux qui vivent dans les zones d'insécurité ou sujettes aux conflits comme il pourrait être le cas au Niger et au Mali
- 
- Travailleurs informels
- Les sans terre
- Ceux qui sont susceptibles de subir un déplacement économique et / ou physique
- Ceux qui sont en situation d'insécurité foncière (comme les femmes et les travailleurs informels)
- Les pastoralistes (éleveurs transhumants) dont le territoire traditionnel / l'accès aux terres peuvent être restreints
- femmes filles / jeunes qui peuvent être vulnérables aux EAS/HS Les personnes appartenant à certaines minorités ethniques, culturelles ou religieuses, et
- Les veuves et orphelins
- Les femmes enceintes
- Les personnes âgées
- Analphabètes
- Les jeunes
- Les travailleurs itinérants (flux de travailleurs venus d'ailleurs à la recherche de travail)

### **5.3. Personnel du projet**

Le Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries a pour mission de gérer la consultation des parties prenantes et traiter les réclamations dans le cadre de la mise en œuvre du Projet. Pour cela, l'URC recrute deux (02) spécialistes : un Spécialiste de la Sauvegarde Environnementale (SSE) et un Spécialiste de la Sauvegarde Sociale (SSS) (responsable des risques de EAS/HS) en les qualifications, l'expérience et les termes de référence seront jugés satisfaisants par la Banque.

Il est important que le personnel de l'URC soit inclus dans les processus de consultation dans les pays membres via des rapports mensuels pour mieux communiquer sur :

- les activités du projet
- les impacts du projet
- les dispositions prises pour sécuriser la population (Mesures de sécurité du site, kits de protection individuelle et collective, outillages)
- les politiques et procédures de recrutement des fournisseurs, des prestataires
- les procédures de santé et de sécurité des travailleurs

#### **5.4. Analyse et évaluation des parties prenantes**

L'analyse et l'évaluation des parties prenantes déterminent la relation 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. Certaines des méthodes les plus courantes utilisées pour consulter les parties prenantes comprennent :

- téléphone / email/réseaux sociaux
- des interviews individuels
- des ateliers / groupes de discussion
- distribution de brochures et de bulletins d'information
- des réunions publiques
- journaux / magazines / radio

Au moment de décider de la fréquence et de la technique d'engagement appropriée utilisée pour consulter un groupe de parties prenantes particulier, trois (03) critères seront 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.

Les consultations et réunions tenues dans le cadre des processus de la préparation du projet, ont servi à alimenter ce PMPP.

D'autres consultations seront tenues dans le cadre de la mise à jour du présent PMPP.

Tableau 3: Evaluation des parties prenantes

Catégories	Parties Prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Craintes et /ou attentes	Mesures prévues par le Projet	Niveau d'intérêt	Niveau d'influence
Régional	CEDEAO	Unité Régionale Coordination	Equipe du projet	Coordination de la mise en œuvre du projet selon la politique régionale de l'énergie	Application du cadre logique du projet	Fort	Fort
		Département des Mines et de l'Énergie (DME)	Fonctionnaires	Mise en œuvre du projet selon la politique régionale de l'énergie	Supervision des activités de Suivi de l'application du cadre logique du projet	Fort	Fort
		Département de l'Environnement et des Ressources en Eau (DERE)	Fonctionnaires	Supervision de la prise en compte des questions environnementales et sociales dans la mise en œuvre du projet	Supervision des activités de Suivi de l'application des dispositions environnementales et sociales	Fort	Fort
Gouvernement	Ministère en charge de l'Énergie des pays d'intervention du projet	Direction Nationale en charge de l'Énergie	Fonctionnaires	Mise en œuvre du projet selon la politique nationale de l'énergie	Application du cadre logique du projet	Fort	Fort
		Unité de Gestion du Projet	Equipe du projet	Mise en œuvre du projet	Application du cadre logique du projet	Fort	Fort
		Sociétés en charge de l'Énergie	Fonctionnaires	Mise en œuvre du projet	Application du cadre logique du projet	Fort	Faible
		Direction en charge du contrôle du respect des normes environnementales et sociales	Fonctionnaires	Mauvaise gestion des déchets et des risques de contamination et de pollutions du sol et des eaux par les	Élaboration du Plan de Gestion des déchets et du PGES	Faible	Fort

				déchets de batteries usées			
<b>Les partenaires techniques et financiers</b>	Partenaire Technique	WAPP	Équipe du projet	Mise en œuvre du projet	Application du cadre logique du projet	Fort	Faible
	Bailleurs	Banque Mondiale	Equipe de projet	Non-respect du cadre environnemental et social	Respecter les mesures des documents de sauvegarde environnementale et sociale	Fort	Fort

### 5.5. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

Le tableau ci-dessous fait la synthèse des besoins des parties prenantes au projet dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries.

Tableau 4: Synthèse des besoins des parties prenantes

Catégories	Parties Prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux
<b>Régional</b>	CEDEAO	Unité Régionale Coordination	Équipe du projet	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant
		Département des Mines et de l'Énergie (DME)	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant
		Département de l'Environnement et des Ressources en Eau (DERE)	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant
<b>Gouvernement</b>	Ministère de l'Énergie et de l'Eau (MEE)	Direction de l'Énergie	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant
		Unité de Coordination du Projet	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant

		EDM	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant
	Ministère en charge de l'Environnement	Direction Nationale en charge de l'Environnement	Salarié	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant
<b>Les partenaires techniques et financiers</b>	Partenaire Technique	WAPP	Équipe du projet	Français	Information transmise par courriel, courrier	Néant
	Bailleurs	Banque Mondiale	Equipe de projet	Français	Information transmise par courriel, courrier	Néant

## 5.6. Cartographie des parties prenantes et niveau de consultation<sup>2</sup>

Pour les parties prenantes l'analyse se concentre sur le niveau d'influence et d'intérêt. Selon ces niveaux, les parties se retrouvent à l'intérieur d'une matrice comportant quatre (04) catégories telles qu'illustrées à la Figure 1 ci-dessous

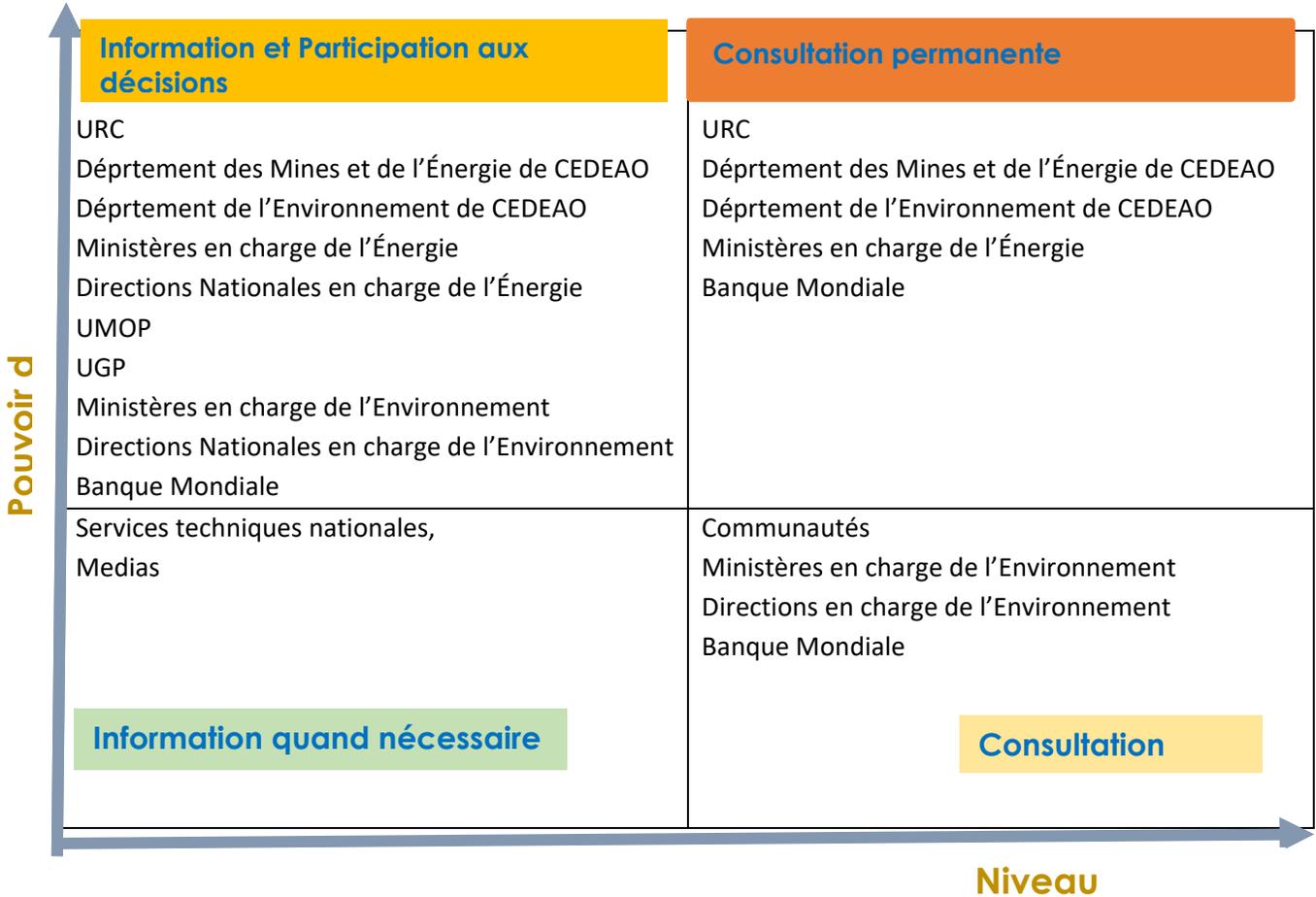


Figure 1: Cartographie des parties prenantes

<sup>2</sup> Cette cartographie sera complétée de façon participative avec l'URC et autres acteurs nouvellement impliqués dans le projet.

## **6.7. Élaborer une base de données des parties prenantes**

Le Projet développera et maintiendra à jour une base de données des parties prenantes. Cette base de données doit contenir des informations sur les divers groupes de parties prenantes (leurs représentants, intérêts et questionnements), les détails des consultations tenues (y compris le lieu où elles se sont déroulées, les sujets traités et les résultats), tous les engagements pris par le Projet, ceux en instance et ceux réalisés ainsi que l'enregistrement des griefs spécifiques sur un journal et l'état d'avancement de leur résolution. La maintenance d'une telle base de données est importante dans un objectif de continuité, particulièrement lors des transitions entre les phases du projet au cours desquelles des changements de personnel sont assez courants; mais aussi en terme de renseignement utile dans la compréhension des dynamiques des pouvoirs entre elles et leurs impacts (opportunités/Contrainte) sur la survie du Projet.

## VI. PLANNING ET STRATEGIES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

### 6.1. Calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes

#### 6.1.1. Calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

Le calendrier envisagé pour les diverses activités qui relèvent du programme de mobilisation des parties prenantes est décrit dans le Tableau 5 ci-dessous.

Tableau 5: Programme de Mobilisation des Parties Prenantes

Phase	Objectifs d'activité	Outils de consultation	Cibles	Responsable	Période
<b>Préparation du projet</b>	Élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) plus adapté et bien détaillé	Consultation des parties prenantes et sur les modalités de mobilisation et les impacts et mesures d'atténuation des activités du projet	URCP – travailleurs du projet _ Autorités au niveau national et UGP	Consultant	Janvier 2021 (en cours)
<b>Mise en vigueur du projet</b>	Mis a jour du plan de Mobilisation des Parties prenantes avec le Mécanisme de Griefs selon l'évolution du Projet	Guide d'entretien et questionnaires pour les Focus groupes entretiens semi structurés et individuels	Représentants des structures – travailleurs du projet	Consultant	A définir
<b>Exécution du projet</b>	Suivi de la mise en œuvre des mesures du PMPP	Consultation des travailleurs du projet et des partenaires Réunions formelles	Représentants des structures – travailleurs du projet	Consultant spécialiste	Toute la durée du projet
	Rapport d'avancement du projet	Consultation des travailleurs du projet et des partenaires Réunions formelles	Représentants des structures – travailleurs du projet	Consultant spécialiste	Tous les trimestres à partir de la mise en vigueur du projet et durant toute la durée de vie du projet
<b>Suivi et évaluation de la mise en œuvre du PMPP</b>	Rapports d'évaluation	Sorties sur le terrain, entretien auprès des travailleurs du projet	Acteurs locaux du projet	Spécialiste social/ environnementale communication  Le chargé du suivi-évaluation du projet	Toute la durée du projet

<b>Clôture/Retrait du système</b>	Evaluation globale du projet	Interviews et entretiens Réunions formelles Elaboration du rapport de clôture	Tous les acteurs du projet	Evaluateurs	Fin projet
-----------------------------------	------------------------------	---	----------------------------	-------------	------------

## 6.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations auprès des parties prenantes

Cette section décrit les principes des méthodes qui pourraient être potentiellement utilisées pour la diffusion des informations aux parties prenantes du projet.

### 6.2.1 Description des informations à communiquer

L'URC du projet va communiquer les informations suivantes aux différentes parties prenantes lors de réunions mensuelles ou trimestrielles ou selon les nécessités :

- l'objectif du Projet
- le calendrier
- les risques de participation communautaire
- le mécanisme de gestion des plaintes
- rapport d'avancement du projet

### 6.2.2. Formats et modes de communication avec les parties prenantes

Dans le cadre du PMPP, le projet favorisera l'utilisation d'outils de communication et de sensibilisation sous les formats et modes suivants :

#### 6.2.2.1. Les Médias de masse

Les médias de masse (journaux, radios, télévisions, sites web) offrent des possibilités de diffusion de l'information sur une large échelle, à travers des communiqués de presse ; des reportages sur le projet ; des entrevues avec la direction du Projet; des visites organisées ; etc.

#### 6.2.2.2 Les ateliers

La tenue des ateliers rassemblant diverses parties prenantes est un outil permettant de partager des informations sur le projet, établir un consensus et favoriser l'engagement des différents acteurs concernés. Des ateliers de validation peuvent être des voies où les parties prenantes concernées aux niveaux régional et national sont impliquées.

#### 6.2.2.3 Brochures sur le projet

Une brochure simplifiée de présentation du projet, présentant les informations suivantes : sur le projet, le mécanisme de consultation du projet, les contacts, diffusion, etc.

- objectifs du projet et caractéristiques clés, y compris l'emplacement exact et les principaux objets à construire
- principaux impacts environnementaux et sociaux du projet
- mécanisme de consultation du projet
- mécanisme de règlement des griefs du projet
- disponibilité de la documentation (quoi, où)

- Informations de contact

Cette brochure pourrait être éditée pour une large diffusion et sera actualisée de manière périodique durant la mise en œuvre du projet.

#### **6.2.2.4 Gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes**

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

#### **6.2.2.5 Site web du projet**

L'URC ouvrira un site Web dédié où les informations sur le projet seront mises à la disposition du public. Ces informations seront régulièrement mises à jour avec de nouveaux messages informatifs et communiqués de presse.

Le site Web du projet comprendra une feuille de commentaires où toute partie intéressée pourra déposer une requête ou un grief.

Ces feuilles seront suivies quotidiennement (alerte par e-mail aux personnes concernées de l'équipe du projet), avec l'obligation d'accuser réception dans un délai maximum de 7 jours calendaires et de répondre dans un délai maximum de 30 jours calendrier.

#### **6.2.2.6 Mise à jour régulière du PMPP**

La mise à jour du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du projet consiste à compléter les outils prévus par le présent plan avec de nouveaux outils développés au cours de la mise en œuvre du projet pour faire face aux défis non pris en compte ou aux groupes d'acteurs dont la pertinence se révélera pendant la période d'exécution du projet et qui n'ont pas été pris en compte actuellement.

Par ailleurs toute action pertinente pouvant donner une idée de l'objectif général du projet, susciter l'intérêt, l'appropriation locale et fournir des informations sur les dispositions pratiques du projet vis-à-vis des acteurs seraient la bienvenue.

**Tableau 6: Stratégie proposée pour la diffusion des informations**

Phase du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Nombre de communications	Calendrier indicatif	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
Préparation	L'objet, la nature et l'envergure du projet ;	Sites web, Consultation du public ou focus groupe Correspondance réunions officielles Brochures et dépliants	Un message sur le site web, Des réunions officielles, Des brochures et dépliants	Pendant 3 mois	Sociétés Nationales en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Environnement, Autorités Nationales	100% des parties prenantes ont accès aux messages  Les sites web sont limitées à la zone couverte par la connexion internet.	URC
	La durée des activités du projet ;	Sites web, Correspondance réunions officielles Brochures et dépliants	Un message sur le site, Des réunions officielles, Des brochures et dépliants	Pendant 3 mois	Sociétés Nationales en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Environnement, Autorités Nationales	Les sites web sont limitées à la zone couverte par la connexion internet.	URC

Préparation	Les risques et effets potentiels du projet 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, le cas échéant ;	Sites web, Correspondance réunions officielles Brochures et dépliants	Un message sur le site, Des réunions officielles, Des brochures et dépliants	Pendant 3 mois	Sociétés Nationales en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Environnement, Autorités Nationales	Les sites web sont limités à la zone couverte par la connexion internet	URC
Préparation	Les dates et lieux des réunions de consultation publique envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions ;	Correspondance et réunions officielles Brochures et dépliants	Des réunions officielles, Des brochures et dépliants	Pendant 3 mois	Sociétés Nationales en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Environnement, Autorités Nationales	100% des participants	URC
	Le mécanisme de gestion des plaintes	- Création d'un comité de gestion des griefs ; - le tribunal.	Tenue des réunions des comités de gestion des griefs une fois par mois et immédiatement pour les questions de VBG/VCE	Pendant 3 mois	Autorités Nationales	100% des plaintes sont gérées	URC

Mise en œuvre	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du projet : hygiène, sécurité, violences conjugales ; gestion des déchets solides et liquides et des déchets dangereux	La mise en place d'un comité de gestion des déchets, Sensibilisation sur l'hygiène l'assainissement et la sécurité autour du site à travers les canaux de communication déjà cités		Durant la période de mise en œuvre du projet	Sociétés Nationales en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Environnement, Autorités Nationales	100% des enjeux sont identifiés et gérés	URC
	Rapport d'avancement du projet	Atelier Réunion dirigée Focus group	A adapter en fonction de l'importance des informations à communiquer	Un tous les trimestres	Parties prenantes intéressées	100 % des parties prenantes	URC

### **6.3. Stratégie proposée pour les consultations et participations du public**

Les méthodes de consultation et de participation des parties prenantes seront adaptées aux cibles visées :

- les entretiens seront organisés avec les différents acteurs (Sociétés Nationales en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Énergie, Ministère en charge de l'Environnement, Autorités Nationales, travailleurs du projet, etc.)
- les enquêtes, sondages et questionnaires utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le Projet (activités sous la responsabilité des UGP et la supervision de l'UCR)
- les réunions publiques seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés. Les différentes parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre (activité sous la responsabilité des UGP avec la supervision de l'UCR).

**Tableau 7: Stratégie proposée pour les consultations**

Phase du projet	Thème de la consultation	Méthodes utilisées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	UGP
Préparation	Avis et perception, préoccupations et craintes relatives au projet	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Réunions publiques de consultation ; Rencontre collective sous forme de focus group	Chaque trimestre de l'année de mise en œuvre.  Communes et quartier concernés par le projet	Autorités administratives Collectivités Populations riveraines Société civile	UGP
	Mécanisme de gestion des plaintes	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Rencontres collectives sous forme de focus group	Chaque trimestre de l'année de mise en œuvre.  Communes et quartier concernés par le projet	Autorités administratives Collectivités Populations riveraines Société civile	UGP
Mise en œuvre	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du projet : hygiène, sécurité, VBG ; gestion des déchets solides et liquides et des déchets dangereux,	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Rencontres collectives sous forme de focus group	Durant toute la phase d'exécution  Communes et quartiers	Entreprises Bureaux de contrôle Collectivités territoriales Populations riveraines Société civile	UGP
	Rapport d'avancement du projet	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Rencontres collectives sous forme de focus group	Durant toute la phase d'exécution  Communes et quartiers	Entreprises Bureaux de contrôle Collectivité Populations riveraines Société civile	UGP

**Tableau 8: Stratégie de divulgation de l'information par phase du projet**

N°	Phase et processus	Activité de consultation	Divulgation de l'information	Calendrier indicatif	Responsabilité
<b>A</b>	<b>PHASE DE PREPARATION DU PROJET</b>				
<b>A1</b>	Préparation du PMPP	Présentation de PMPP aux services administratifs et populations concernées  Consultations publiques réalisées dans le cadre du PGES  Enquête publique organisée Ateliers de validation	Correspondance officielle  Disponibilité du rapport sur le Site web, du projet, du WAPP et de la Banque mondiale  Publication des résumés du rapport dans les brochures et déliants  Affichage des résumés du rapport dans les locaux de l'URC	Un mois après la validation du rapport	URC
<b>A2</b>	Preparation	Information détaillée sur les modalités de mobilisation et mise en œuvre du PMPP  Information détaillée sur les critères d'éligibilité des personnes vulnérables, le cas échéant	Correspondance officielle  Disponibilité du rapport sur le Site web, du projet, du WAPP et de la Banque Mondiale  Publication des résumés du rapport dans les brochures et déliants  Affichage des résumés du rapport dans les locaux de l'URC et des Sociétés Nationales	Un mois après la validation du rapport	URC
<b>A3</b>	Mise en œuvre du PMPP	Consultation des représentants communautaires, y compris les associations et les autorités locales sur les modalités de mobilisation du projet  Consultation spécifique avec les groupes vulnérables et avec les femmes	Correspondance officielle  Disponibilité du rapport sur le Site web, du projet, du WAPP et de la Banque Mondiale  Publication des résumés du rapport dans les brochures et déliants  Rapport de suivi environnemental et social	Avant le démarrage des travaux	URC

<b>A4</b>	Gestion des plaintes	Gestion des plaintes conformément au mécanisme de gestion des plaintes du projet	Rapport de suivi environnemental et social	Au cours de la préparation du projet	URC
<b>B</b>	<b>PHASE DE MISE EN OEUVRE DU PROJET</b>				
<b>B1</b>	Mise en oeuvre	<p>Consultation sur les mesures de protection de la population envisagées par le projet</p> <p>Information et sensibilisation continue des personnes vulnérables ;</p> <p>Assistance particulière aux personnes et groupes vulnérables ;</p> <p>Maintien de l'accès aux données environnementales et sociales du projet durant toute la phase de la réalisation</p>	Rapport de suivi environnemental et social	Durant la période de mise en oeuvre	URC
<b>B2</b>	Gestion des plaintes	Gestion des plaintes conformément au mécanisme de gestion des plaintes élaboré du projet	<p>Rapport de suivi environnemental et social</p> <p>Documents environnementaux et sociaux maintenus disponibles y compris sur le web</p> <p>PV de réunion du Comité des gestion des griefs</p>	Au cours de l'ensemble du projet	URC et Autorités Nationales

## 6.4. Calendriers

Le tableau 9 ci-dessous fournit les informations relatives aux calendriers répertoriant les phases du projet, les décisions majeures et les dates butoirs pour la soumission de commentaires.

Tableau 9: Information relatives aux calendriers et dates butoirs

Phase du projet	Liste des informations et décisions majeures	Dates butoirs pour la soumission de commentaires
Préparation	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	Au démarrage
	Les critères des personnes susceptibles d'être affectées et des personnes vulnérables, le cas échéant	À la fin de la réalisation du Plan de mobilisations et début de la mise en œuvre
	Le mécanisme de gestion des plaintes	Avant le début des travaux du projet
Mise en œuvre	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du Projet : hygiène, sécurité, gestion des déchets	Trimestriel pendant toute la durée de mise en œuvre
	Rapport d'avancement du projet	
	Audit de mi-parcours de la mise en œuvre du PMPP	
Fin de projet	Audit de clôture de la mise en œuvre des instruments de sauvegarde du projet	À la fin du projet

## 6.5. Examen des commentaires

Le spécialiste en Sauvegarde Environnementale et le spécialiste en Sauvegarde Sociale, se chargeront de l'examen régulier des commentaires provenant des parties prenantes au projet.

## 6.6. Phases ultérieures du projet

L'Unité Régionale de Coordination 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 quels sont les défis clés du projet. La mise en œuvre du PMPP sera également contrôlée par des rapports mensuels produits par les bureaux de contrôle. Cela inclura la surveillance et le reporting du MGP. L'URC 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 l'URC 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.

## **VII. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

### **7.1. Ressources**

L'URC mobilisera les ressources financières nécessaires et suffisantes qui seront consacrées exclusivement à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (Divulgence du PMPP ; Renforcement des capacités (principalement les points focaux et les comités d'informations et de médiations, le comité de gestion des griefs) ; Développement du plan et supports de communication ; Mise en œuvre de la communication ; Accessibilité ; Gestion des griefs ; Gestion des feedbacks ; Suivi - évaluation du PMPP ; Staff pour la mobilisation des parties prenantes), en particulier.

Spécialiste des Sauvegardes Environnementales (SSE de l'URC) et Spécialiste des Sauvegardes Sociales (SSS de l'URC) associé du Spécialiste en sauvegardes sociales qui a une expérience sur les questions liées aux violences basées sur le genre sont chargés du suivi de la mise en œuvre du PMPP, sous la supervision du Coordonnateur du projet. D'autres spécialistes du projet interviendront au besoin.

L'URC transmettra les coordonnées des personnes chargées de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir leur numéro de téléphone, adresse, courriel et fonction (ces personnes ne seront pas forcément les mêmes sur toute la durée du projet). Ces coordonnées seront partagées à toutes les parties prenantes.

### **7.2. Fonctions de gestion et responsabilités**

L'URC va incorporer les activités de mobilisation des parties prenantes dans le système de gestion du projet, dans le document de projet et dans le manuel de procédures du projet dans lequel sera inséré un système d'information de gestion (SIG) dans lequel les acteurs nationaux devront être identifiés, leurs rôles et responsabilités dans la mise en œuvre du PMPP spécifiés, les mécanismes d'échanges des informations et des données, les délais pendant lesquels devront se faire ces échanges et les finalités auxquelles elles devront servir.

Spécialiste des Sauvegardes Environnementales (SSE) et Spécialiste des Sauvegardes Sociales (SSS) qui a une expérience sur les questions liées aux violences basées sur le genre ainsi que les exploitations et abus sexuels, harcèlements sexuels sont chargés de la mise en œuvre du PMPP et de la conduite de chacune des activités de mobilisation des parties prenantes. Pour cela, ils seront appuyés par le Responsable Administratif et Financier de l'URC, le Spécialiste Passation des Marchés (SPM), le Responsable Suivi-Evaluation (RSE). Le Coordonnateur du projet aura un rôle majeur de supervision dans la mise en œuvre du PMPP. À cet effet, le processus sera enregistré, suivi et géré à travers la mise en place d'une base de données des parties prenantes.

Dans les zones d'intervention du projet, les structures nationales vont aider dans la sensibilisation et même le suivi des activités du projet.

Par ailleurs, ce dispositif sera renforcé par :

- la mise en place d'une plateforme (site Web interactif, page Facebook, etc.) qui servira de moyen d'accéder à toutes les informations : articles, passation de marché, annonces, rapports finaux et documents relatifs au Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries. Tandis que les réseaux sociaux permettront de diffuser des informations complémentaires.
- la création d'adresses email et postale et d'un numéro de téléphone vert/gratuit, dédiés aux plaintes ;
- le recrutement d'un assistant aux spécialistes (SSE et SSS) chargés d'alimenter le système d'enregistrement et de suivi des griefs et de l'engagement des parties prenantes.

## BUDGET INTEGRÉ DE LA MISE EN ŒUVRE du PMPP

Le budget pour la mise en œuvre du PMPP, est évalué à «soixante millions cinq cent milles Franc CFA) » (60 500 000 FCFA) »

Tableau 10: Budget du PMPP et du MGP

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)	Coût estimatif USD
<b>Mobilisation du staff</b>	Staff pour la mobilisation des parties prenantes au niveau du projet	URC	Préparation et Période de mise en œuvre	5 000 000	9,500
<b>Divulgateion du PMPP</b>	Atelier de partage du PMPP avec les représentants de toutes les parties prenantes	URC	Dès l'approbation du PMPP	5 000 000	<b>9,500</b>
<b>Renforcement des capacités</b>	Formation et appui aux autorités administratives en améliorant leurs capacités en gestion des griefs, sur les aspects VBG et gestion des intérêts des parties prenantes	URC	Dès l'approbation du PMPP	35 000 000	65,000
<b>Suivi évaluation du PMPP</b>	Publication des rapports de suivi du PMPP	URC	Tous les 03 mois	PM : sous la responsabilité dédiée de l'URC	----
	Mise à jour PMPP	UGP	Tous les ans	10 000 000	19,000
<b>Contingence (10%)</b>				5 500 000	10,500
<b>TOTAL</b>				<b>60 500 000</b>	<b>113,500</b>

\*- Taux de change du jour : \$1= 540 FCFA – Pour des souci de calcul, nous avons arrondi au montant superieur.

## VIII. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES – (MGP)

### 9.1. Finalité et objectifs du mécanisme de gestion des plaintes (MGP)

#### 9.1.1. Finalité du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)

La finalité du MGP est de susciter l'adhésion et la participation des parties prenantes à l'atteinte des objectifs du Projet, mais surtout de contribuer à la mise en œuvre du Projet avec le moins de plaintes possibles.

#### 9.1.2. Objectifs du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)

L'objectif global du MGP est d'établir et de maintenir la confiance des communautés et autres parties prenantes intéressées directement ou indirectement (*autorités, secteur privé*) envers les projets. 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.

Le système de gestion des plaintes de ce projet repose essentiellement sur quatre (04) critères :

- **Transparence** (processus largement partagé et accepté par les parties prenantes) ;
- **Sécurité** (aucune menace ne pèse sur les plaignants) ;
- **Accès équitable** (au besoin, toute personne qui le désire, sans discrimination aucune, ne peut accéder au mécanisme défini pour transmettre sa plainte et attendre la réponse) ;
- **Rapidité et adaptation culturelle** Un bon système de gestion des plaintes doit être culturellement adapté et rapide (pas plus de 30 jours entre l'enregistrement et la résolution)

Les objectifs spécifiques du MGP sont les suivants :

- Établir et maintenir un cadre de dialogue et de médiation avec les parties prenantes y compris les groupes et personnes vulnérables ;
- Prévenir et traiter les problèmes ou conflits avant qu'ils ne deviennent importants et rectifier les malentendus qui peuvent déboucher sur des rumeurs néfastes pour l'image des projets ;
- Éviter les procédures longues et onéreuses pour déposer une plainte ;
- Améliorer les pratiques du projet, des consultants, des Entreprises ou autres sous-traitants.

Ce mécanisme est un instrument de suivi des mécanismes qui seront appliqués au niveau des pays bénéficiaires d'une part et d'autre part pourrait traiter les plaintes non résolues au niveau pays. Pour cela, chaque pays devra envoyer mensuellement un rapport spécifique de gestion des plaintes pour avis à l'URC. Il sera aussi élaboré un Mécanisme de Gestion des Plaintes spécifiques aux travailleurs pour la gestion des risques dans le milieu du travail. Ce MGP prendra aussi en compte les risques de EAS/HS dans le milieu du travail pour un environnement sain dans le travail. Les codes de conduites que les entreprises et les différents travailleurs doivent signer sont attachés en annexe 1.

### 9.2. Causes potentielles des plaintes

Plusieurs types de conflits sont susceptibles de surgir dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet. Pour prévenir et parvenir à la gestion efficace des plaintes et doléances en matière de gestion environnementale et sociale du Projet (le registre des plaintes est attaché en annexe 2), un mécanisme transparent et accessible sera mis en place.

Elles peuvent survenir à toutes les phases du projet et peuvent être liées aux activités telles que la fourniture des équipements, le transport vers le site des équipements et matériaux nécessaires à la réalisation des plateformes des batteries, aux conditions de travail des employés.

Quelques exemples de plaintes possibles :

- Discrimination lors des recrutements
- Nuisances causées aux riverains
- Des violences contre les femmes, ainsi que les personnes et groupes vulnérables
- Non-respect des conditions de travail
- Non-respect des engagements du projet à travers une application non-adéquate des mesures de sauvegardes
- Non-application des décisions d'un comité local en charge de la gestion des plaintes.

## **IX. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP)**

### **10.1. Dispositif du mécanisme de gestion des plaintes**

Le dispositif de gestion des plaintes de ce projet s'articule autour de trois (03) niveaux d'intervention mobilisés selon la gravité de la plainte.

Les principes fondamentaux du MGP devront être respectés dans le traitement des plaintes notamment :

- Permettre une variété de points de soumission des plaintes (physique, email, téléphone, fax, site web, etc.),
- Disposer d'un registre d'enregistrement des plaintes qui peut servir en même temps d'archive des plaintes;
- Elargir la diffusion du mécanisme de gestion des plaintes en vue de faciliter sa connaissance par toutes les parties prenantes ;
- Assurer la transparence dans le traitement des plaintes;
- Offrir aux plaignants, la possibilité de faire appels de leurs plaintes en cas d'insatisfaction.

Pour ce faire un Comité de Gestion des Plaintes (CGP) devra être mis en place.

Ce comité sera composé de:

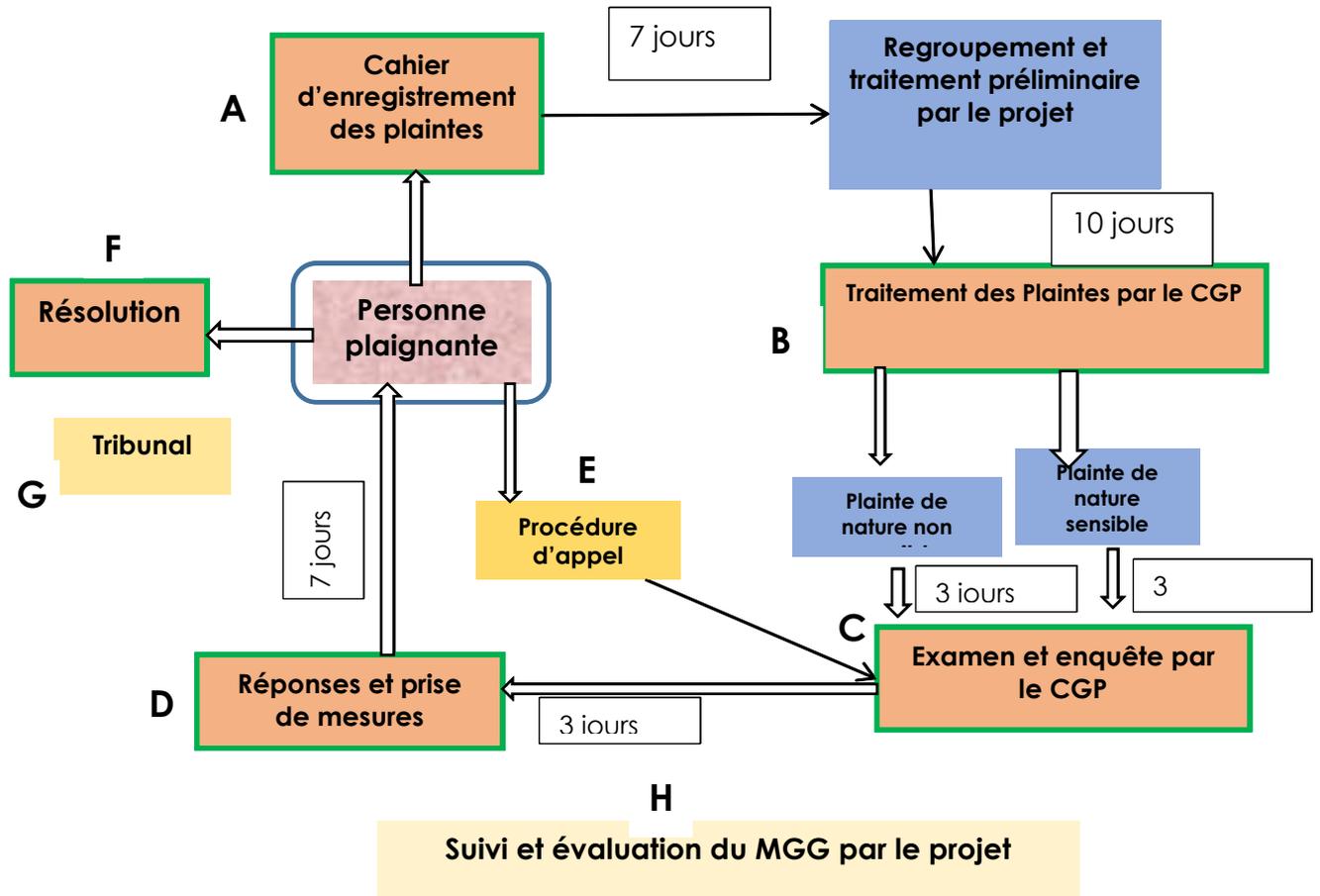
- Un (01) Représentant de la commission de la CEDEAO (*Président*) ;
- Un (01) spécialiste en sauvegardes sociale de l'URC (*Secrétaire*) ;
- Un (01) Représentant des travailleurs du projet ;
- Un (01) Coordonnateur de l'UMOP d'où provient la plainte ;
- Un (01) Représentant des sociétés nationales en charge de l'Énergie (du pays où provient la plainte) ;
- Un (01) Représentant des Directions Nationales de l'Énergie (du pays où provient la plainte) ;
- Un (01) Représentant des Directions Nationales de l'Environnement (du pays où provient la plainte) ;
- Un représentant d'une ONG bien représentative dans chaque pays d'intervention ou d'une ONG bien représentée dans le pays ou dans la zone affectée par le Projet

Le Comité sera impliqué dans le suivi du MGP notamment dans la collecte des plaintes, dans les concertations qui s'en suivront, dans le traitement des plaintes, dans les séances d'information.

Le CGP, devra être le pivot institutionnel de tout le processus. Les Ministères en charge de l'Énergie devront être surtout impliqués à chaque étape du projet, d'autant plus qu'ils ont une claire perception des impacts du projet, sur les conditions de vie en général et sur les conditions environnementales et sociales de leur pays.

### 9.1.1. Procédure de gestion des plaintes

La Figure 1 ci-dessous présente concrètement les principales étapes du processus de gestion des plaintes au sein de ce Projet Régional d'Accès à l'Électricité et de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries :



#### A. Enregistrement des plaintes

##### **Plaintes reçues**

Le projet mettra en place des cahiers ou registres de plaintes (le registre des plaintes est attaché en annexe 2), qui seront ouverts dès la mise en œuvre du MGP, en l'occurrence dès l'installation du Comité de Gestion des Plaintes. Ces cahiers seront disponibles au niveau de chaque pays notamment le ministère en charge de l'Énergie et celui en charge de l'environnement ainsi qu'au niveau des UMOP. Toutes les plaintes non résolues par le MGP de l'UMOP seront systématiquement prises en charge par le MGP de l'URC et enregistré de facto dans son système.

##### **Communication avec les parties prenantes**

Afin que les plaintes puissent être reçues, il est important que les bénéficiaires soient informés de la possibilité de déposer une plainte par les spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale des UMOPs. Les spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale de l'UCR s'assureront de la bonne sensibilisation via les rapports et comptes rendus des séances d'information et sensibilisation. Dans le cadre de l'exécution du projet, le public et les services des pays bénéficiaires doivent être bien informés du mécanisme, des règles et des procédures de gestion des plaintes et des voies de recours. Ces informations doivent être diffusées à tous les acteurs et à tous les niveaux pour permettre au plaignant

de bien les connaître en vue de les utiliser en cas de besoin. Des consultations publiques ou groupes focus expliquant les différents organes de gestion des plaintes seront planifiés, au niveau des groupes vulnérables, le cas échéant et des travailleurs. Au cours de ces consultations qui sont sous la responsabilité des UMOPs et la supervision de l'UCR, les avis et recommandations des employés seront recueillis et pris en compte. Les procès-verbaux y afférents seront annexés au rapport de la consultation. Les différents recours pour régler les plaintes/conflits seront expliqués en long et en large d'où la nécessité de vulgariser le présent MGP.

Pour la vulgarisation, différentes méthodes seront utilisées par les UMOPs et sous la supervision de l'UCR :

- Information directe des acteurs
- Banderoles, affiches et autre communication directe pour les réunions préliminaires
- Internet : document de gestion de plaintes en téléchargement libre
- Évaluation mensuelle de mécanismes de gestion des plaintes

En effet, le projet offre plusieurs voies et différents formats pour la présentation et/ou enregistrement de plaintes notamment :

- Une boîte à plainte surtout sur les lieux de travail ;
- Une plainte verbale qui pourra être enregistrée dans le cahier de conciliation ;
- Courrier formel transmis au Projet par le biais de l'UMOP ou directement au projet ;
- Appel téléphonique au niveau du projet/URC ;
- Envoi d'un SMS au projet ou aux spécialistes en sauvegarde ;
- Courrier électronique transmis au projet aux spécialistes en sauvegarde ; et Contact *via* l'adresse e-mail du projet.

En outre, le public peut également déposer les plaintes à l'adresse du projet.

Après dépôt de la plainte, le porteur va aussitôt recevoir un accusé de réception de sa plainte. Le Secrétaire du CGP ou l'Assistant du Coordonnateur du projet se chargeront de lui expliquer comment sa plainte sera traitée et ce qu'il peut attendre du processus.

Le Projet accepte des plaintes anonymes car elles sont pour la plupart fondées et peuvent faire penser que les plaignants ont de bonnes raisons de vouloir cacher leur identité ; de telles plaintes sont par contre plus difficiles à traiter. Le Projet fait de son mieux pour s'assurer de la confidentialité du plaignant afin qu'il n'y ait aucune représaille envers une personne portant plainte contre le Projet ou contre un partenaire.

## **B. Traitement d'une plainte**

Le Projet va déterminer de quel « type » de plainte il s'agit et, par conséquent, quelle est la politique ou procédure à appliquer pour traiter la plainte. Le Projet va classer les plaintes selon qu'elles sont de nature *sensible* (*comportement des experts du Projet, détournement de fonds, exploitation/abus sexuel etc.*) ou *non sensible* (*décision sur le financement ou la réalisation d'une activité du projet, etc.*) de façon à ce que les plaintes soient traitées conformément à la politique et procédure appropriées.

La manière de gérer les plaintes diffèrera selon le type de plaintes : les plaintes de nature sensible pourraient nécessiter la tenue d'une enquête confidentielle par le Projet tandis que les plaintes de

nature non sensible ont de fortes chances d'être résolues plus rapidement en apportant les changements nécessaires conformément à la documentation du Projet.

### ***Type des plaintes***

#### ***Plaintes non sensibles***

Les plaintes de nature non sensible dans le cadre du Projet sont :

- Information sur le coût prévu pour la réalisation d'une activité du projet
- La non prise en compte d'engagement de la main d'œuvre locale
- Le non-respect des heures du travail par les structures commises aux travaux sur terrain
- Mauvaise conduite d'un personnel ou partenaire direct du Projet
- Cas des plaintes faits sur le choix du projet
- Violation des droits de travail élémentaires des travailleurs

#### ***Délai des réponses des plaintes non sensibles.***

Le caractère non sensible d'une plainte lui donne une certaine rapidité dans son traitement. Ainsi, le plaignant peut avoir une réponse à sa plainte dans l'intervalle de trois (03) semaine au maximum à compter de la date de dépôt de la plainte.

#### ***Plaintes sensibles***

Les plaintes de nature sensible dans le cadre du Projet sont :

- Mauvais usage de fonds/fraude commis par une organisation partenaire du Projet ;
- Cas d'accident graves survenus suite aux activités du Projet ;
- Cas du décès suite aux activités du Projet ;
- Violences sexuelles et basées sur le genre faites par le Personnel ou un partenaire du Projet

Les investigations pour ce type des plaintes feront l'objet d'une procédure particulière mettant en contribution des organismes spécialisées en la matière. Ainsi, dès le début du projet, l'URC est tenue de conclure une convention de partenariat avec les organisations spécialisées pour sensibiliser les travailleurs et les populations riveraines et s'assurer que les cas de VBG sont évités ou dénoncés et que les victimes seront prises en charge au niveau psycho social, médical et juridique. Le projet se rassurera que les partenaires d'exécution disposent chacune d'un MGP ainsi que des prescriptions sur les VBG, et les mettent en place.

#### ***Délai de réponse des plaintes sensibles***

Les investigations d'une plainte sensible ont des durées variables selon les cas et leur complexité ; il est cependant souhaitable que toute investigation soit terminée dans les 6 semaines qui suivent une déposition de plainte.

#### ***Plaintes de violences faites aux femmes et/ou basées sur le genre***

Les violences sexuelles faites aux femmes et/ou basées sur le Genre sont courantes dans les projets surtout au moment de la mise en œuvre. Parfois, leurs risques ne sont pas évalués à leur juste importance.

Face à la sensibilité et la nature des plaintes liées aux violences sexuelles basées sur les femmes et/ou sur le genre, le projet élaborera un plan d'action de VBG (PAVBG) qui va établir des mesures de gestion idoines des risques VBG/EAS/HS qui permettra bien en exergue le mécanisme approprié de la gestion de ces cas conformément aux prescriptions sises dans les normes et standards de la Banque mondiale. Ainsi, d'ici la finalisation de ce dit PAVBG, le présent MGP du projet recommande, en complément des mécanismes internes de prise en charge des VBG, d'apporter ces cas de plainte à la police locale pour traitement et aux structures dédiées à la prise en charges des victimes de violence sexuelle ou basée sur le genre. Le CGP n'a pas toute la compétence requise pour traiter les plaintes liées aux violences faites aux femmes et/ou basées sur le Genre, lesquelles font l'objet d'une procédure spéciale.

Par ailleurs, gérer les attentes des personnes qui déposent une plainte, le Projet convient d'établir un délai de réponse et d'en informer clairement les plaignants par un courrier (accusé de réception).

Dans le cas des plaintes de nature non sensible, une réponse sera fournie dans un délai d'une semaine ouvrable, tandis que les plaintes de nature sensible vont nécessiter un délai de 15 jours avec possibilité de prorogation en raison de la plus grande complexité des processus d'enquête sur le terrain. La personne plaignante sera donc clairement avisée. Les réponses vont, dans la mesure du possible, être données par écrit et être consignées par le Projet de façon à pouvoir vérifier qu'une réponse a été fournie et qu'on y a donné suite.

### **C. Examen et enquête**

Il sied de signaler que la présence d'un représentant d'une ONG de la société civile dans le Comité de Gestion des Plaintes est constamment importante dans ce processus du MGP.

En effet, le représentant de l'ONG est impliqué pour défendre les droits des populations riveraines qui parfois ont une connaissance limitée sur leurs droits et obligations vis-à-vis du tiers.

En effet, les plaintes doivent faire l'objet d'un examen, d'une analyse et d'une enquête pour : en déterminer la validité ; établir clairement l'engagement ou promesse non respecté ; et décider des mesures à prendre pour y donner suite. Il revient au Comité de décider comment faire l'enquête au sujet d'une plainte.

Dans le cas des plaintes de nature non sensible et aux problèmes liés à la gestion du Projet, c'est habituellement le Spécialiste en sauvegarde sociale du projet qui examinera la plainte et s'en occupera directement. Dans le cas des plaintes de nature sensible et aux problèmes liés à la gestion du Projet, l'enquête sera menée par le CGP en conformité avec les politiques nationales des pays d'intervention et la norme de la Banque Mondiale si la plainte est en relation. Si la plainte concerne une situation dont le Projet ou son partenaire n'assume pas la responsabilité, elle peut être renvoyée à une instance ou autorité compétente.

### **D- Réponse et prise de mesures**

Le projet va fondamentalement communiquer clairement à la personne plaignante les constats issus des processus d'examen et d'enquête, et de la tenir dûment informée des mesures qui seront prises à la suite de ce qui a été décidé. Il pourrait parfois être nécessaire d'informer la population riveraine en général des mesures prises si celle-ci a aussi été touchée. Les réponses vont se faire par écrit ou verbalement selon ce qui aura été convenu avec la personne plaignante et elles seront documentées.

### **E- Procédure d'appel**

Si la réponse n'est pas acceptée et que les parties concernées ne peuvent parvenir à une solution, la personne plaignante peut décider de faire appel de la réponse. La procédure d'appel permet de rouvrir l'enquête déjà close et de déterminer s'il y a lieu de maintenir la première décision ou d'en prendre une nouvelle sur la base des constats issus du réexamen du dossier. La procédure d'appel va être clairement définie : dans quels cas elle peut être utilisée ; comment elle fonctionnera et qui y participera. La procédure d'appel, lorsqu'elle est invoquée, sert à vérifier si la décision ou la réponse initiale était appropriée.

#### **F- Résolution**

Toutes les parties concernées par la plainte parviennent à un accord et, plus important encore, la personne plaignante est satisfaite du fait que la plainte a été traitée de façon juste et appropriée et que les mesures qui ont été prises apportent une solution.

#### **G. Recours au Tribunal**

Après l'échec des plusieurs tentatives de l'arrangement à l'amiable, les personnes lésées par les résolutions des plaintes faites par le CGP sont libres de recourir aux cours et tribunaux de leurs choix. Pour cette question, le magistrat initiera une enquête indépendante dont les conclusions feront foi et seront opposables au Projet et aux plaignants. Si toutefois, les plaignants soupçonnent et/ou sentent que leur dossier ne jouit pas de toute l'attention escomptée pour faire pr'évaloir leurs Droits Humains ; alors, ils seront libres, et a tout moment du processus, de s'adresser directement aux cours et tribunaux de leur choix, meme pendant que leur cas est en revision par le MGP. Pour cela, et par mesure de conformité, ils sont requis d'en informer le CGP de leur démarche supplémentaire.

#### **H. Suivi et enregistrement des plaintes**

Pour assurer la surveillance et la gestion des plaintes reçues, le projet prévoit un moyen de suivre et d'enregistrer les principales étapes de tout processus de plainte. Ainsi, les personnes en charge des registres de plaintes vont chaque fois contrôler combien de plaintes ont été reçues et par qui, de quel endroit et de qui, à quel sujet, quand et comment le Projet a répondu à la plainte et quelles mesures ont été prises à cet effet. Une analyse des données recueillies peut être étudiée en même temps au regard des échéanciers et des événements clés du Projet afin de dégager les tendances au niveau des résultats et permettre de voir les changements qu'il faudra envisager d'apporter. Assurer le suivi des réponses peut aider à alimenter le processus d'évaluation et permettre de faire des apprentissages et d'apporter des ajustements au besoin au MGP.

**Rapport du CGP.** Douze séances de traitement des plaintes sont prévues pour chaque année et chaque pays sous la supervision de l'UCR c'est-à-dire le CGP se réunira tous les mois pour traiter les plaintes. Les réunions seront sanctionnées par un rapport mensuel à transmettre au projet dans un délai 72 heures. Par évènement, le comité peut se réunir pour prendre en compte des cas sensibles/urgents.

En cas de violences basées sur le genre et surtout les violences sexuelles, orienter la survivante dans les structures spécialisées de prise en charge des Violence Basée sur le Genre (VBG) et doté de compétences pour le suivi psycho social des victimes ou à la section VBG du commissariat/Gendarmerie territorialement compétent mise en place dans le cadre du Projet. Orienter sans délai la survivante ou le survivant vers les services sociaux de base (justice, éducation, etc.) pour une prise en charge appropriée. Tout ce travail se fera dans la discrétion et dans le respect de la volonté de la survivante afin de préserver la confidentialité des survivants.

Le projet pourrait collaborer avec les structures spécialisées en charge des VBG pour la sensibilisation des travailleurs et des communautés riveraines des sites des travaux et pour la prendre en charge en cas de VBG.

### **I. Archivage des plaintes**

Toutes les plaintes enregistrées, traitées, recevables et non recevables au niveau de chaque porte d'entrée seront archivées d'une manière très perfectionnée électroniquement dans un serveur constituant une base des données auprès du projet. Voir l'annexe 2 pour un exemple de tableau de suivi (celui-ci sera conservé électroniquement et sur papier). Ce tableau sera revu par la Banque Mondiale lors des missions de supervision.

Un rapport trimestriel sur les plaintes sera envoyé à la Banque Mondiale.

A la fin du projet, le projet partagera toutes les informations utiles avec les parties au Projet afin d'assurer la pérennisation du MGP.

### **J. Diversité des plaintes et nécessité d'avoir des alertes précoces**

Les parties prenantes devront être suffisamment intégrées dans le MGP afin qu'elles trouvent la nécessité de chercher plus de solution en interne qu'à l'extérieur.

Par ailleurs, autant qu'il peut y avoir diversité des plaintes, autant il faut multiplier des séances de sensibilisations et informations auprès des bénéficiaires directs du projet et des différentes parties prenantes pour éviter des plaintes dues à la sous-information.

L'alerte précoce, dans le cadre de conflit par exemple, est « la collecte systématique et l'analyse d'information sur des régions en crise et dont la vocation est de : (i) anticiper le processus d'escalade dans l'intensité du conflit, (ii) développer des réponses stratégiques à ces crises, (iii) présenter des actions aux acteurs concernés afin de faciliter la prise de décision ».

Tous ces procédés d'anticipation sont regroupés sous le vocable de «  **système d'alerte précoce**  ». L'alerte précoce sur les risques ou les situations identifiées n'apparaît donc que comme une étape du processus.

### 9.1.2. Procédure de traitement des plaintes confidentielles

Les plaintes confidentielles sont émises par une personne anonyme. Elle suivra la même procédure de traitement que les autres plaintes à part le mode de restitution de la résolution prise par le comité de gestion de la plainte. La restitution se fera soit suite à une assemblée générale dans la zone concernée par la plainte ou soit par des communiqués dans la zone de la plainte.

## 9.2. Rôles et responsabilités des acteurs dans la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes

Les rôles et responsabilités des parties prenantes intervenant dans le MGP seront soigneusement définis et communiqués.

### ▪ URC

La responsabilité ultime du MGP revient au Coordonnateur du projet à travers ses experts en sauvegardes environnementale et sociale, qui peuvent participer à l'étape de traitement des plaintes, à l'examen et enquête.

### ▪ Unités de Mise en oeuvre du Projet (UMOP)

Les bras opérationnels du projet au niveau pays, elles sont aussi les premiers responsables du projet au niveau pays. Elles permettront au comité de prendre en compte les spécificités de chaque pays.

### ▪ Comité de Gestion des Plaintes

Ce comité local dont la composition est détaillée plus haut dans le processus de MGP est chargé de traitement, d'examen, d'enquête et de résolutions aux différentes plaintes reçues ;

### ▪ Représentant des travailleurs mobilisés dans le cadre du projet

Les travailleurs du projet sont les plus aptes à apprécier la pertinence d'une plainte et sont légitimes pour édifier les autres membres du bienfondé de la plainte. Ils peuvent également contribuer à l'information et à la sensibilisation du plaignant par rapport à la diligence de la plainte

### ▪ Bailleur de fonds (Banque mondiale) et institutions partenaires

Une partie prenante extérieure et relativement impartiale pourrait apporter une valeur ajoutée en matière de légitimité et de possibilités de réponses et de mesures, par ex. réaffectation de fonds à une activité quelconque ou de soutien à l'enquête.

## 9.3. Suivi évaluation

Les indicateurs de suivi de la mise en œuvre du MGP sont les suivants :

- Au moins 1 atelier de lancement du MGP est organisé avec les parties prenantes du projet ;
- Au moins 90% des plaintes émises aboutissent à un accord de résolution à l'amiable.

Les Spécialistes en sauvegardes environnementales et sociales du projet sont chargés du suivi des indicateurs.

#### 9.4. Coût du Mécanisme de Gestion des Plaintes

Ci-après les ressources financières pour le fonctionnement du MGP

Tableau 11: Coût estimatif de mise en œuvre du MGP

Coût estimatif du MGP						
N°	Désignations	Unité	Quantité	Coût Unitaire	Coût Total	Coût Total
				F CFA	F CFA	USD
4	Conception et mise en place d'un logiciel pour la base des données des Plaintes	F	1	520 000	540540 000	1,000
5	Atelier de formation des membres des comités (pendant 2 jours)	F	1	5 000 000	5 000 000	9,500
6	Diffusion et vulgarisation du MGP (AG, Dépliants, brochures, Média,...) par les sauvegardes du projet	F			600 000	1,500
7	Service traiteur pour la prise en charge des CGP pendant 1 an à raison de 12 séances mensuelles / an	U	12	100 000	1 200 000	3,000
<b>Sous Total 1</b>					<b>7 840840 000</b>	<b>14,520</b>
9	Imprévus (10%) du Sous total (1)				782 000	1,450
<b>TOTAL MECANISME DE GESTION DES PLAINTES</b>					<b>8 622622 000</b>	<b>31,100</b>

## X. SUIVI ET ELABORATION DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION ET DE DIFFUSION DE L'INFORMATION

### 11.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

L'URC garantit la participation de parties prenantes aux activités de suivi du projet ou des impacts qui lui sont associés. Dans le cadre du projet, les parties prenantes participeront aux programmes de suivi et d'atténuation des impacts du projet.

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

- 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 la coordination à l'aide de divers mécanismes de rétroaction
- nombre de plaintes et de griefs résolus
- nombre de séances d'information et de sensibilisation selon les types et moyens de communications, les cibles y compris les personnes considérées comme vulnérables
- le nombre de publication de messages diffusés par les influenceurs/followers, radios

Le PMPP sera mis à jour annuellement au cours des premières phases de mise en œuvre et selon l'évolution des activités et les spécificités de la population locale pendant la phase d'exécution du projet.

### 11.2. Rapports aux groupes de parties prenantes

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

## XII. SYNTHÈSE DES COÛTS

Le tableau ci-dessous récapitule les coûts de mise en œuvre des plans intégrés de mobilisation des parties prenantes. Les coûts des activités de chaque plan élaboré sont détaillés dans le rapport.

Tableau 12: Synthèse des coûts du PMPP du projet

DÉSIGNATION	COÛTS (F CFA)	COÛTS (\$ USD)
Plan de Mobilisation des Parties Prenantes	60 500 000	113,500
Mécanisme de Gestion des Plaintes	8 622 622 000	31,100
<b>TOTAL</b>	<b>69 122 122 000</b>	<b>144,600</b>

Le budget pour la mise en œuvre du PMPP est estimé à « *soixante-neuf millions cent vingtvingt deux mille Franc CFA (69 122122 000 F CFA)* » .

### **XIII. CONCLUSION**

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes constitue un outil indispensable du volet social de la mise en œuvre de ce projet. Selon les nouvelles dispositions de la Banque Mondiale, ce document fait partie des préalables à tout financement. En effet il identifie les parties prenantes, les modalités, les responsabilités de leur mobilisation, mais surtout de leur engagement effectif ainsi que le mécanisme de gestion des plaintes durant la mise en œuvre du projet. Ce faisant, certes, il sert de cadre aux PMPP élaborés par les pays bénéficiaires, mais mieux encore, il sert de fondement pour le fonctionnement effectif de l'URC conformément aux prescriptions sises dans les NES de la Banque mondiale. Son élaboration suit une approche consultative, participative et inclusive globale. Ce document se veut d'être souple, pratique mais aussi évolutif selon les pratiques et comportement de la communauté et l'évolution des activités du projet. En tout état de cause, toutes les cibles doivent être touchées au termes du cycle de vie du projet. La mobilisation des fonds nécessaires tout comme le degré d'appropriation et d'engagement effectif des différentes parties prenantes au projet en général, de l'URC en particulier, sera adaptée à la mise en œuvre du présent plan.

#### **XIV. BIBLIOGRAPHIE**

1. CEDEAO, Acte additionnel A/SA.4/12/08 portant adoption de la Politique environnementale de la CEDEAO. 2008, 12 pages.
2. CEDEAO, FAO, Politique forestière de la CEDEAO développée dans le cadre de la Politique agricole commune de la CEDEAO (ECOWAP), 2007. 44 pages.
3. CEDEAO, la Politique environnementale de la CEDEAO, 2008. 42 pages
4. CEDEAO, Politique Environnementale et besoins statistiques,
5. CEDEAO, Politique et Mécanismes de la CEDEAO sur la réduction des risques de catastrophes, Département des Affaires Humanitaires, Août 2006.
6. CEDEAO, Renforcement des Capacités pour les Pays de l’Afrique de l’Ouest sur les Stratégies et les Plans d’Actions Nationaux sur la Biodiversité du 29 septembre au 3 octobre 2008.
7. CEDEAO, Réunion du Comité technique spécialisé ministériel Agriculture, Environnement et Ressources en eau, sur la validation de la Politique environnementale de la CEDEAO. Ouagadougou, le 16 novembre 2007.
8. CEDEAO, Traité révisé. 51 pages. Disponible en version électronique,1993.
9. CEDEAO, UEMOA, Livre blanc pour une politique régionale sur l’accès aux services énergétiques des populations rurales et périurbaines pour l’atteinte des Objectifs du Millénaire pour le développement, 2006.
10. Conférence Ministérielle des pays de l’espace CEDEAO sur la biotechnologie : Stratégies et actions pour une production agricole durable, sans danger pour l’homme et l’environnement, Bamako, 21-24 juin 2005, Document d’information.
11. FAO, Appui à la mise en œuvre du Plan de convergence pour la gestion et l’utilisation durables des écosystèmes forestiers en Afrique de l’Ouest, 2019.
12. FNUAP, Résumé de l’évaluation rapide VBG «Mission d’analyse de contexte sur les services, les comportements et les besoins spécifiques des femmes et filles face à la violence basée sur le genre », 12-16 Octobre 2016, Départements des Nippes et de la Grande Anse, sous- secteur Violence Basée sur le Genre reponse humanitaire.
13. Note d’orientation à l’intention des emprunteurs, Cadre environnemental et social pour les opérations de FPI, NES no 10 : Mobilisation des parties prenantes et information ; Juin 2018.
14. Plan d’engagement des parties prenantes (PEPP) du Projet d’Assainissement et de la Résilience Urbaine République de Côte d’Ivoire, Novembre 2019.
15. Politique d’Efficacité Énergétique de la CEDEAO, Communauté Économique des États de l’Afrique de l’Ouest (CEDEAO), Février 2015.
16. UICN, Étude sur les politiques environnementales régionales en Afrique de l’Ouest : collecte, analyse et réflexions pour une réelle mise en oeuvre, Mai 2012.

## **Annexe 1 : 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 »<sup>3</sup>. 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

---

<sup>3</sup> 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.

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, 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 personne<sup>4</sup>, 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 travail<sup>5</sup>, 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'expéditeur<sup>6</sup>.

**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<sup>er</sup> 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

---

<sup>4</sup> L'exposition à la VBG est aussi considéré comme la VCE.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Par exemple, la loi sur le Code pénal du Vanuatu de 1995, Division 474 (infractions liées aux télécommunications, subdivision C).

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 considère la majorité sexuelle à un âge inférieur<sup>7</sup>. 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.

---

<sup>7</sup> 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.

**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.

### 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 consentement<sup>8</sup> sans réserve de la part de toutes les parties impliquées dans l'acte sexuel, les interactions sexuelles entre les employés de l'entreprise (à quelque 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 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 :

---

<sup>8</sup> 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.

- 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 consentement<sup>9</sup> 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 :

---

<sup>9</sup> 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 :

---

