



UNITE NATIONALE DE MISE EN OEUVRE DU PROJET (UMOP)

PROJET REGIONAL D'ACCES A L'ELECTRICITE ET  
DE SYSTEMES DE STOCKAGE D'ÉNERGIE PAR BATTERIES- ECOREAB (P167569)

## PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES pour Mali



Février 2021

## TABLE DES MATIERES

<a href="#"><u>LISTE DES FIGURES</u></a> .....	112
<a href="#"><u>LISTE DES TABLEAUX</u></a> .....	112
<a href="#"><u>SIGLE ET ABREVIATIONS</u></a> .....	113
<a href="#"><u>DEFINITION</u></a> .....	114
<a href="#"><u>RESUME EXECUTIF</u></a> .....	117
<b><a href="#"><u>I. INTRODUCTION</u></a></b> .....	<b>130</b>
1.1. <a href="#"><u>Contexte du projet</u></a> .....	130
1.1.1. <a href="#"><u>Objectif</u></a> .....	130
<b><a href="#"><u>II. CADRE POLITIQUE LEGAL ET INSTITUTIONNEL</u></a></b> .....	<b>131</b>
2.1. <a href="#"><u>Stratégies et Politiques pertinentes pour le projet</u></a> .....	131
2.1.1. <a href="#"><u>Constitution</u></a> .....	131
2.1.2. <a href="#"><u>Politique Nationale de Protection de l'Environnement (PNPE)</u></a> .....	131
2.1.3. <a href="#"><u>Politique Nationale d'Assainissement (PNA)</u></a> .....	131
2.1.4. <a href="#"><u>Politique Énergétique Nationale de la République du Mali</u></a> .....	132
2.1.5. <a href="#"><u>Politique d'Efficacité Énergétique de la CEDEAO</u></a> .....	133
2.2. <a href="#"><u>Cadre légal</u></a> .....	134
2.2.1. <a href="#"><u>Exigences règlementaires nationales en matière de diffusion de l'information</u></a> .....	134
2.2.2. <a href="#"><u>Exigences règlementaires internationales</u></a> .....	134
2.3. <a href="#"><u>Cadre institutionnel</u></a> .....	135
2.3.1. <a href="#"><u>Départements en charge de la gestion de l'environnement et des questions sociales des projets</u></a> .....	135
2.3.2. <a href="#"><u>Départements tutelles du projet</u></a> .....	136
<b><a href="#"><u>III. DESCRIPTION DU PROJET</u></a></b> .....	<b>138</b>
3.1. <a href="#"><u>Les Composantes</u></a> .....	138
3.2. <a href="#"><u>Zone d'intervention du projet</u></a> .....	138
3.3. <a href="#"><u>Risques et effets sociaux potentiels du projet</u></a> .....	140
<b><a href="#"><u>IV. DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES</u></a></b> .....	<b>142</b>
4.1. <a href="#"><u>Consultations réalisées</u></a> .....	142
4.2. <a href="#"><u>Activités de consultations envisagées</u></a> .....	144
4.2.1. <a href="#"><u>Information et sensibilisation sur le projet ses risques et impacts potentiels</u></a> .....	144
4.2.2. <a href="#"><u>Consultation et participation des parties prenantes</u></a> .....	144
<b><a href="#"><u>V. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</u></a></b> .....	<b>146</b>
5.1. <a href="#"><u>Principes du Plan de mobilisation des Parties Prenantes</u></a> .....	146
5.2. <a href="#"><u>Objectifs</u></a> .....	146
<b><a href="#"><u>VI. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES</u></a></b> .....	<b>147</b>
6.1. <a href="#"><u>Objectif</u></a> .....	147
6.2. <a href="#"><u>Catégories de parties prenantes</u></a> .....	147
6.2.1. <a href="#"><u>Parties prenantes affectées</u></a> .....	147
6.2.2. <a href="#"><u>Parties prenantes intéressées</u></a> .....	148

6.2.3. Groupes vulnérables .....	151
6.3. Personnel du projet.....	151
6.4. Analyse et évaluation des parties prenantes .....	152
6.5. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet.....	155
6.6. Cartographie des parties prenantes et niveau de consultation.....	157
6.7. Élaborer une base de données des parties prenantes.....	158
<b>VII. PLANNING ET STRATEGIES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....</b>	<b>159</b>
7.1. Calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes .....	159
7.1.1. Calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes .....	159
7.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations auprès des parties prenantes .....	160
7.2.1 Description des informations à communiquer .....	160
7.2.2. Formats et modes de communication avec les parties prenantes .....	160
7.3. Stratégie proposée pour les consultations .....	166
7.4. Calendriers .....	170
7.5. Examen des commentaires .....	170
7.6. Phases ultérieures du projet .....	170
<b>VIII. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....</b>	<b>171</b>
8.1. Ressources.....	171
8.2. Fonctions de gestion et responsabilités.....	171
<b>IX. BUDGET INTEGRE DE LA MISE EN ŒUVRE du PMPP.....</b>	<b>172</b>
<b>X. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES – (MGP).....</b>	<b>173</b>
10.1. Finalité et objectifs du mécanisme de gestion des plaintes (MGP) .....	173
10.1.1. Finalité du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) .....	173
10.1.2. Objectifs du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).....	173
10.2. Causes potentielles des plaintes .....	173
<b>XI. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES - MGP</b>	<b>174</b>
11.1. Dispositif du mécanisme de gestion des plaintes .....	174
11.2. Procédure de gestion des plaintes .....	175
11.3. Procédure de traitement des plaintes spécifiques .....	182
11.4. Procédure de traitement des plaintes confidentielles.....	183
11.5. Rôles et responsabilités des acteurs dans la mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes	184
11.6. Monitoring des délais du mécanisme de gestion des plaintes .....	185
11.7. Suivi évaluation .....	186
11.8. Coût du mécanisme de Gestion des Plaintes.....	187
<b>XII. SUIVI ET ELABORATION DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION ET DE DIFFUSION DE L'INFORMATION.....</b>	<b>188</b>
12.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi .....	188
12.2. Rapports aux groupes de parties prenantes .....	188

<b>XIII. <u>SYNTHESE DES COUTS</u></b> .....	<b>189</b>
<b>XIV. <u>CONCLUSION</u></b> .....	<b>189</b>
<b>XV. <u>BIBLIOGRAPHIE</u></b> .....	<b>190</b>
<b>XVI. <u>ANNEXES</u></b> .....	<b>191</b>
<u>Annexe 1 : PV Consultation</u> .....	191
<u>Annexe 2 : Compte-rendu, images et liste de présences des entretiens</u> .....	196
<u>Annexe 3 : Liste de présence des rencontres</u> .....	202
<u>Annexe 4 : Quelques images des rencontres</u> .....	206

## **LISTE DES FIGURES**

<u>Figure 1: Cartographie des parties prenantes</u> .....	157
<u>Figure 2: Suivi et évaluation du MGP par la coordination du projet</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>Figure 3: Suivi et évaluation du MGG par la coordination du projet</u> .....	184

## **LISTE DES TABLEAUX**

<u>Tableau 1 : Grille de répartition des parties prenantes</u> .....	148
<u>Tableau 2: Catégories des parties prenantes et leurs rôles</u> .....	148
<u>Tableau 3: Evaluation des parties prenantes</u> .....	153
<u>Tableau 4: Synthèse des besoins des parties prenantes</u> .....	155
<u>Tableau 5: Programme de Mobilisation des Parties Prenantes</u> .....	159
<u>Tableau 6: Stratégie proposée pour la diffusion des informations</u> .....	163
<u>Tableau 7: Stratégie proposée pour les consultations</u> .....	167
<u>Tableau 8: Stratégie de divulgation de l'information par phase du projet</u> .....	168
<u>Tableau 9: Information relatives aux calendriers et dates butoirs</u> .....	170
<u>Tableau 10: Budget du PMPP et du MGP</u> .....	172
<u>Tableau 11: Modèle de fiche d'enregistrement des plaintes</u> .....	177
<u>Tableau 12: Modèle du tableau présentant les réponses du Projet adressées au porteur</u> .....	177
<u>Tableau 13: Modèle de tableau à la décision à la plainte</u> .....	177
<u>Tableau 14; Monitoring des délais du MGP</u> .....	186
<u>Tableau 15: Coût estimatif de mise en œuvre du MGP</u> .....	187
<u>Tableau 16: Synthèse des coûts du PMPP du projet</u> .....	189

## **LISTE DES CARTES**

<u>Carte 1: Localisation du site</u> .....	140
--	-----

## SIGLE ET ABREVIATIONS

<b>BM</b>	Banque Mondiale
<b>CAFO</b>	Coordination des Associations et Organisations Féminines
<b>CES</b>	Cadre Environnemental et Social
<b>CGP</b>	Comité de Gestion des Plaintes
<b>CGR</b>	Comité de Gestion des Griefs
<b>CHU</b>	Centre Hospitalier Universitaire
<b>CIGMA</b>	Centre d'Information Gouvernementale du Mali
<b>CNPAM</b>	Conseil Nationale des Personnes Agées du Mali
<b>COVID-19</b>	Maladie du Coronavirus 2019
<b>CVET</b>	Centre de Valorisation et d'Enfouissement Technique
<b>DGS-HP</b>	Direction Générale de la Santé et de l'Hygiène Publique
<b>DNACPN</b>	Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances
<b>DNDS</b>	Direction Nationale du Développement Social
<b>EAS/HS</b>	Exploitation et Abus Sexuels/ Harcèlement Sexuel
<b>EIES</b>	Etude d'Impacts Environnemental et Social
<b>ESE</b>	Expert en Sauvegarde Environnementale
<b>ESS</b>	Expert en Sauvegarde Sociale
<b>INSAT</b>	Institut National de la Statistique
<b>MEADD</b>	Ministère de l'Environnement de l'Assainissement et du développement durable
<b>MEE</b>	Ministère de l'Énergie et de l'Eau
<b>MGG</b>	Mécanisme de Gestion des Griefs
<b>MSAS</b>	Ministère de la Santé et des Affaires Sociales
<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>PGES</b>	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
<b>PMPP</b>	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
<b>UCP</b>	Unité de Coordination du Projet
<b>UCRC</b>	Centre Universitaire d'Excellence de Recherche Clinique
<b>UMAV</b>	Union Malienne des Aveugles
<b>UNICEF</b>	United Nations International Children Emergency Fund
<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

**Exploitation sexuelle** : L'exploitation sexuelle peut être définie comme le fait de profiter ou de tenter de profiter d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique.

**Abus sexuelle** : Toute intrusion physique à caractère sexuel commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou la menace d'une telle intrusion.

**Harcèlement sexuel**: Toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle.

**Participation** : La participation 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** : la sécurité est perçue comme un État d'esprit confiant et tranquille d'une personne qui se croit, se sent à l'abri du danger. Dans le cas d'espèce, il peut être défini comme l'ensemble des moyens techniques, organisationnels, juridiques et humains nécessaires à la mise en place de moyens visant à empêcher l'utilisation non autorisée, le mauvais usage, la modification ou le détournement des données personnes du requérant/plaignant et à lui éviter toute forme de représailles.

**Confidentialité** : La confidentialité a été définie par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) comme « le fait de s'assurer que l'information n'est accessible qu'à ceux dont l'accès est autorisé », et est une des pierres angulaires de la sécurité de l'information. C'est encore le caractère réservé d'une information ou d'un traitement dont l'accès est limité aux seules personnes admises à la (le) connaître pour les besoins du service, ou aux entités ou processus autorisés.

**Transparence** : La transparence est la clarté, la finesse qui gouverne un processus dépourvu de magouilles, de tripatouillage, de corruption, de tricherie et d'injustice.

**Accessibilité** : l'accessibilité est une notion de la géographie et de l'économie qui rend compte de la plus ou moins grande facilité avec laquelle on peut accéder à un outil. Il rend compte de la simplicité ou de l'absence de barrières pouvant empêcher une tierce personne de faire usage d'un processus ou d'un outil.

**Plainte** : Dans Mécanisme de Gestion des Plaintes, CAFOD, 2010, p. 6 « Une plainte est une expression d'insatisfaction au sujet du niveau 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 ».

Dans le cadre du Projet de fourniture et d'installation de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries, une plainte ou un grief est une forme d'expression d'un mécontentement, d'une insatisfaction exprimée par un individu ou un groupe, 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 le plaignant.

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

**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.

**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.

## **RESUME EXECUTIF**

### **INTRODUCTION**

Les Systèmes de Stockage de l'Énergie par l'usage de Batteries (SSEB) constituent un moyen alternatif d'aide au réseau électrique et de services auxiliaires pour résoudre les problèmes de performances des systèmes électriques (support de fréquence, qualité de l'énergie), ainsi que l'extension des énergies renouvelables. Le SSEB optimise sa capacité de sortie en fonction de la demande et fait de lui la meilleure option pour le contrôle de fréquence. Outre les problèmes de production et de transmission, l'interconnexion des sous-systèmes requiert une infrastructure solide et souple pour atteindre la stabilité.

Le Projet se déroulera dans trois (3) pays de la CEDEAO, notamment le Mali, le Niger et la Côte d'Ivoire. La zone potentielle de mise en œuvre des activités envisagées pour le Mali est le poste source de la localité de Sirakoro, Commune de Kalaban Coro, Région de Koulikoro au Mali.

En amont au démarrage des travaux dudit projet, il est indispensable de se conformer aux différentes dispositions légales en termes de mesures de sauvegarde environnementale et sociale. Ainsi, le projet a commandité l'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes actualisé (PMPP), comprenant le mécanisme de gestion des plaintes du projet, afin de susciter cette mobilisation communautaire et favoriser le changement de comportements des individus et des familles, d'initier les actions de communication à travers les communautés elles-mêmes. Le présent rapport s'inscrit donc dans ce sens.

### **CADRE POLITIQUE LEGAL ET INSTITUTIONNEL**

La Projet de Système de Stockage d'Énergie par Batteries (SSEB) est une initiative de la Commission de la CEDEAO et s'inscrit dans ses efforts pour accroître la capacité du système électrique de l'espace CEDEAO, 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 présent document, élaboré pour le compte du Mali, prend en compte les exigences et orientations communautaires nationales par rapport à l'énergie et à la communication.

Le cadre d'exécution du projet tient compte de plusieurs politiques parmi lesquelles, on peut citer : la Politique d'efficacité énergétique de la CEDEAO, la Politique Énergétique Nationale de la République du Mali, la Politique Nationale de Protection de l'Environnement et le Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale.

En effet, l'élaboration du PMPP est basée sur les exigences de la norme environnementale et sociale (NES) n°10 sur la mobilisation des parties prenantes et la diffusion des informations sur le projet. Ces exigences viennent compléter la législation malienne sur l'information et la consultation publique. Il s'agit précisément des articles 23 et 24 du Décret N°2018/-0991 /P-RM du 31 Décembre 2018 relatif à l'étude et à la notice d'impacts environnemental et social et des articles 3, 4, 5, 6 et 7 de l'arrêté interministériel N°2013 0256 / MEA-MATDAT SG du 29 janvier 2013 qui fixent les modalités, le planning les objectifs de la consultation publique en matière d'Études d'Impact Environnemental et Social (EIES).

Sur le plan institutionnel, plusieurs structures interviendront pour la mise en œuvre efficace de ce projet. Ce sont : la Direction de l'Énergie et des Mines de la CEDEAO, le Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable (MEADD) à travers la DNACPN ; le Ministère de l'Énergie et de l'Eau (MEE) à travers la Direction Nationale de l'Énergie et l'EDM ; la Direction Nationale de la Protection Sociale et de l'Économie Solidaire (DNPSES), etc.

## **DESCRIPTION DU PROJET**

Le présent sous-projet du Projet Régional d'Accès à l'Énergie (ECOREAB) relatif aux Systèmes de Stockage de l'Énergie par l'usage de Batteries (SSEB) est fondé sur les énergies renouvelables.

Le stockage d'énergie par batterie est nécessaire au niveau régional pour résoudre certains des problèmes techniques qui entravent les interconnexions. Les problèmes techniques qui résultent du déséquilibre entre l'offre et la demande au niveau des pays nécessitent effectivement une synchronisation, ainsi que des plans de développement de projets d'énergie renouvelable connectés au réseau ; ce qui exigera plus de flexibilité pour la réponse du système.

Les infrastructures de répartition, les services auxiliaires pour le contrôle de la tension et de la fréquence, le développement de l'opérateur de marché du système régional (CIC) et le renforcement des règles d'expédition et de marché, font partie de l'infrastructure souple ciblée par les activités du Projet.

Ainsi, le programme de Système de Stockage d'Énergie par Batterie et Synchronisation (SSEBS), financera des applications du SSEB pour des services auxiliaires de réseau, afin de fournir des réserves d'exploitation pour la régulation de fréquence et de tension, y compris la production d'énergie renouvelable variable.

Avec des systèmes électriques plus interconnectés, le Mali, le Niger et la Côte d'Ivoire jouent un rôle particulièrement important dans le réseau régional. Les coûts d'un réseau fiable et synchrone au niveau national, restent prohibitifs et créent une opportunité pour une approche régionale optimisée.

L'optimisation technique et économique de l'étude pour sélectionner les emplacements les plus importants et les plus critiques pour la technologie SSEB, est influencée par les développements du réseau et la qualité du SSEB. Pour atteindre un réseau WAPP fiable susceptible de faciliter le commerce de l'électricité, les points critiques du réseau destiné à recevoir le SSEB sont le Mali, le Niger et la Côte d'Ivoire.

Au Mali, la principale activité du Projet consiste à installer des batteries dans le poste EDM à Sirakoro dans la commune de Kalaban coro, cercle de Kati dans la Région de Koulikoro. Ces installations permettront à l'EDM d'avoir une production additionnelle et stabilisée d'environ 300 Mwh dans le réseau national et de réduire ainsi le gap entre l'offre et la demande d'énergie.

Ces composants font partie du projet Ecoreab qui comprennent 4 composants: (1) Conception, fourniture et installation d'infrastructures de distribution d'électricité (moyenne tension [MT] et basse tension [BT]) pour maximiser les nouvelles connexions; (2) Conception, fourniture et installation des équipements BESS; (3) Supervision de la construction et conseils techniques; et (4) Coordination du projet et assistance technique.

## **DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES**

La consultation et la participation des parties prenantes reposent sur une démarche inclusive et participative conduite durant toute la période du projet.

À ce stade de préparation du projet, les activités sont centrées sur les consultations publiques nécessaires au Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) et la mise au point du cadre administratif du projet et de l'élaboration des documents du projet. Pour cette raison, les différents acteurs dont la Direction de l'Énergie et des Mines de la CEDEAO, les services techniques du Ministère de l'Énergie et de l'Eau, du MEADD, les organisations de la société civile, les ONG et associations locales seront fortement mis à contribution pour informer, sensibiliser et former la population sur le projet et ses risques.

Aussi, parmi les activités, figurent l'identification, la consultation et la participation des parties prenantes sous formes d'Assemblée générale prenant en compte les exigences du projet. Des entretiens semi-structurés individuels, focus group ont été organisés afin de prendre leurs avis, perceptions sur l'élaboration des plans. Les comptes-rendus sont en annexe 1 et 2 du présent document.

Les autorités coutumières et religieuses seront également impliquées pour informer et sensibiliser les populations locales.

Aux étapes d'évaluation et de mise en œuvre du projet, les consultations 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.

## PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

L'objectif de la présente consultation est d'élaborer le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes dans le cadre de la mise en œuvre du projet de fourniture et d'installation de système de stockage d'énergie par batteries de 300 MWh et des équipements de synchronisation.

### ☐ IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

En fonction de la nature des activités, de leurs impacts, de la zone d'impact du projet et des intervenants, trois (03) catégories de parties prenantes ont été identifiées. Il s'agit:

**Les parties directement affectées par le projet :** Ce sont les personnes dont les activités ou l'environnement sont ou pourraient être affectés par les activités du projet. Les riverains et les différentes associations professionnelles de la zone du projet dont l'Association locale de la zone (ASIBA I et II<sup>16</sup>), Association du marché <sup>17</sup>sont dans ce cas de figure.

**Les autres parties intéressées par le projet :** Ce sont les acteurs du secteur de l'électricité au Mali qui seront les principales bénéficiaires et exploitant des installations, les travailleurs qui interviendront dans la réalisation des activités du projet et les autorités et collectivités territoriales.

**Les Groupes vulnérables** qui sont des personnes qui pourraient être disproportionnellement impactées par le projet en comparaison avec les autres groupes de personnes qui sont également

---

<sup>16</sup> Des associations constituées de riverain au site

<sup>17</sup> Le marché est à moins de 1 km du site sur l'Ouest

affectées, telles que les femmes et les filles qui pourrait être a risque d'Exploitation et d'Abus Sexuel ou de Harcèlement Sexuel (EAS/HS) lié a l'afflux de travailleur a proximité de la communauté.

Ces parties prenantes ont été réparties en quatre (04) catégories qui ont chacun leurs rôles.

**Grille de répartition des parties prenantes**

Secteur privé	Secteur public	Société civile	Bailleurs de fonds et Institutions partenaires
Sociétés privées notamment les moyennes entreprises dont l'efficacité est lié au service de l'EDM tels les artisans, les commerçants détaillants, les boulangeries, les restaurants, les soudeurs, Associations Professionnelles Syndicats des commerçants et des transporteurs (Prestataires)	MEE, MEADD, services de l'administration Autorités locales (Mairies, chefferies traditionnelles) UCP	ONG Groupe d'Intérêts Économiques Associations Communautés des riverains	Banque mondiale CEDEAO WAPP

**☐ ANALYSE ET EVALUATION DES PARTIES PRENANTES**

L'analyse et l'évaluation des parties prenantes déterminent la relation probable entre les parties prenantes et le projet, et aide à identifier les méthodes de consultation appropriées pour chaque groupe de parties prenantes pendant la durée du projet. Certaines des méthodes les plus courantes utilisées pour consulter les parties prenantes comprennent :

- téléphone / email
  - des interviews individuels
  - des ateliers / groupes de discussion
  - des réunions publiques

L'évaluation des craintes et des attentes des parties prenantes permettra de prendre certaines décisions sur les ressources à allouer afin de prendre en compte leurs besoins. Cela dépend de leur niveau d'intérêt et leur capacité à influencer les résultats du projet.

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

**☐ STRATEGIE POUR LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

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

Les formats et modes de communication qui seront utilisés dans le cadre du PMPP, sont les assemblées avec les communautés (tout en respectant les mesures et gestes barrières dans le contexte de la pandémie du COVID-19) ; les focus Groupes, les entretiens individuels, les brochures sur le projet ; la gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes ; les sites web de l'UCP où les informations sur le projet seront mises à la disposition du public.

**▪ Stratégie proposée pour les consultations**

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

- les entretiens seront organisés avec les différents acteurs (EDM, Mairie, Autorités coutumières locales, Associations, etc.), et organisations non gouvernementales ;
- les enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le projet ;
- les réunions publiques seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés de la catégorie des personnes directement affectées par le projet ou des groupes vulnérables. Les participants à ces réunions seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre.
- Les consultations seront tenues séparément avec les femmes et facilitées par un femme de façon confidentielle et privées pour permettre un dialogue sur les besoins et les soucis sensibles liés à la VBG ou les risques d'EAS/HS. Ces consultations viseront à comprendre les tendances et les risques généraux de VBG et n'essaieront JAMAIS d'identifier les survivants de tout type de VBG.
- Les consultations inclueront de la sensibilisation sur les risques EAS/HS et introduira le mécanisme de gestion des plaintes. La communauté (surtout les femmes et filles) sera consultée sur leur préférences et besoin pour un mécanisme sécurisé, confidentiel et accessible.

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

Pour la participation des groupes vulnérables, les stratégies suivantes seront mises en œuvre pour éliminer les obstacles à leur participation :

- rencontres par catégories de groupes vulnérables, en tenant compte du sexe, de l'âge, de l'état et de la nature des handicaps, du groupe ethnique, du groupe linguistique, du groupe de moyens d'existence, de l'alphabétisation, des conditions d'emploi (i.e. des travailleurs informels), entre autres
- fourniture de services de traduction dans une langue comprise et parlée
- choix de lieux et temps accessibles pour les rassemblements
- Services de transport vers les lieux de la réunion le plus proche pour les personnes habitant des endroits isolés
- tenue de réunions ciblées et de taille plus modeste durant lesquelles les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser leurs questions ou formuler leurs préoccupations

Pour faciliter les échanges avec les groupes vulnérables et leur mobilisation, l'UCP travaillera en concert avec les ONG locales identifiées à savoir la CAFO, l'Association locale de la zone (ASIBA I et II), Association du marché.

▪ **Calendriers**

En ce qui concerne les calendriers, les décisions majeures et les dates butoirs pour la soumission de commentaires seront exécutées de la façon suivante :

Pendant la préparation du projet, des consultations publiques seront organisées pour recueillir les avis nécessaires à l'élaboration du Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)

Au début du projet, c'est-à-dire au démarrage, l'UCP mettra en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les personnes marginalisées ou vulnérables

Pendant la mise en œuvre du projet, la gestion des enjeux environnementaux et sociaux des activités du PMPP (hygiène, de sécurité, de gestion des déchets) sera évaluée et ajustée à mi-parcours du projet.

Le mécanisme de gestion des plaintes sera mis en place et examiné dès le premier trimestre de la première année de mise en œuvre.

- **Examen des commentaires**

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, l'Unité de Gestion du Projet (UCP) va recruter un spécialiste en environnement et un spécialiste en développement social.

- **Phases ultérieures du projet**

L'Unité de Gestion du projet mettra en œuvre un système de Reporting sur une base trimestrielle et qui permettra la collecte d'informations sur le projet, l'analyse et la divulgation aux personnes intéressées/touchées. Pour cela, l'UCP invitera également un nombre limité et représentatif de parties prenantes pour évaluer les progrès du projet, évaluer les défis et planifier les actions futures.

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

L'UCP 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 (Divulgation du PMPP, renforcement des capacités (principalement des points focaux et des comités d'informations et de médiations), accessibilité ; gestion des griefs ; gestion des feedbacks ; suivi - évaluation du PMPP ; staffing dans la mobilisation des parties prenantes), en particulier.

Pour la gestion et la responsabilité du projet, l'UCP 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.

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 de fourniture et d'installation 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, dédiés aux plaintes ;
- l'établissement des voies accessibles aux groupes vulnérables de la communauté, notamment : représentantes de comités villageois (femmes) ou autres voie favorisée pour les plaintes EAS/HS qui pourrait soumettre des plaintes de la part de plaignants qui n'auraient peut être pas accès aux voies proposées.
- la responsabilisation du spécialiste en charge de la sauvegarde sociale pour gérer le système d'enregistrement et de suivi des griefs.

## **MECANISME DE GESTION DES PLAINTES**

Le mécanisme de gestion des plaintes est une 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.

En effet, la finalité du MGP est de mettre en confiance les communautés et les parties prenantes quant à leur adhésion et leur totale participation à l'atteinte des objectifs du Projet de fourniture et d'installation de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries.

## ❑ ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

### ▪ Procédure de gestion des plaintes

Les principales étapes du processus de gestion des plaintes au sein de ce projet comprennent :

#### ***Enregistrement des plaintes***

Pour cela les cahiers registres de plaintes seront disponibles sur le site et chez le chef village ainsi qu'au droit de chaque groupe vulnérable et structure engagée dans la mise en œuvre du projet, pour faciliter leur accès aux éventuels plaignants. L'enregistrement des plaintes EAS / HS ne se fera pas dans le même cahier registre - voir ci-dessous. Les sauvegardes du projet seront en contact direct avec les représentants des groupes vulnérables en vue de passer chaque fois qu'il y a plaintes et l'amener au projet. Cela, permet un traitement plus rapide des plaintes des groupes vulnérables.

#### ***Communication aux bénéficiaires***

Pour la vulgarisation, différentes méthodes seront utilisées :

- Sensibilisation lors des émissions audiovisuelles ;
- Information directe des populations riveraines ;
- Banderoles, affiches et autre communication directe pour les réunions préliminaires ;
- Sensibilisation des ONG de la société civile et autres ; et
- Internet : document de gestion de plaintes en téléchargement libre
- Évaluation trimestrielle de mécanismes de gestion des plaintes.

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

#### ***Traitement d'une plainte***

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.

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

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

#### ***Plaintes liées à la VBG / EAS/HS***

L'EAS/HS et/ou la VBG peuvent constituer un risque courant dans les projets surtout au moment de la mise en œuvre. Parfois, ces risques ne sont pas évalués à leur juste importance.

Face à la sensibilité et à la nature de ces types de plaintes, 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. Pour assurer un traitement sécurisé et confidentiel des plaintes liées à l'EAS/HS et la VBG, un volet du Mécanisme de Gestion de Plaintes (MGP) doit être dédié à aux VBG et EAS/HS tout en s'assurant qu'il existe de multiples points d'entrée accessibles, une référence vers des services et des procédures confidentiels et centrés sur les victimes

✓ *Examen et vérification*

Les plaintes doivent faire l'objet d'un examen, d'une analyse et d'une vérification 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.

✓ *Réponse et prise de mesures*

Une plainte formelle exige une réponse rapide de la part du Projet. 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.

✓ *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.

✓ *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.

✓ *Recours au Tribunal*

Après l'échec de 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 leur choix.

✓ *Suivi et enregistrement des plaintes*

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.** Quatre séances de traitement des plaintes sont prévues pour chaque année c'est-à-dire le CGP se réunira tous les 3 mois pour traiter les plaintes (*mois de mars, juin, septembre et décembre de chaque année*). Les réunions seront sanctionnées par un rapport trimestriel à transmettre au projet en 72 heures. Par évènement, le comité peut se réunir pour prendre en compte des cas sensibles/urgents.

Pour les plaintes liées à l'EAS/HS :

Les Membres du comité MGP doivent être formés en traitement des plaintes VBG/EAS/HS. Au niveau local, plusieurs voies d'accès pour les plaintes concernant les EAS/HS seront sélectionnées, leur rôle est de recevoir la plainte et de les orienter immédiatement vers les prestataires de services VBG pour

obtenir de l'assistance. Si le survivant décide de poursuivre le processus administratif de MGP, le cas sera transféré à un petit comité EAS/HS prédéterminé au niveau régional qui vérifiera le lien de la plainte avec le projet et proposera des actions qui tiendront l'auteur présumé responsable selon les sanctions pertinentes dénotées dans le CdC. Les plaintes liées à la VBG/EAS/HS doivent être traitées de manière spécifique pour garantir la confidentialité et une approche centrée sur les survivants.

De manière générale, le mécanisme doit reposer sur les points suivants :

- Il doit y avoir plusieurs voies d'accès accessibles aux femmes (facilitées par les femmes dans un endroit sûr et confirmé comme accessible lors de consultations directes avec les femmes et les filles de la communauté). Les voies d'accès pourrait être des prestataires de services, des femmes membres de comités locaux de MGP ou d'autres femmes de confiance. Les plaintes VBG/EAS doivent être enregistrées séparément de toutes les autres plaintes car elles exigent un niveau de confidentialité plus élevé. Les formulaires de registre doivent être stockés par le fournisseur de services dans un endroit verrouillables avec un accès limité.
- Le fournisseur de services de VBG devrait travailler en collaboration avec des acteurs locaux qui offrent d'autres services dont la victime a besoin
- Les survivants de VBG/EAS doivent avoir la possibilité de recevoir uniquement des services sans pour autant renoncer au processus MGP. Mais si elles choisissent de poursuivre le MGP, il devrait y avoir un comité formé en traitement des plaintes VBG/EAS qui analyserait et vérifierait les informations pour confirmer si le cas est lié au projet.
- Si l'auteur est employé par le projet ou son entrepreneur, c'est l'employeur qui garantira des sanctions adéquates.
- L'unité de coordination du projet et la Banque mondiale doivent être informées dans les 48 heures de toute plainte pour violence basée sur le genre, mais seules les informations non identifiables doivent être partagées ou collectées pour le suivi et la notification. Les informations qui peuvent être partagées sont le type de violence, le sexe / l'âge des survivants et si elles sont liées au projet (si elles sont connues).
- Les survivants de la VBG/EAS ont le droit de demander justice et de signaler le cas à la police. Mais cela ne devrait être que son choix et à moins qu'il n'y ait une politique de signalement obligatoire, le projet, le MGP ou les prestataires de services ne devraient pas signaler les cas de VBG aux autorités sans leur consentement éclairé. Dans les cas de signalement obligatoire, le/la plaignante devrait être informé(e) d'avance sur la loi pour pouvoir prendre en compte cette obligation avant de faire leur plainte.

- **Enregistrement des plaintes**

Il sera déposé un registre de plaintes au niveau des personnes ou structures suivantes :

- Le chef du village ;
- L'Administrateur du territoire (Mairie)
- Représentant de l'administration (Préfecture)
- Représentantes du comité villageois (femmes, voie favorisée pour les plaintes EAS/HS)

Ces personnes ou institutions recevront préalablement une formation sur le processus de réception, d'enregistrement, et de gestion de toutes les plaintes et réclamations liées à l'exécution du projet avec une formation dédiée aux cas EAS/HS. Elles analyseront et statueront sur les faits, et en même temps, elles veilleront à ce que les activités soient bien menées par le projet dans la localité.

Le mécanisme de gestion des plaintes est subdivisé en trois niveaux :

- Niveau local (village), localité où s'exécute le sous- projet
- Niveau intermédiaire (territoire)
- Niveau régional (avec un petit comité EAS/HS)

Le comité local se réunit dans les 3 jours qui suivent l'enregistrement de la plainte. Le comité après avoir entendu le plaignant délibère. Il lui sera informé de la décision prise et notifiée par les membres du comité. Si le plaignant n'est pas satisfait de la décision alors il pourra saisir le niveau « Administration du territoire ». Les plaintes EAS / HS ne seront pas gérées au niveau local, le rôle du point focal féminin sera uniquement de référer la survivante Vers les structures spécialisées de prise en charge des Violence Basée sur le Genre (VBG) notamment l'ONG spécialisée « **One Stop Center** » au niveau du centre de référence de la commune V ou à la section VBG du commissariat/Gendarmerie de la commune de Sirakoro ou de Kalaban Coro. 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.

#### ✓ *Archivage des plaintes*

Toutes les plaintes enregistrées, traitées, recevables et non recevables au niveau de chaque ville seront archivées d'une manière très perfectionnée électroniquement dans un serveur constituant une base des données auprès du projet.

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.

#### **ROLES ET RESPONSABILITES DES ACTEURS DANS LA MISE EN ŒUVRE DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES**

Les rôles et responsabilités des parties prenantes intervenant dans le MGP sont soigneusement définis ainsi qu'il suit et seront communiqués.

##### ▪ **UGP**

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

##### ▪ **Commune de Kalaban-coro**

Il est à noter que Kalaban Coro est la Commune du site du projet.

Le secrétaire Général de la Commune sera désigné Point Focal qui sera chargé de tenir le cahier d'enregistrement des plaintes et transmettre régulièrement ces dites plaintes au projet

- **Chef de village de Sirakoro**

Sirakoro est le village qui abrite le site du projet.

Il est le chef du terroir abritant le site du projet et sera chargé de tenir le cahier d'enregistrement des plaintes et transmettre régulièrement ces dites plaintes au projet

- **Comité de Gestion des Plaintes**

Ce comité local dont la composition est détaillée plus haut dans le processus de MGP est chargé de traiter, d'examiner, d'enquêter et de donner des résolutions aux différentes plaintes reçues ; ce comité sera formé sur les VBG et le mécanisme de gestion des plaintes EAS/HS et VBG pour pouvoir référer ces cas.

- **Partenaires recrutés par le Projet**

La plupart des plaintes de nature non sensible peut être gérée et traitée directement par les partenaires qui connaissent de plus près la situation des plaintes sur le terrain.

Le projet devra collaborer avec un prestataire de services de VBG (ONG, Association, centre,...) qui ferait partie du comité restreint d'examen et de vérification en vue de renvoi de survivants d'EAS/HS pour une assistance médicale, psychosociale et juridique.

- **Représentant des populations riveraines**

La participation d'un bénéficiaire ou encore des parties prenantes peut être un élément positif de transparence, mais il est important de mentionner que toutes les parties concernées comprennent quelles sont ses responsabilités et compétences (qu'il ou elle représente ) au sein d'une communauté ou population riveraine et en quoi sa présence va contribuer au processus et à la solution.

- **Représentant des travailleurs mobilisés dans le cadre du projet**

Plusieurs structures sont mobilisées dans le cadre du projet. Elles sont les plus aptes à apprécier la pertinence d'une plainte et sont légitimes pour édifier les autres membres du bienfondé de la plainte. Elles 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.

- **Suivi évaluation**

Les indicateurs de suivi de la mise en œuvre du MGG sont :

- l'organisation de l'atelier de lancement du MGP en collaboration avec les parties prenantes ;
- le nombre de plaintes reçues; désagrégées par type de plaintes, groupe d'âge et par sexe
- le nombre de plaintes résolues ;
- le nombre de recours ;
- le nombre de plaintes récurrentes.
- Le pourcentage des survivants de VBG/EAS/HS qui ont signalé le cas et ont été référés aux services de prise en charge du VBG.

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

#### **SUIVI ET ELABORATION DES RAPPORTS DU PMPP**

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

L'UCP garantit la participation de parties prenantes aux activités de suivi du projet ou des impacts qui lui sont associés. Dans le cadre du projet de fourniture et d'installation de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries, les parties prenantes (notamment les populations touchées) participeront aux programmes de suivi et d'atténuation des impacts du projet, notamment ceux contenus dans les instruments de sauvegardes (PGES, PGMO).

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 l'UGP à l'aide de divers mécanismes de rétroaction
- nombre de publications couvrant le projet dans les médias
- nombre de plaintes et de griefs solutionnés
- nombre de séances d'information et de sensibilisation selon les types et les moyens de communication, les cibles y compris les personnes considérées comme vulnérables, le cas échéant
- nombre de spots publicitaires réalisés
- nombre de publication de messages diffusés par les influenceurs/followers
- nombre de publications couvrant le projet dans les médias
- constat de changement de comportement de la communauté ainsi que leurs perceptions des changements climatiques et des thématiques abordées lors des séances d'informations et de formation

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

- **Rapports aux groupes de parties prenantes**

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront rapportés tant aux différents acteurs concernés ainsi 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.

#### **SYNTHESE DES COÛTS DE MISE EN ŒUVRE DES PLANS DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET COMMUNICATION SUR LES RISQUES**

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 Synthèse des coûts du PMPP du projet

DESIGNATION	COUTS (F CFA)	COUTS EN USD <sup>18</sup>
Plan de mobilisation des parties prenantes	24 150 000	99 178,6
Mécanisme de gestion des plaintes	3 322 000	6 112,2
TOTAL	27 472 000	105 290,8

Le budget pour la mise en œuvre du PMPP est estimé à « **vingt-sept millions quatre cent soixante-douze mille Franc CFA (27 472 000 F CFA) soit « cent cinq mille deux cent quatre-vingt dix virgule huit dollars (105 290,8 USD)»**

---

<sup>18</sup> Pour 1 USD fait 543,5

## **XI. INTRODUCTION**

### **1.2. Contexte du projet**

La Commission de la CEDEAO et la Banque Mondiale ont initié le Projet Régional d'Accès à l'Électricité (ECOREAB), pour faciliter l'accès à l'énergie dans la zone CEDEAO. L'objectif du projet est 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. Il comporte un sous-projet lié à la fourniture et l'installation de Système de Stockage d'Énergie par Batteries (SSEB).

Ce sous-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.

Les activités **de fourniture et d'installation de systèmes de stockage d'énergie par batteries de 300 Mwh et des équipements de synchronisation** pourraient potentiellement avoir des impacts sur l'environnement et les populations locales et demandent la réalisation d'études environnementales de sauvegarde. Ainsi, afin d'appuyer la mise en œuvre du projet, la Coordination du Projet Régional d'Accès à l'Électricité (PRAE) a commandité l'élaboration des 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'UGP/PRAE 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.

#### **11.1.1. 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 de fourniture et d'installation de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries.

## **XII. CADRE POLITIQUE LEGAL ET INSTITUTIONNEL**

Cette étude est élaborée en prenant en compte les exigences et orientations nationales et communautaires relatives à la question de l'Énergie.

Ce projet s'inscrit dans les efforts déployés par la CEDEAO pour accroître la capacité du système électrique de l'espace CEDEAO, 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.

### **12.1. Stratégies et Politiques pertinentes pour le projet**

#### **12.1.1. Constitution**

La Constitution a démontré au plan juridique la détermination du Mali d'assurer la protection de l'environnement et du cadre de vie. Elle a créé pour le citoyen un droit à un environnement sain et a fait de la protection de l'environnement un devoir pour tous les citoyens ainsi que pour l'État. Aussi, l'engagement politique du pays pour la protection de l'environnement a été inscrite dans la constitution de 1992 en son article 15 qui dispose que : *«Toute personne a droit à un environnement sain. La protection, la défense de l'environnement et la promotion de la qualité de la vie sont un devoir pour tous et pour l'État»*. La politique nationale de protection de l'environnement s'appuie sur ce principe ainsi que sur celui de la décentralisation qui doit permettre de mieux responsabiliser les acteurs à la base. Le cadre juridique de protection de l'environnement est constitué de plusieurs instruments juridiques de nature constitutionnelle, législative ou réglementaire et de conventions internationales auxquelles le Mali a adhéré.

Dans son article 99, la Constitution donne pouvoir au Haut Conseil des Collectivités à saisir le Gouvernement pour toutes questions relatives à la qualité de la vie et à la protection de l'environnement.

#### **12.1.2. Politique Nationale de Protection de l'Environnement (PNPE)**

La Politique Nationale de Protection de l'Environnement (PNPE) vise à "garantir un environnement sain et le développement durable, par la prise en compte de la dimension environnementale dans toute décision qui touche la conception, la planification et la mise en œuvre des politiques, programmes et activités de développement, par la responsabilisation de tous les acteurs".

L'un des objectifs globaux de la PNPE est de promouvoir la création d'emplois alternatifs dans le domaine de la protection de l'environnement.

La mise en œuvre de la PNPE se fait à travers neuf (09) programmes (qui prennent en compte l'ensemble des traités et conventions internationaux ratifiés par le Mali).

Les mesures environnementales du projet doivent être conformes à la PNPE.

#### **12.1.3. Politique Nationale d'Assainissement (PNA)**

Adoptée en janvier 2009 par le Gouvernement du Mali, la PNA a pour objectif de relever le défi de l'assainissement par une vision claire des questions liées à l'insalubrité et à la pollution, par une mobilisation de tous les acteurs et une mise en cohérence des actions disparates. Désormais, une priorité politique est accordée au sous-secteur de l'assainissement car les autorités ont constaté que le manque d'assainissement est un lourd handicap au développement économique et social du pays.

Cette Politique s'inscrit dans le long terme, les années 2011, 2015 et 2025 constituant cependant des dates – repères importantes pour sa mise en œuvre et le suivi-évaluation qui doivent se faire en harmonie avec le CREDD et les ODD.

Cinq stratégies sous-sectorielles sont conçues pour la réalisation de la PNA. Il s'agit des stratégies relatives :

- à la gestion des déchets liquides
- à la gestion des déchets solides
- à la gestion des déchets spéciaux
- à la gestion des eaux pluviales
- au transfert de compétences

***Nous signalons que la Politique Nationale de Protection de l'Environnement (PNPE) et la Politique Nationale d'Assainissement (PNA) sont en relecture.***

#### **12.1.4. Politique Énergétique Nationale de la République du Mali**

L'objectif global de la Politique Énergétique du Mali est de contribuer au développement durable du pays, à travers la fourniture des services énergétiques accessibles au plus grand nombre de la population au moindre coût et favorisant la promotion des activités socioéconomiques.

**Les Objectifs Spécifiques (OS) de la Politique Énergétique Nationale sont :**

- OS n°1 : satisfaire les besoins énergétiques du pays en qualité, en quantité et au moindre coût;
- OS n° 2 : assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les risques inhérents aux services énergétiques ;
- OS n° 3 : renforcer les capacités d'orientation, de gestion, de contrôle et de pilotage stratégique du secteur de l'énergie ;
- OS n°4 : renforcer pour le pays, les avantages de la coopération internationale dans le domaine de l'énergie.

**Les Axes Stratégiques (AS) de la Politique Énergétique Nationale sont les suivantes :**

- AS n°1 : élaboration et mise à jour des outils et systèmes de planification cohérents et performants pour le suivi dynamique de l'adéquation de l'offre et la demande pour les différents sous-secteurs énergétiques ;
- AS n°2 : préservation, élargissement et diversification de l'offre énergétique sur toute l'étendue du pays ;
- AS n° 3 : valorisation des ressources énergétiques nationales ;
- AS n°4 : promotion des actions de maîtrise et d'économie d'énergie ;
- AS n°5 : recherche des solutions durables et de moindre coût pour le développement des services énergétiques (production, transport, distribution, exploitation, maintenance) ;
- AS n° 6 : promotion de la recherche/développement pour opérer une meilleure adaptation technologique au contexte socioéconomique du pays ;
- AS n°7: professionnalisation de la fourniture des services énergétiques pour optimiser leurs performances et minimiser les risques de ruptures de services et d'accidents ;
- AS n°8 : prise en compte systématique de l'évaluation et l'atténuation des impacts environnementaux dans la conception, la réalisation et l'exploitation des infrastructures et équipements énergétiques ;

- AS n°9 : établissement d'un cadre institutionnel, législatif et réglementaire adapté aux exigences de développement du secteur énergétique national ;
- AS n°10 : promotion des mesures de renforcement des capacités en ressources humaines, matérielles et financières des acteurs publics, parapublics et privés du secteur de l'énergie ;
- AS n°11 : promotion de la communication et la concertation entre les différents acteurs du secteur énergétique ;
- AS n°12 : soutien et participation aux projets et programmes énergétiques sous régionaux, régionaux et internationaux.

D'autres stratégies et politiques sont également utilisées parmi lesquelles on peut citer :

- Cadre Stratégique pour la Relance Economique et le Développement Durable du Mali (CREDD 2019-2023)
- Stratégie Nationale d'Utilisation et de Conservation de la Biodiversité
- Étude Nationale Prospective « Mali 2025 »
- Politique nationale sur le changement climatique du Mali
- Politique Nationale de Développement de la Santé (PNDS)
- Politique Nationale de l'Eau
- Politique Nationale de Réduction des Risques de Catastrophe
- Politique Nationale d'Aménagement du Territoire
- Politique Nationale de la Protection Sociale :
- Politique nationale Genre

#### **12.1.5. Politique d'Efficacité Énergétique de la CEDEAO**

Le système énergétique de l'Afrique occidentale est confronté aux défis interdépendants de l'accès à l'énergie, de la sécurité énergétique et de l'atténuation et l'adaptation au changement climatique. De plus, au cours des 12 dernières années, la région de la CEDEAO a traversé une crise énergétique qui entrave le développement économique et social et affecte particulièrement les groupes de population à faible revenu. Pour relever ces défis, la CEDEAO a pris des mesures à adopter, et à mettre en œuvre, pour une politique sur l'efficacité énergétique. La politique contribuera au succès des objectifs généraux de la CEDEAO, et aux objectifs spécifiques pour le secteur énergétique, notamment pour la sécurité énergétique et l'accès à l'énergie (comme défini dans le Livre Blanc CEDEAO/UEOMA sur l'accès aux services énergétiques en zone péri-urbaine et rurale). La politique sur l'efficacité énergétique complètera les politiques existantes de la CEDEAO, en relevant le défi de l'utilisation la plus efficace possible des ressources énergétiques de la région. Avec les politiques relatives à l'accès aux services énergétiques et aux énergies renouvelables, elle constituera un cadre politique global de la CEDEAO pour atteindre l'énergie durable pour tous, visant l'accès universel aux services énergétiques d'ici 2030. La politique participe aussi aux objectifs du Programme de coopération Afrique-UE dans le domaine de l'énergie. Elle deviendra une partie du cadre général de la politique énergétique de la CEDEAO, qui est en cours de développement.

**L'objectif global de la politique régionale est d'ici 2020, améliorer l'efficacité énergétique de la région de la CEDEAO à des niveaux comparables à la norme internationale.**

**L'objectif spécifique de la politique régionale est de mettre en œuvre des mesures efficaces visant à libérer une capacité de production de 2 000 MW à l'horizon 2020. Pour atteindre cet objectif il faudrait:**

- Éliminer les lampes à incandescence à l’horizon 2020 ;
- Réduire les pertes moyennes en distribution d’énergie électrique du niveau actuel de 15 - 40% à la norme internationale de moins de 10% à l’horizon 2020 ;
- Atteindre l’accès universel à la cuisson sécuritaire, propre, abordable et durable pour l’ensemble des populations de la CEDEAO à l’horizon 2030 ;
- Développer et adopter des normes et labels à l’échelle régionale pour les principaux équipements énergétiques avant fin 2020 ;
- Elaborer et adopter des normes d’efficacité énergétique à l’échelle régionale pour les bâtiments (par exemple codes du bâtiment) ;
- Créer des instruments de financement de l’énergie durable, y compris la finance carbone à court terme, et à long terme mettre en place un fonds régional pour le développement et la mise en œuvre de projets d’énergie durable.

## **12.2. Cadre légal**

### **12.2.1. Exigences règlementaires nationales en matière de diffusion de l’information**

#### **DÉCRETS**

Décret N°2018-0991/P-RM du 31 Décembre 2018 relatif à l’étude et à la notice d’impacts environnemental et social

En matière d’information et de communication, les exigences de la législation malienne sur l’information et la consultation publique figurent principalement dans les procédures relatives au décret ci-dessus.

En effet, les articles 23 et 24 donnent les objectifs, les modalités pratiques ainsi que le rapportage des consultations publiques relatives au projet.

Conformément à ces articles, le Consultant a mené des consultations avec toutes les parties prenantes de ce projet (Administration Collectivités, autorités coutumières locales, ONG et Associations, etc.).

Ces consultations ont permis de présenter le projet aux parties prenantes identifiées, de faire leur diagnostic, de discuter avec elles les modalités de leur mobilisation

#### **ARRETES**

L’Arrêté interministériel N°2013 0256 / MEA-MATDAT SG du 29 janvier 2013, fixant les modalités de la consultation publique en matière d’Etude d’Impact Environnemental et Social (EIES).

Les articles 3, 4, 5, 6 et 7 de l’arrêté interministériel N°2013 0256 / MEA-MATDAT SG du 29 janvier 2013, fixent les modalités, le planning les objectifs de la consultation publique en matière d’Etudes d’Impact Environnemental et Social (EIES).

### **12.2.2. Exigences règlementaires internationales**

#### **Norme Environnementale et Sociale n°10 de la Banque mondiale: mobilisation des parties prenantes et information**

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

- *mobilisation des parties prenantes*: le promoteur devra mobiliser les parties prenantes pendant toute la durée de vie du projet, en commençant le plus tôt possible pendant le processus de préparation du projet et en suivant un calendrier qui permet des consultations approfondies avec les parties prenantes sur la conception du projet.
- *consultation*: le promoteur mènera des consultations approfondies avec l'ensemble des parties prenantes. Ils communiqueront aux parties prenantes des informations à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et les consulteront d'une manière adaptée à leur culture et libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation.
- *diffusion de l'information*: le projet maintiendra, et publiera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, l'ensemble de documents rendant compte de la mobilisation des parties prenantes, y compris une présentation des parties prenantes consultées, un résumé des réactions obtenues et une brève explication de la manière dont ces réactions ont été prises en compte, ou des motifs pour lesquels elles ne l'ont pas été.

### **12.3. Cadre institutionnel**

#### **12.3.1. Départements en charge de la gestion de l'environnement et des questions sociales des projets**

Au Mali la gestion des questions environnementales et sociales est l'ensemble des activités menées dans le cadre de la mise en œuvre de la politique nationale de protection de l'environnement et des aspects sociaux, conformément à la réglementation en vigueur. Elle est placée sous la responsabilité du Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable à travers la Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et Nuisances, l'Agence de l'Environnement et du Développement Durable.

##### **✓ Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable (MEADD)**

Selon le Décret N°2019-0331/ P-RM du 13 Mai 2019 fixant les attributions spécifiques des Membres du Gouvernement, Le Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement durable prépare et met en œuvre la politique nationale dans les domaines de l'environnement et de l'assainissement et veille à la prise en compte des questions de développement durable à l'occasion de la formulation et de la mise en œuvre des politiques publiques.

A ce titre, il est compétent pour :

- L'amélioration du cadre de vie des populations ;
- La mise en œuvre d'actions de protection de la nature et de la biodiversité ;
- La lutte contre la dégradation des terres, la désertification, l'ensablement des cours d'eau et les changements climatiques ;

- La préservation des ressources naturelles et le suivi de leur exploitation économiquement efficace et socialement durable ;
- L'élaboration et la mise en œuvre des mesures destinées à prévenir ou à réduire les risques écologiques ;
- La promotion du retraitement systématique des eaux usées ;
- La prévention, la réduction ou la suppression des pollutions et nuisances ;
- L'élaboration et le suivi de l'application de la législation relative à la chasse, à l'exploitation des forêts, aux pollutions et aux nuisances ;
- La sauvegarde, l'entretien ou la restauration des forêts classées et des terres dégradées, la création de nouvelles forêts classées ;
- La diffusion des informations environnementales et la formation des citoyens dans le domaine de la protection de l'environnement ;

Pour mener à bien cette mission, le MEADD s'appuie sur un certain nombre de services centraux et rattachés. Ceux qui interviennent dans le cadre du présent projet sont les suivants :

- ✓ **Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances (DNACPN)**

La DNACPN est régie par l'ordonnance N° 98- 027/P- RM du 25 Août 1998 qui crée et fixe les missions de la DNACPN.

Elle est chargée de / d' :

- suivre et veiller à la prise en compte, par les politiques sectorielles et les plans et programmes de développement, des questions environnementales et à la mise en œuvre des mesures arrêtées en la matière ;
- veiller au respect des décrets relatifs aux études d'impact environnemental et l'audit environnemental ; ceux fixant les modalités de gestion des déchets solides et des déchets liquides ; fixant la liste des déchets dangereux.
- élaborer et veiller au respect des normes nationales en matière d'assainissement, de pollutions et de nuisances ;
- assurer la formation, l'information et la sensibilisation des citoyens sur les problèmes d'insalubrité et de pollutions et de nuisances ;
- assurer, en rapport avec les structures concernées, le suivi de la situation environnementale du pays.

### **12.3.2. Départements de tutelle du projet**

- ✓ **Ministère de l'Énergie et de l'Eau (MEE)**

Le Ministre de l'Énergie et de l'Eau prépare et met en œuvre la politique nationale dans le domaine énergétique et dans le domaine du développement et de la gestion de l'Eau.

A ce titre, il a l'initiative et la responsabilité des actions suivantes :

- la mise en valeur des ressources énergétiques et la réalisation des infrastructures y afférentes ;
- le suivi et le contrôle de la production, du transport et de la distribution de l'énergie ;
- le renforcement du réseau électrique et de la desserte nationale en énergie ;
- le développement des énergies conventionnelles, nouvelles ou renouvelables ;

- l'élaboration et le contrôle de l'application des règles applicables en matière d'exploitation et de gestion des ressources énergétiques et hydrauliques ;
- la réalisation d'études de travaux d'aménagement des cours d'eau ;
- le développement de l'accès des populations à l'eau ;
- la maîtrise et l'économie d'énergie ;
- la promotion de la sûreté radiologique et de la sécurité des sources radioactives et des équipements associés sur le territoire national.

Pour mener à bien cette mission, le Ministre de l'Énergie et de l'Eau s'appuie sur ses services centraux et rattachés. Ceux qui interviennent dans le cadre du présent projet sont les suivants.

✓ **Direction Nationale de l'Énergie (DNE)**

La Direction Nationale de l'Énergie est l'une des quatre (4) directions du ministère de l'Énergie et de l'Eau. Elle a pour mission l'élaboration de la politique nationale en matière d'énergie, la coordination et le contrôle technique des services régionaux qui concourent à la mise en œuvre de la dite politique au niveau régional et local.

✓ **Électricité du Mali (EDM)**

La Société d'État EDM a été créée par l'État Malien le 14 octobre 1960 par l'ordonnance N°26/PGP, vu la loi n°60-22 du 28 juillet 1960.

Sa mission, originellement focalisée sur l'eau et l'énergie a été actualisée suite à la création de la Société malienne de Gestion de l'Eau potable (SOMAGEP-SA) à travers l'Ordonnance n°10-040/P-RM du 05 août 2010, ratifiée par la Loi n°10-053 du 23 décembre 2010.

À ce jour, l'EDM est chargée de la production, du transport et de la distribution d'électricité dans le pays.

✓ **Unité de Gestion du Projet (UGP/PRAE)**

L'Unité de Gestion du Projet est l'instance mise en place pour assurer la coordination des activités du projet. Elle compte une dizaine d'experts clés dont le travail concoure à l'atteinte des objectifs du projet. Il s'agit de : un Coordonnateur, un Ingénieur en Énergie, un Expert en Sauvegarde Environnementale, un Expert en Sauvegarde Sociale, un Responsable financier, un Assistant comptable et un Expert en passation des Marchés.

Elle assurera sa mission en rapport avec la Banque mondiale et la Direction de l'Énergie et des Mines de la CEDEAO qui assurera la revue des documents.

## XIII. DESCRIPTION DU PROJET

### 13.1. Les Composantes

**Le projet comprend quatre composantes :** a) Conception, fourniture et installation d'infrastructures de distribution d'électricité (moyenne tension [MT] et basse tension [BT]) pour maximiser les nouvelles connexions; (b) Conception, fourniture et installation des équipements BESS; (c) Supervision de la construction et conseil technique; et d) Coordination du projet et assistance technique.

**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 (EEAO). 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 sous-stations en Côte d'Ivoire (105 MWh), une au Mali (80 MWh) et une 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).** 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).** 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.

### 13.2. Zone d'intervention du projet

Le Projet de Système de Stockage d'Énergie par Batteries (SSEB) est mis en œuvre au Mali sur le site du poste /EDM de Sirakoro commune de Kalaban Coro ; sous l'autorité de la Coordination du projet PRAE en rapport avec la Banque mondiale. 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.

Les bénéficiaires du projet sont les consommateurs d'énergie essentiellement composés des populations regroupées dans les ménages, les services et administrations et les unités de production des biens et services au Mali et dans l'espace de la CEDEAO.

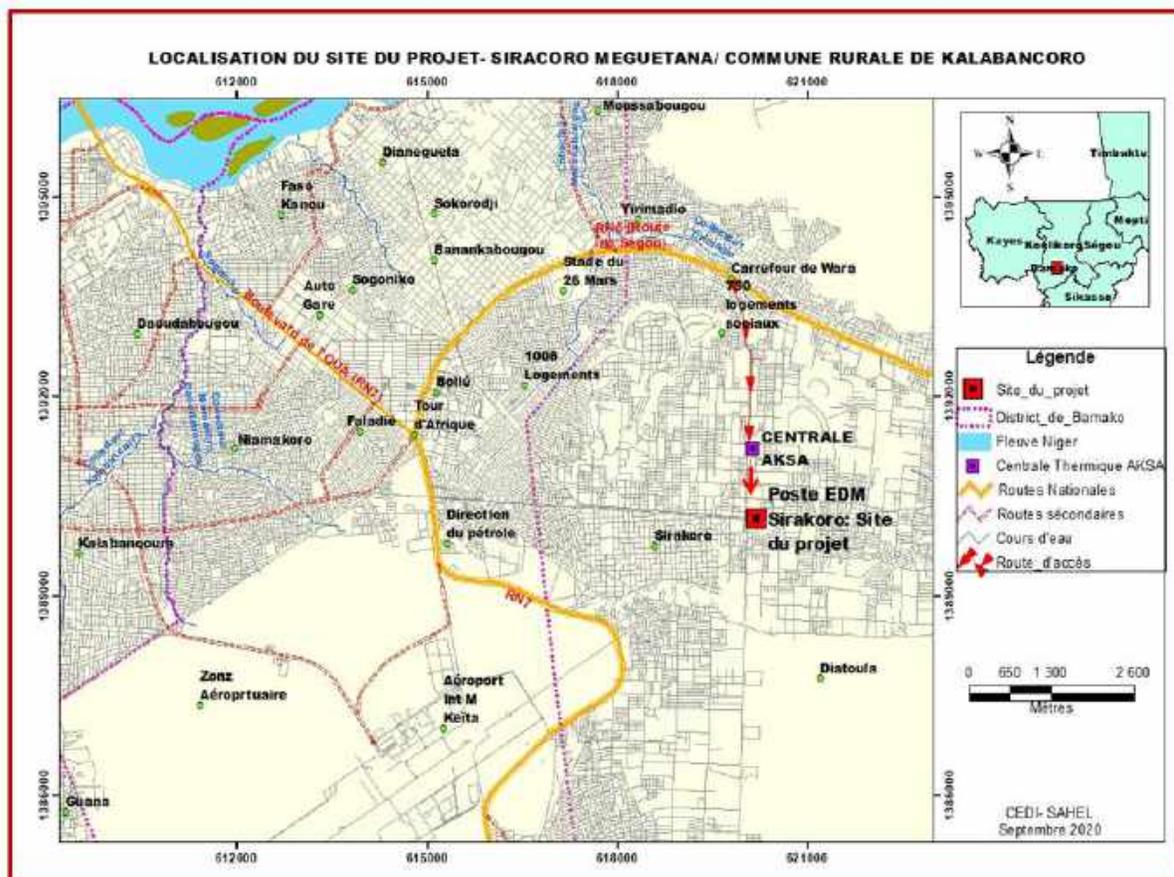
Au Mali, le village de Sirakoro est choisi pour abriter la centrale de stockage. La commune de Kalabancoro, à l'instar des autres communes rurales en République du Mali, a été créée par la loi n° 96 -059 AN RM du 04 Novembre 1996 portant création des communes au Mali. Elle est constituée en grande partie de villages regroupés en son temps autour de l'ancien canton du BOLE, c'est pourquoi, il existe entre eux des liens sociologiques très solides. Les habitants de Kabala viennent de Kalabancoro, historiquement Kabala était un poste de punition alors que Kalabancoro était un poste militaire pour annoncer l'arrivée des envahisseurs. Situé au Sud-est du district de Bamako, sur la rive droite du fleuve Niger, la commune de Kalabancoro fait partie des 37 communes du cercle de Kati dans la région de Koulikoro. La commune couvre une superficie de 219,75 Km<sup>2</sup> (source DNSI-PACT Oct. 2004).

Elle est limitée :

- A l'Est par les communes de Moutougoula et Baguineda Camp.
- A l'Ouest par la commune du MANDE.
- Au Nord par le district de Bamako (Communes V et VI).
- Au Sud par la commune de Sanankoroba.

Elle est divisée en deux parties par le couloir aérien au niveau des villages de Gouana et Missala.

La commune de Kalabancoro est composée de 12 villages qui sont : Kalabancoro, Kabala, Kouralé, Gouana, Diatoula, Ngolobougou, Missala, Missalabougou, Niamana, Sabalibougou, Sirakoro – Meguétana et Tabacoro. Elle compte environ 216 345 habitants (source : Direction Nationale de la Population, 2018). La population est constituée en majorité des Bambaras, à côté desquels cohabitent des Bozos, des Peulhs, des Dogons, des Bobos, et des Sarakolés. La langue de communication est le Bambara. La commune, du fait de sa proximité au district de Bamako, et la viabilisation de certaines localités, enregistre chaque année un accroissement considérable de la population d'où son caractère de commune semi urbaine. Elle est administrée par un conseil communal de vingt et neuf (29) conseillers appartenant à diverses formations politiques.



Carte 1: Localisation du site

Source IGM- Mali

### 13.3. Risques et effets sociaux potentiels du projet

- **Impacts sociaux :** Les impacts sociaux associés au projet incluent :
  - i) Le risque de propagation de la COVID-19, des IST et du VIH-SIDA dans le village ;
  - ii) Les risques potentiels de conflits générés par le choix des leaders des comités de gestion ;
  - iii) Les risques potentiels de conflits générés par la gestion de l'information ;
  - iv) Les risques de VBG et d'EAS/HS
  - v) Les risques de désorganisation sociale associés aux emplois induits par la présence du projet ;
  - vi) Le risque de désorganisation sociale associée aux VBG ou violences sexistes ;
  - vii) Les risques de soulèvement associés au mauvais traitement des plaintes.
  
- **Impacts environnementaux :** Les impacts environnementaux associés au projet incluent :
  - viii) Le défrichage dans l'emprise du projet ;
  - ix) Risque de dégradation de la route d'accès au site ;
  - x) Le risque de détérioration de la qualité des eaux de surface par les déchets du chantier ;
  - xi) Le risque de détérioration de la qualité de l'air par la poussière ;

- xii) La pollution sonore lors des travaux d'installation ;
  - xiii) Le risque de dégradation du sol sur le site ;
  - xiv) Le risque de pollution du sol par les produits chimiques et les déchets issus du fonctionnement des équipements ;
  - xv) Le risque d'accident de travail sur le chantier ;
  - xvi) Le risque d'explosion des batteries et/ou d'autres équipements du système pendant l'exploitation ;
  - xvii) Le risque de contamination avec un agent chimique ;
  - xviii) Risque d'électrocution.
- **Modalités de mise en œuvre.** Le projet sera mis en œuvre par le MEE à travers l'Unité de gestion des projets (UGP PRAE). Le MEE affectera, à travers l'EDM, un point focal qui travaillera avec l'UGP sur le suivi de la mise en œuvre des exigences environnementales et sociales 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.

## **XIV. DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES**

La consultation et la participation des parties prenantes reposent sur une démarche inclusive et participative conduite durant toute la période du projet dans le but de construire autour du projet une adhésion et un engagement effectifs et efficaces des parties prenantes pour l'évaluation et la gestion des risques et des mesures de prévention.

Sans être exhaustif, le processus d'information, de consultation et de participation des parties prenantes comprend 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)

Le 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.

### **4.1. Consultations réalisées**

Des premières rencontres avec les autorités locales sur les modalités d'organisation des rencontres, il a été convenu de privilégier les consultations avec les parties prenantes sous forme d'entretien semi structuré, de focus groupe dans le strict respect des mesures barrières édictées par le gouvernement pour éviter la contamination des participants à la COVID 19. Afin d'atteindre les objectifs susmentionnés, la méthodologie suivante a été adoptée :

**Réunion de cadrage :** Cette réunion de cadrage faite avec l'UCP PRAE avait pour but de discuter avec le consultant afin de s'assurer qu'il a la même compréhension que le projet à travers les objectifs à lui assignés dans les TDRs.

**Entretien individuel/semi structuré avec les intervenants clés:** Il a surtout concerné les autorités locales (Mairie de Sirakoro, Chefferie du Village de Sirakoro, Responsable du site de l'EDM à Sirakoro), les Associations riveraines notamment l'Association des riverains et l'association de gestion du marché riverain, les ONGs, les Représentants des Associations féminines de Sirakoro.

**Consultation Publique :** Une consultation publique a été faite le 1<sup>er</sup> octobre et a regroupé l'ensemble des parties prenantes locales du site d'accueil du projet (Sirakoro). Il s'agit notamment des riverains, des associations ASIBA I, eT II, Association du marché, CAFO.

L'objectif de ces rencontres étaient d'expliquer le projet aux parties prenantes, de déterminer les modalités de leur mobilisation ; de discuter des difficultés actuelles dans la localité, des impacts sur le plan environnemental et social ainsi que des risques potentiels du projet.

### **Synthèse du résultat des consultations**

Les rencontres directes avec les communautés, lors des consultations publiques et des entretiens avec les groupements et associations riveraines, ont permis de toucher les principales personnes ressources, les structures administratives et communautaires. Au cours des entretiens les participants ont certes donné leurs avis, suggestions mais n'ont pas manqué d'exprimer leurs recommandations qui tournent autour de/d' :

- L'aménagement de la route d'accès au site du projet qui est dans un état de dégradation avancée voire impraticable à cause du mouvement des camions de ravitaillement des groupes électrogènes sur le site
- Le recrutement des jeunes de Sirakoro dans le projet même sur les postes qualifiés
- Une gestion adéquate des déchets de chantier et d'exploitation notamment les batteries usagées
- Remplacer les groupes électrogènes trop bruyants par le système de stockage d'énergie par batterie objet du présent projet, vu que les groupes électrogènes actuellement sur le site et le deuxième site de l'EDM situé à environ 1,2 km du site du projet génèrent aux riverains des nuisances sonores
- L'installation des lampadaires dans toutes les rues de Sirakoro qui est le quartier d'accueil du projet et malheureusement qui n'est pas desservi à souhait en éclairage public
- L'extension du réseau électrique de Sirakoro et l'accroissement du taux de branchements à domicile qui est actuellement en dessous de 40%
- Création d'une agence dans le quartier voire dans le secteur afin de faciliter le paiement des factures
- Intégrer les aspects environnementaux ainsi que les risques et mesures de sécurité adéquates dans les études afin d'éviter tout cas d'accident
- Bien guider la conception et opter pour une approche adéquate lors de la mise en œuvre du projet afin de diminuer les risques techniques, sociaux et budgétaires
- Assurer un processus transparent, ouvert, accessible, inclusif et juste, dans un esprit de confiance et de respect, sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation lors de la mise en œuvre des activités du projet
- Mettre en place une communication adaptée au public
- Assurer le renforcement de la disponibilité énergie électrique dans tous dans le village

En ce qui concerne les modalités de mobilisation, les discussions tournent autour des points suivants :

- La collaboration avec la Mairie de Sirakoro et le chef de village qui mobilise très rapidement les riverains
- Prévoir la prise en charge des réunions du comité de gestion des griefs
- L'application de l'ensemble des recommandations formulées lors des différentes réunions ;
- La formation du comité de gestion des griefs
- Le partage en temps réel de l'information avec les parties prenantes.

Les détails des comptes-rendus, images et listes de présences des entretiens avec les associations locales, les riverains, les autorités coutumières et communales et le PV de la consultation publique (documents en annexe) réalisées sont annexés au présent document.

Il est à noter qu'il a été consulté 48 personnes dont 10% de femmes (cf. listes de présence des différentes rencontres en annexe).

## **4.2. Activités de consultations 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 expliqués 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 publiques seront tenues au démarrage, à mi-parcours et à la fin des travaux (le reste sur une base trimestrielle) 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 du village, les groupes de jeunes et de femmes, les travailleurs).

Les consultations seront tenues séparément avec les femmes et facilitées de façon confidentielle et privées pour permettre un dialogue sur les besoins et les soucis sensibles liés à la VBG ou les risques d'EAS/HS.

Les consultations inclueront de la sensibilisation sur les risques EAS/HS et introduiront le mécanisme de gestion des plaintes. La communauté (surtout les femmes et filles) sera consultée sur leur préférences et besoin pour un mécanisme sécurisé, confidentiel et accessible.

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

Les différentes associations rencontrées (ASIBA I, eT II, Association du marché, CAFO), la mairie et le Chef de Village seront mis à contribution pour informer et sensibiliser les populations riveraines sur les risques et impacts potentiels du projet. Les services techniques déconcentrés seront également impliqués pour l'exécution des activités de renforcement de capacités des parties prenantes du projet. Les organisations de la société civile, les ONG et associations locales (ASIBA I, eT II, Association du marché, CAFO) seront fortement mis à contribution pour informer, sensibiliser et former la population sur les risques. Une fréquence trimestrielle de consultation des parties prenantes sur toute la durée de vie du projet est souhaitée.

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

Pour l'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes, des consultations publiques sous forme d'Assemblée générale prenant en compte les exigences du projet, d'entretien semi-structuré individuel, focus group ont été organisés afin de prendre leurs avis, perceptions sur l'élaboration des plans. Les comptes-rendus sont annexés au présent document.

Des réunions publiques et séances d'information et de sensibilisation se poursuivront chaque trimestre pour recueillir les avis et préoccupations des parties prenantes (ASIBA I et II, Association du marché, CAFO, les riverains immédiats du site), principalement sur les risques associés au projet et les mesures de prévention et d'atténuation préconisées. En ce qui concerne les travailleurs, les séances de consultations et d'informations seront intégrés trimestriellement à leurs activités de réunion périodiques sur le chantier.

Ces activités seront sous la responsabilité des spécialistes en charge des aspects environnementaux et sociaux de l'UGP/PRAE appuyés par les agents d'exécution, les acteurs des services techniques communaux, les leaders d'associations de jeunesse, de femme et le chef de village, les ONG/Associations locale chargées des questions environnementales, et sociale.

Aux étapes d'évaluation à mi-parcours et en fin de projet et pendant la mise en œuvre du projet, les consultations 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.

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

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

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

- la participation des parties prenantes 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 en matière d'information et de consultation du public seront satisfaites.

### **15.2. Objectifs**

Le plan de mobilisation des parties prenantes a pour objectif principal, d'identifier et de mobiliser l'ensemble des individus, groupes d'individus, communautés affectées, les services techniques concerné du Ministère de tutelle, les autorités traditionnelles et locales, la société civile et les ONGs locales concernées 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 ;
- 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 ;
- rendre compte des activités du projet aux parties prenantes.

## XVI. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

### 6.1. Objectif

L'objet de l'identification des parties prenantes est de déterminer les organisations et les personnes susceptibles d'être directement ou indirectement affectées (de façon positive ou négative) ou d'avoir un intérêt dans le Projet. L'identification des parties prenantes est une démarche nécessitant des revues et mises à jour régulières.

Afin d'élaborer un Plan efficace, l'identification de parties prenantes a été faite en prenant en compte leur intérêt par rapport au projet, besoin de participation, intérêt des riverains pour l'accès à l'électricité, niveau de vulnérabilité, attentes en termes de participation et priorités. Ces informations seront utilisées pour adapter la participation à chaque type de partie prenante. Dans ce cadre, il a été jugé particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui auront plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Un accent a été mis pour comprendre comment chaque partie concernée pourrait être affectée, ou comment elle perçoit d'être affectée, de façon à mieux les informer et à comprendre leurs opinions et préoccupations.

Le processus d'identification des personnes et des organisations dans chaque groupe est continu.

### 6.2. Catégories de parties prenantes

Pour les besoins de l'analyse, les parties prenantes au Projet de fourniture et d'installation de Système de Stockage d'Énergie par Batteries (SSEB) ont été groupées sous les deux catégories suivantes :

**Les parties directement affectées par le projet sont** : les travailleurs du projet et les riverains, constitués exclusivement des artisans et des habitants.

**Les autres parties intéressées par le projet sont** : le Ministère de l'Énergie et de l'Eau et ses services techniques, l'EDM, le Ministère de l'Environnement de l'Assainissement et du développement durable (MEADD) à travers la DNACPN, les représentants des communautés locales : les autorités traditionnelles, les autorités locales (Maire, son conseil et ses conseillers techniques), les leaders des Jeunes et des Femmes, et la société civiles (ONGs locales). Ces parties, particulièrement les représentants des communautés joueront un important rôle dans la sensibilisation et la mobilisation des riverains.

#### 6.2.1 Parties prenantes affectées

Cette catégorie concerne les parties prenantes directement affectées par le projet, notamment les effets environnementaux et sociaux tels que les pollutions et nuisances, ou encore les effets sociaux et économiques négatifs y compris les risques pour la santé et la sécurité induits tout au long de la mise en œuvre du Projet .

Les parties touchées incluent les communautés locales, les membres de la communauté et les autres parties qui peuvent être soumises aux impacts directs du projet. Dans ce projet, les principales parties touchées sont les suivantes :

- Les employés du projet,
- Le personnel de l'EDM mis à disposition du projet,
- Le personnel des prestataires,
- Les riverains,

- Les consommateurs

Ces groupes ne seront pas considérés comme des blocs homogènes, mais seront consultés sur leurs besoins spécifiques par sexe et par groupe d'âge ainsi que par domaine professionnel.

### 6.2.2 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 :

- les entités gouvernementales notamment les Ministères : Ministère de l'Énergie et de l'Eau et ses services techniques, Ministère de l'Environnement de l'Assainissement et du développement durable (MEADD) la DNACPN
- l'EDM
- les collectivités territoriales (Mairie de Sirakoro)
- Les ONGs intéressées
- Les leaders communautaires
- Les partenaires techniques à savoir la CEDEAO et la Banque mondiale

Le tableau1 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 29 : Grille de répartition des parties prenantes

Secteur privé	Secteur public	Société civile	Bailleurs de fonds et Institutions partenaires
Sociétés privées notamment les moyennes entreprises dont l'efficacité est lié à l'EDM dont les boulangeries, les restaurants, les soudeurs,... Associations Professionnelles ; Consommateurs ; Prestataires	MEE, MEADD, services de l'administration Autorités locales (Mairies, chefferies traditionnelles) UGP	ONG Groupe d'Intérêts Economiques Associations Communautés des riverains	Banque mondiale, CEDEAO, WAPP

Tableau 30: Catégories des parties prenantes et leurs rôles

Catégories	Parties Prenantes	Entité	Description du rôle
Gouvernement	Ministère de l'Énergie et de l'Eau (MEE)	Direction Nationale de l'Énergie	Supervision du projet et de sa mise en œuvre
		Unité de Gestion du Projet	S'occupe des aspects fiduciaires (gestion financière et passation de

			<p>marchés), du suivi et l'évaluation (S&amp;E), la production et la gestion des connaissances, la communication, le suivi et la mise en œuvre des mesures de Sauvegarde Sociale et Environnementale</p> <p>Mise en œuvre du PMPP</p> <p>Information et implication des parties prenantes</p> <p>Assurance du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes</p> <p>Gestion et suivi du mécanisme de gestion des griefs</p> <p>Veiller à la prise en compte des besoins et intérêts des populations</p>
Gouvernement	Ministère de l'Énergie et de l'Eau (MEE)	EDM SA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi technique de la mise en œuvre du projet.</li> <li>- Implication dans le contrôle qualité et la réception des équipements et de leur installation.</li> </ul>
Gouvernement	Ministère de l'Environnement de l'Assainissement et du développement durable (MEADD)	Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances (DNACPN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre et veiller à la prise en compte, par les politiques sectorielles et les plans et programmes de développement, des questions environnementales et à la mise en œuvre des mesures arrêtées en la matière ;</li> <li>- Appui technique à la mise en œuvre des activités liées à la gestion des déchets :</li> <li>- Veiller au respect des décrets relatifs aux études d'impact environnemental et l'audit environnemental ; ceux fixant les modalités de gestion des déchets solides et des déchets liquides ; fixant la liste des déchets dangereux.</li> <li>- assurer, en rapport avec les structures concernées, le suivi de la situation environnementale du pays.</li> </ul>
		Collectivités territoriales (Mairie de la Commune)	Mobilisation des autorités coutumières de la commune Appuyer l'UGP/PRAE dans la mise en œuvre du projet ;

			Mise en place et animation du Mécanisme de Gestion de Plaintes ; Mobilisation, information et sensibilisation des communautés locales
Autorités coutumières	Chefferie locale	Chefs de village /Quartier	Participation à la mise en place et animation du Mécanisme de Gestion de Plaintes ; Mobilisation, information et sensibilisation des communautés locales, des riverains ;
Associations / /Groupement d'intérêts économiques	Association	Coordination des Associations et Organisations Féminines (CAFO)	Mobilisation des membres des associations féminines, les femmes sur les questions de santé, VBG/EAS/HS ;
	Association/ Secteur privée	Sociétés privées Associations Professionnelles ; Consommateurs ; Prestataires	Mobilisation de ses membres lors des rencontres ; Information et sensibilisation des membres, des associations et consommateurs sur les bonnes pratiques ; Participation aux rencontres
ONG	Société Civile	ONG spécialisée locale <sup>19</sup> dans l'information et la sensibilisation	Appuyer à l'information et sensibilisation de la communauté sur les risques liés à l'installation et le respect des emprises/couloirs énergie, les bonnes pratiques en matière d'économie d'énergie ; Distribution de kits de protection COVID-19 compte tenu du contexte actuel
Communautés locales	Populations	Représentant des riverains	Participation à la mise en place et animation du Mécanisme de Gestion de Plaintes (avec canal dédié à l'EAS/HS) ; Mobilisation, information et sensibilisation des communautés locales, des riverains ;
Les partenaires techniques et financiers	Partenaire Technique	CEDEAO et WAPP	Superviser les activités de l'UGP Appui technique à l'UGP
	Bailleurs	Banque Mondiale	- Appui financier - Supervision des activités du projet, notamment les environnementales sociales

<sup>19</sup> Tel que l'Association des Jeunes pour le Développement (AJDI)

			- Garant de la participation des parties prenantes
--	--	--	--

### 6.2.3. Groupes vulnérables

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.

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.

Comme groupes vulnérables, 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,
- les personnes âgées particulièrement quand ils vivent seuls,
- les ménages dont les chefs sont des femmes,
- les ménages dont le chef de famille est sans ressources ou quasiment sans ressources et sans soutien socio économique
- les analphabètes
- les femmes et filles membres de la communauté en proximité aux sites de travail
- les personnes appartenant à certaines minorités ethniques, culturelles ou religieuses, et
- les veuves et orphelins.

#### Identification des groupes vulnérables

Pendant les investigations (Septembre-Octobre 2020), aucun groupe vulnérable n'a été identifié dans l'emprise directe du projet (le site étant situé dans la cour du poste EDM/de Sirakoro).

Pour déterminer de façon précise les groupes ou personnes considérés comme vulnérables, dans le quartier de Sirakoro, les discussions continueront avec les Mairies et les chefferies traditionnelles afin d'actualiser les critères et des actions spécifiques d'assistance aux personnes vulnérables.

#### Dispositions à prévoir dans les instruments de sauvegardes

Les personnes vulnérables seront identifiées lors des enquêtes socioéconomiques menées dans le cadre de la préparation du PGES. Chaque instrument préparé dans le cadre du projet inclura des dispositions précises relatives à l'assistance aux individus et groupes vulnérables. L'assistance aux individus et groupes vulnérables sera efficacement assumée par des ONG spécialisées, qui disposent d'agents et de l'expérience pour prendre en charge les personnes vulnérables dans le cadre de ce projet.

### 6.3. Personnel du projet

Le projet de fourniture et d'installation a pour mission de gérer la consultation des parties prenantes et de traiter les réclamations dans le cadre de la mise en œuvre du Projet. Pour cela, l'UGP s'appuiera

sur deux (02) spécialistes : l'Expert en Sauvegarde Environnementale (ESE) et Expert en Sauvegarde Sociale (ESS). Il est important que le personnel de l'UGP soit inclus dans les processus de consultation 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

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

L'analyse et l'évaluation des parties prenantes déterminent la relation probable entre les parties prenantes et le projet, et aide à identifier les méthodes de consultation appropriées pour chaque groupe de parties prenantes pendant la durée du projet. Certaines des méthodes les plus courantes utilisées pour consulter les parties prenantes comprennent :

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

L'évaluation des craintes et des attentes des parties prenantes permettra de prendre certaines décisions sur les ressources à allouer afin de prendre en compte leurs besoins. Cela dépend de leur niveau d'intérêt et leur capacité à influencer les résultats du projet :

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
- les méthodes d'engagement et de diffusion de l'information culturellement acceptables.

En général, l'engagement est directement proportionnel à l'impact et à l'influence, et à mesure que l'impact d'un projet sur un groupe de parties prenantes augmente ou que l'influence d'un acteur particulier augmente. L'engagement avec ce groupe de parties prenantes doit s'intensifier, s'approfondir en termes de fréquence et d'intensité de la méthode d'engagement utilisée. Les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir fort vis-à-vis du Projet seront managées de près et leurs attentes seront prises en compte. Ceci passera par des actions de communication et de consultation et par la mise en œuvre des engagements du Projet. Pour les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir faible vis-à-vis du Projet, des actions de communication seront le plus souvent suffisantes pour satisfaire leurs besoins.

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

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

Tableau 31: Evaluation des parties prenantes

Catégories	Parties Prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Crainces et /ou attentes	Mesures prévues par le Projet	Niveau d'intérêt	Niveau d'influence
Gouvernement	Ministère de l'Énergie et de l'Eau (MEE)	Direction 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
		EDM SA	Fonctionnaires	Mise en œuvre du projet	Application du cadre logique du projet	Fort	Faible
	Ministère de l'Environnement et de l'Assainissement et du développement durable (MEADD)	Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances (DNACPN)	Fonctionnaires	Mauvaise gestion des déchets et des risques de contamination et de pollutions du sol et des eaux par les déchets de batteries usées	Élaboration du Plan de Gestion des déchets et du PGES	Faible	Fort
	Chefferie locale	Chef de village /Quartier	Dignitaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte des préoccupations et attentes</li> <li>- Non-respect des activités programmées par le projet ;</li> <li>- Risque de transmission de COVID lors des réunions</li> <li>- Risque de pollution et de contamination des sols et des eaux par suite d'une mauvaise</li> </ul>	<p>Mobiliser le chef village à travers la Mairie ;</p> <p>Mise en œuvre du Plan de gestion des déchets ;</p> <p>Dotation de Kits de protection COVID-19 lors des réunions</p>	Fort	Fort

Catégories	Parties Prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Craintes et /ou attentes	Mesures prévues par le Projet	Niveau d'intérêt	Niveau d'influence
				gestion des déchets générés par les activités du chantier et l'exploitation des batteries - Aménagement de la voie d'accès au site			
Associations /Groupement	Association	Coordination des Associations et Organisations Féminines (CAFO)	Membres	Risques de survenu des cas de Violences Basées sur le Genre ; Marginalisation des femmes lors de la phase de recrutement	Mécanisme de gestion des cas de VBG	Faible	Faible
ONG	Société Civile	ONG spécialisé dans l'information et la sensibilisation	Membres	Atteinte au droit des communautés	Collaborer avec les ONGs locales travaillant déjà dans le domaine de l'information et de la sensibilisation	Fort	Fort
Communautés locales / riverains	Populations	Représentant des populations	Riverains	- Prise en compte des préoccupations et attentes - Non-respect des activités programmées par le projet ; - Risque de transmission de COVID lors des réunions - mauvaise gestion des déchets générés par les	Mobiliser les riverains à travers leur représentant ;  Mise en œuvre du Plan de gestion des déchets ;  Dotation de Kits de protection COVID-19 lors des réunions et consultations publiques	Fort	Fort

Catégories	Parties Prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Craintes et /ou attentes	Mesures prévues par le Projet	Niveau d'intérêt	Niveau d'influence
				activités du chantier et l'exploitation des batteries - Aménagement de la voie d'accès au site			
Les partenaires techniques et financiers	<b>Partenaire Technique</b>	CEDEAO et 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

## 6.5. 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 de fourniture et d'installation de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries (SSEB).

Tableau 32: Synthèse des besoins des parties prenantes

Catégories	Parties Prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux
Gouvernement	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 de l'Environnement et du développement durable (MEADD)	Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances (DNACPN)	Salarié	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant
	Chefferie locale	Chef de village /Quartier	Dignitaire	Langues nationales	Information transmise par courrier, téléphone par l'intermédiaire de la Mairie	Formation sur le MGP et les risques associés

Catégories	Parties Prenantes	Entité	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux
						au projet et ses mesures de protection
Associations /ONG /Groupement	Association	Coordination des Associations et Organisations Féminines (CAFO)	Membres	Français	Information transmise par courriel, courrier	Formation sur le MGP et les risques associés au projet et ses mesures de protection incluant le bras EAS/HS
ONG	Société Civile	ONG spécialisé dans le domaine de l'information et de la sensibilisation	Membres	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Graphique, Formation sur les risques associés au projet et ses mesures de protection
	Communautés locales / Riverains	Populations	Représentant des populations	Langues nationales	Information transmise par téléphone par l'intermédiaire du Chef de quartier	Formation sur le MGP et les risques associés au projet et ses mesures de protection, incluant le bras EAS/HS
Les partenaires techniques et financiers	<b>Partenaire Technique</b>	CEDEAO et WAPP	Équipe du projet	Français	Information transmise par courriel, courrier	Néant
	Bailleurs	Banque mondiale	Equipe de projet	Français	Information transmise par courriel, courrier	Néant

## 6.6. Cartographie des parties prenantes et niveau de consultation<sup>20</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

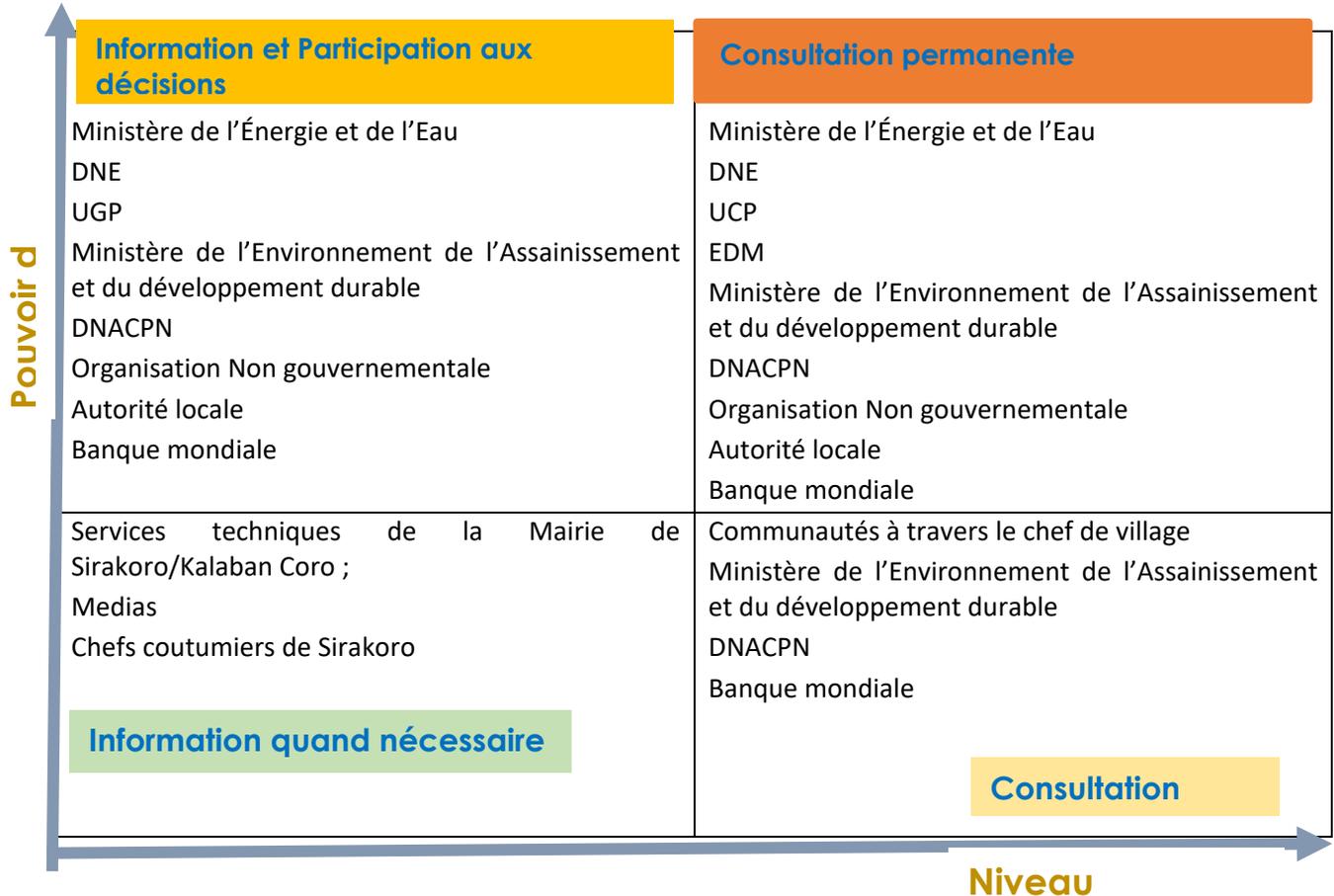


Figure 5: Cartographie des parties prenantes

<sup>20</sup> Cette cartographie sera complétée de façon participative avec l'UGP 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.

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

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

#### 7.1.1. 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 ci-dessous.

Tableau 33: Programme de Mobilisation des Parties Prenantes

Phase	Objectifs d'activité	Outils de consultation	Cibles	Responsable	Période
Préparation du projet	Élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) plus adapté et bien détaillé	Consultation des parties prenantes et Consultations publiques réalisées dans le cadre du PGES sur les modalités de mobilisation et les impacts et mesures d'atténuation des activités du projet	UGP - Autorités locales – Populations riveraines – travailleurs du projet	Consultant	Septembre 2020 (en cours)
Mise en oeuvre du projet	Rédaction du plan de Mobilisation des Parties prenantes avec le Mécanisme de Griefs	Guide d'entretien et questionnaires pour les Focus groupes entretiens semi structurés et individuels	Autorités communales - représentants des structures – travailleurs du projet	Consultant	ars 2021
Exécution du projet	Suivi de la mise en oeuvre des mesures du PMPP	Consultation des travailleurs du projet et des organisations de la société civile spécialisées Réunions formelles	Populations riveraines - Autorités communales - 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 organisations de la société civile spécialisées Réunions formelles	Populations riveraines - Autorités communales - représentants des structures – travailleurs du projet	Consultant spécialiste	Tous les trimestres à partir de la mise en vigueur du projet et du toute la durée de vie du projet
Suivi et évaluation de la mise	Rapports d'évaluation	Sorties sur le terrain, entretien auprès des	Acteurs locaux du projet	Spécialiste social/ environnement	Toute la durée du projet

en œuvre du PMPP		riverains et les travailleurs du projet		ale communication Le chargé du suivi-évaluation du projet	
Clôture/Retrait du système	Evaluation globale du projet	Interviews et entretiens Réunions formelles Elaboration du rapport de clôture	Tous les acteurs du projet	Evaluateurs	Fin projet

## 7.2. 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.

### 7.2.1 Description des informations à communiquer

L'UCP du projet va communiquer les informations suivantes aux différentes parties prenantes :

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

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

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

#### 7.2.2.1. Les Assemblées avec les populations riveraines (tout en respectant les mesures de prévention et les gestes barrières dans un contexte de pandémie du COVID-19)

Il s'agit en général de consultations publiques formelles, présidées par l'autorité locale, sanctionnées par un compte rendu dûment rédigé. L'inconvénient de ce type de réunion est que, seules les personnes les plus influentes exprimeront librement ou facilement leurs opinions et, par conséquent ne constituent pas une voie de consultation appropriée. C'est pourquoi d'entrée de jeux, l'animateur doit mettre à l'aise tout le public en précisant entre autres que l'objectif consiste à la prise en compte de tous les avis.

Ces réunions sont néanmoins utiles, pour partager des informations générales sur une activité, lorsqu'elles ne nécessitent pas toujours la prise de parole de tout le monde. Dans ces cas, elles rassurent le public local sur le soutien que le projet a reçu des autorités. Elles sont aussi considérées comme un effort de transparence et de partage de l'information et offrent l'opportunité de transmettre des informations à un grand nombre de personnes. Elles complètent également les petites réunions en rassurant le public local sur le fait que la communication échangée lors de petites réunions correspond à la communication « officielle ».

#### 7.2.2.2. Les Focus Groupes

Il s'agit d'une méthode très utile pour obtenir les opinions d'un groupe de personnes sur certaines questions spécifiques. Ces rencontres ciblent en général les personnes intéressées, concernées par les mêmes questions (par exemple l'assistance aux groupes vulnérables, aux parents des personnes infectées). Ces groupes de discussion peuvent être établis par catégorie d'âge, par sexe, par type d'activité, etc.

Il s'agit d'une méthode très utile pour obtenir les opinions d'un groupe de personnes sur certaines questions spécifiques. En organisant des groupes de discussion, il est important de s'assurer (i) que toutes les opinions divergentes sont exprimées ; (ii) la discussion est centrée sur la question à discuter ; et (iii) conclure avec des propositions concrètes faites et les prochaines étapes s'il y a lieu.

#### **7.2.2.3. Les Entretiens individuels**

Cette approche cible en particulier les représentants des structures, les autorités locales, les élus locaux, les chefs coutumiers, les leaders d'opinion, etc. Cette méthode est un excellent moyen d'implication de ces acteurs.

Il est important d'établir des ententes avec l'interlocuteur sur la façon dont l'information sera utilisée et la gamme d'autres personnes à consulter, donc personne n'est déçue si toutes ses idées ne sont pas reflétées.

#### **7.2.2.4. 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.

#### **7.2.2.5 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 local et national sont impliquées.

#### **7.2.2.6 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, etc., diffusion.

- 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.

#### **7.2.2.8 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 (annexe) 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.

#### **7.2.2.9 Site web du projet**

L'UGP 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.

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

La mise à jour 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.

Le tableau 6 ci-dessous décrit la stratégie proposée pour la diffusion des informations.

**Tableau 34: 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 ;	<p>Annonce par les communicateurs du chef de village,</p> <p>Sites web,</p> <p>Consultation du public ou focus groupe</p> <p>Correspondance réunions officielles</p> <p>Brochures et dépliants</p>	<p>Trois passages par les communicateurs traditionnels</p> <p>Un message sur le site,</p> <p>Une consultation publique,</p> <p>Des réunions officielles,</p> <p>Des brochures et dépliants</p>	Pendant 3 mois	EDM, DNE, DNACPN, Autorités communales, populations riveraines, chef de village, les communicateurs traditionnels, la CAFO et autres associations de femmes)	<p>100% des parties prenantes ont acc-s aux messages</p> <p>Les sites web sont limitées à la zone couverte par la connexion internet.</p>	UGP
	La durée des activités du projet ;	<p>Annonce par les communicateurs du chef de village,</p> <p>Sites web,</p> <p>Consultation du public ou focus groupe</p> <p>Correspondance réunions officielles</p> <p>Brochures et dépliants</p>	<p>Trois passages du communicateur traditionnel</p> <p>Un message sur le site,</p> <p>Une consultation publique,</p> <p>Des réunions officielles,</p> <p>Des brochures et dépliants</p>	Pendant 3 mois	EDM, DNE, DNACPN, Autorités communales, populations riveraines, chef de village, les communicateurs traditionnels, la CAFO et autres associations de femmes)	<p>Les communicateurs traditionnels couvrent tout le village,</p> <p>Les sites web sont limitées à la zone couverte par la connexion internet.</p>	UGP

Phase du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Nombre de communications	Calendrier indicatif	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
<b>Préparation</b>	Les risques et effets potentiels du projet sur les riverains, 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, Consultation du public ou focus groupe (avec consultations séparée en petit groupe avec les femmes et filles pour adresser les risques VBG/EAS/HS) Correspondance réunions officielles Brochures et dépliants	Un message sur le site, Une consultation publique, Des réunions officielles, Des brochures et dépliants	Pendant 3 mois	EDM, DNE, DNACPN, Autorités communales, populations riveraines, chef de village, les communicateurs traditionnels, la CAFO et autres associations de femmes)	Les sites web sont limitées à la zone couverte par la connexion internet	UGP
<b>Préparation</b>	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 ;	Consultation du public ou focus groupe Correspondance et réunions officielles Brochures et dépliants	Une consultation publique, Des réunions officielles, Des brochures et dépliants	Pendant 3 mois	EDM, DNE, DNACPN, Autorités communales, populations riveraines, chef de village, les communicateurs traditionnels, la CAFO et autres associations de femmes)	100% des participants	UGP

Phase du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Nombre de communications	Calendrier indicatif	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
	Le mécanisme de gestion des plaintes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place du point focal (Chef de Village) au niveau du village ;</li> <li>- Création d'un comité de gestion des griefs dans le village ;</li> <li>- la marie ;</li> <li>- le tribunal.</li> </ul>	Tenue des réunions des comités de gestion des griefs deux fois par mois et immédiatement pour les questions de VBG/VCE	Pendant 3 mois	Autorités communales, chef de village, les associations, le tribunal	100% des plaintes sont gérées	UGP
<b>Mise en œuvre</b>	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	EDM, DNE, DNACPN, Autorités communales, chef de village, populations riveraines, les associations	100% des enjeux sont identifiés et gérés	UGP
	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 affectées et intéressées	100 % des parties prenantes	UGP

### **7.3. Stratégie proposée pour les consultations**

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

- les entretiens seront organisés avec les différents acteurs (EDM, DNE, travailleurs du projet, Gouvernorat Mairie de Sirakoro Meguetana, etc.), et organisations non gouvernementales ;
- les enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le projet ;
- les réunions publiques seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés. Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre.
- Les consultations seront tenues séparément avec les femmes et facilitées par une femme de façon confidentielle et privée pour permettre un dialogue sur les besoins et les préoccupations sensibles liés aux VBG ou les risques d'EAS/HS. Ces consultations viseront à comprendre les tendances et les risques généraux de VBG et n'essaieront JAMAIS d'identifier les survivants de tout type de VBG.
- Les consultations inclueront de la sensibilisation sur les risques EAS/HS et introduira le mécanisme de gestion des plaintes. La communauté (surtout les femmes et filles) sera consultée sur leur préférences et besoin pour un mécanisme sécurisé, confidentiel et accessible.

Tableau 35: Stratégie proposée pour les consultations

Phase du projet	Thème de la consultation	Méthodes utilisées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	UGP
<b>Préparation</b>	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	Commune et quartier concernés par le projet / Chaque trimestre de l'année de mise en œuvre.	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	Commune et quartier concernés par le projet / Chaque trimestre de l'année de mise en œuvre.	Autorités administratives Collectivités Populations riveraines Société civile	UGP
<b>Mise en œuvre</b>	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du PMPP : 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	Communes et quartiers / Durant toute la phase d'exécution	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	Communes et quartiers / Durant toute la phase d'exécution	Entreprises Bureaux de contrôle Mairie de Sirakoro Populations riveraines Société civile	UGP

**Tableau 36: 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de PMPP aux services administratifs et populations concernées</li> <li>• Consultations publiques réalisées dans le cadre du PGES</li> <li>• Enquête publique organisée</li> <li>• Ateliers de validation</li> </ul>	<p>Correspondance officielle</p> <p>Disponibilité du rapport sur le Site web, du projet, du WAPP et de la Banque mondiale</p> <p>Consultations publiques dans le cadre du PGES</p> <p>Publication des résumés du rapport dans les brochures et déliants</p> <p>Affichage des résumés du rapport dans les locaux de l'UGP et de l'EDM</p>	Un mois après la validation du rapport	UGP
<b>A2</b>	Preparation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information détaillée sur les modalités de mobilisation et mise en œuvre du PMPP</li> <li>• Information détaillée sur les critères d'éligibilité des personnes vulnérables, le cas échéant</li> </ul>	<p>Correspondance officielle</p> <p>Disponibilité du rapport sur le Site web, du projet, du WAPP et de la Banque mondiale</p> <p>Publication des résumés du rapport dans les brochures et déliants</p> <p>Affichage des résumés du rapport dans les locaux de l'UGP et de l'EDM</p>	Un mois après la validation du rapport	UGP
<b>A3</b>	Mise en œuvre du PMPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation des représentants communautaires, y compris les associations et les autorités locales sur les modalités de mobilisation du projet SSEB</li> <li>- Consultation spécifique avec les groupes vulnérables et avec les femmes</li> </ul>	<p>Correspondance officielle</p> <p>Disponibilité du rapport sur le Site web, du projet, du WAPP et de la Banque mondiale</p> <p>Publication des résumés du rapport dans les brochures et déliants</p> <p>Rapport de suivi environnemental et social</p>	Avant le démarrage des travaux	UGP

N°	Phase et processus	Activité de consultation	Divulgation de l'information	Calendrier indicatif	Responsabilité
A4	Gestion des plaintes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des plaintes conformément au mécanisme de gestion des plaintes du projet</li> </ul>	Rapport de suivi environnemental et social	Au cours de la préparation du projet	UGP
<b>B PHASE DE MISE EN OEUVRE DU PROJET</b>					
B1	Mise en oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation sur les mesures de protection de la population envisagées par le projet</li> <li>- Information et sensibilisation continue des personnes vulnérables ;</li> <li>- Assistance particulière aux personnes vulnérables ;</li> <li>- Maintien de l'accès aux données environnementales et sociales du projet durant toute la phase de la réalisation</li> </ul>	Rapport de suivi environnemental et social	Durant la période de mise en oeuvre	UGP
B2	Gestion des plaintes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des plaintes conformément au mécanisme de gestion des plaintes élaboré du projet</li> </ul>	Rapport de suivi environnemental et social Documents environnementaux et sociaux maintenus disponibles y compris sur le web PV de réunion du Comité des gestion des griefs	Au cours de l'ensemble du projet	UGP Mairie

## 7.4. Calendriers

Le tableau 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 37: Information relatives aux calendriers et dates butoirs**

Phase du projet	Liste des informations et décisions majeures	Dates butoirs pour la soumission de commentaires
<b>Préparation</b>	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 d'installation du SSEB
<b>Mise en œuvre</b>	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	
<b>Fin de projet</b>	Audit de clôture de la mise en œuvre des instruments de sauvegarde du projet	

## 7.5. 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.

## 7.6. Phases ultérieures du projet

L'Unité de Gestion du projet mettra en œuvre un système de reporting qui permettra la collecte d'informations sur le projet, l'analyse et la divulgation aux personnes intéressées. 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 le bureau de contrôle. Cela inclura la surveillance et le reporting du MGP. L'UGP 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'UGP 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.

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

### **8.1. Ressources**

L'UGP 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 ; Staffing pour la mobilisation des parties prenantes), en particulier.

L'Expert en Sauvegarde Environnementale (ESE) et Expert en Sauvegarde Sociale (ESS de l'UGP) 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'UGP 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.

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

L'UGP 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.

L'Expert en Sauvegarde Environnementale (ESE) et Expert en Sauvegarde Sociale (ESS) 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'UGP, 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 la localité du projet, les structures locales et les ONG locales 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 de fourniture et d'installation 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, dédiés aux plaintes ;
- l'établissement des voies accessibles aux groupes vulnérables de la communauté, notamment : représentantes de comités villageois (femmes) ou autres voies favorisées pour les plaintes EAS/HS qui pourra soumettre des plaintes de la part de plaignants qui n'auraient peut être pas accès aux voies proposées.
- le recrutement d'un assistant aux spécialistes (ESE et ESS) chargés d'alimenter le système d'enregistrement et de suivi des griefs et de l'engagement des parties prenantes.

## XIX. BUDGET INTEGRE DE LA MISE EN ŒUVRE du PMPP

Le budget pour la mise en œuvre du PMPP, est évalué à «vingt-quatre millions cent cinquante mille Franc CFA) » (24 150 000 FCFA) »

Tableau 38: Budget du PMPP et du MGP

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)	Coût estimatif en USD <sup>21</sup>
<b>Mobilisation du staff</b>	Staffing pour la mobilisation des parties prenantes au niveau du projet	UGP	Préparation et Période de mise en œuvre	1 000 000	1 839,9
<b>Divulgateion du PMPP</b>	Atelier de partage du PMPP avec les représentants de toutes les parties prenantes	UGP	Dès l'approbation du PMPP	5 000 000	9 199,6
<b>Renforcement des capacités</b>	Formation et appui aux autorités administratives, et collectivités territoriales en améliorant leurs capacités en gestion des griefs, sur les aspects VBG/EAS/HS et gestion des intérêts des parties prenantes	UGP	Dès l'approbation du PMPP	7 000 000	12 879,48
<b>Suivi évaluation du PMPP</b>	Publication des rapports de suivi du PMPP	UGP	Tous les 03 mois	PM : sous la responsabilité dédiée de l'UCP	
	Mise à jour PMPP	UGP	Tous les ans	10 000 000	18 399,2
<b>Contingence (5%)</b>				1 150 000	2 115,9
<b>TOTAL</b>				<b>24 150 000</b>	<b>44 434,2</b>

<sup>21</sup> Pour un taux de change de 1 USD fait 543,5

## **XX. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP)**

### **12.1. Finalité et objectifs du mécanisme de gestion des plaintes**

#### **12.1.1. Finalité du Mécanisme de Gestion des Plaintes**

La finalité du MGP est de susciter l'adhésion et la participation des populations riveraines et autres parties prenantes à l'atteinte des objectifs du Projet.

#### **12.1.2. Objectifs du Mécanisme de Gestion des Plaintes**

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

Les objectifs spécifiques du MGP sont les suivants :

- Établir et maintenir un cadre de dialogue et de médiation avec les riverains et autres parties prenantes ;
- 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.

### **12.2. 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, 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 sonores causées aux riverains ;
- Pilotes de la gestion du projet pas dans les conditions de travail ;
- Mauvaise gestion de déchets solides liquides et des déchets dangereux ;
- EAS/HS et VBG – canal spécifique du MGP
- Non-respect des conditions de travail.

## **XXI. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES - MGP**

### **11.1. 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. Il s'agit du niveau du village, de la commune et au niveau national (UCP).

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 dans le village de Sirakoro.

Ce comité sera composé de:

- Maire de Sirakoro ou son représentant(*Président*)
- Chef de village
- Un (01) Représentant de l'UGP/PRAE(*Secrétaire*)
- Un (01) Représentant des travailleurs du chantier
- Un (01) Représentant de l'EDM
- Un (01) Représentant de la DNACPN
- Un (01) représentant de l'Association des Femmes
- Deux (02) Représentant de l'Association des Riverains

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. Pour les plaintes EAS/HS, il n'y aura pas de traitement des plaintes au niveau local sauf celles traitées par le fournisseur de services VBG local ou par les femmes membres du comité qui seraient sélectionnées comme point d'entrée EAS / HS et confirmées comme accessibles lors de consultations directes avec les femmes et les filles. Le comité devra être formé sur le concept clé de VBG et la gestion des plaintes EAS/HS.

Le CGP, devra être le pivot institutionnel de tout le processus. La Commune devra être surtout impliquée à chaque étape du projet, d'autant plus qu'elle a une claire perception des impacts du projet, sur les conditions de vie en général de ses administrés et sur les conditions environnementales de la localité.

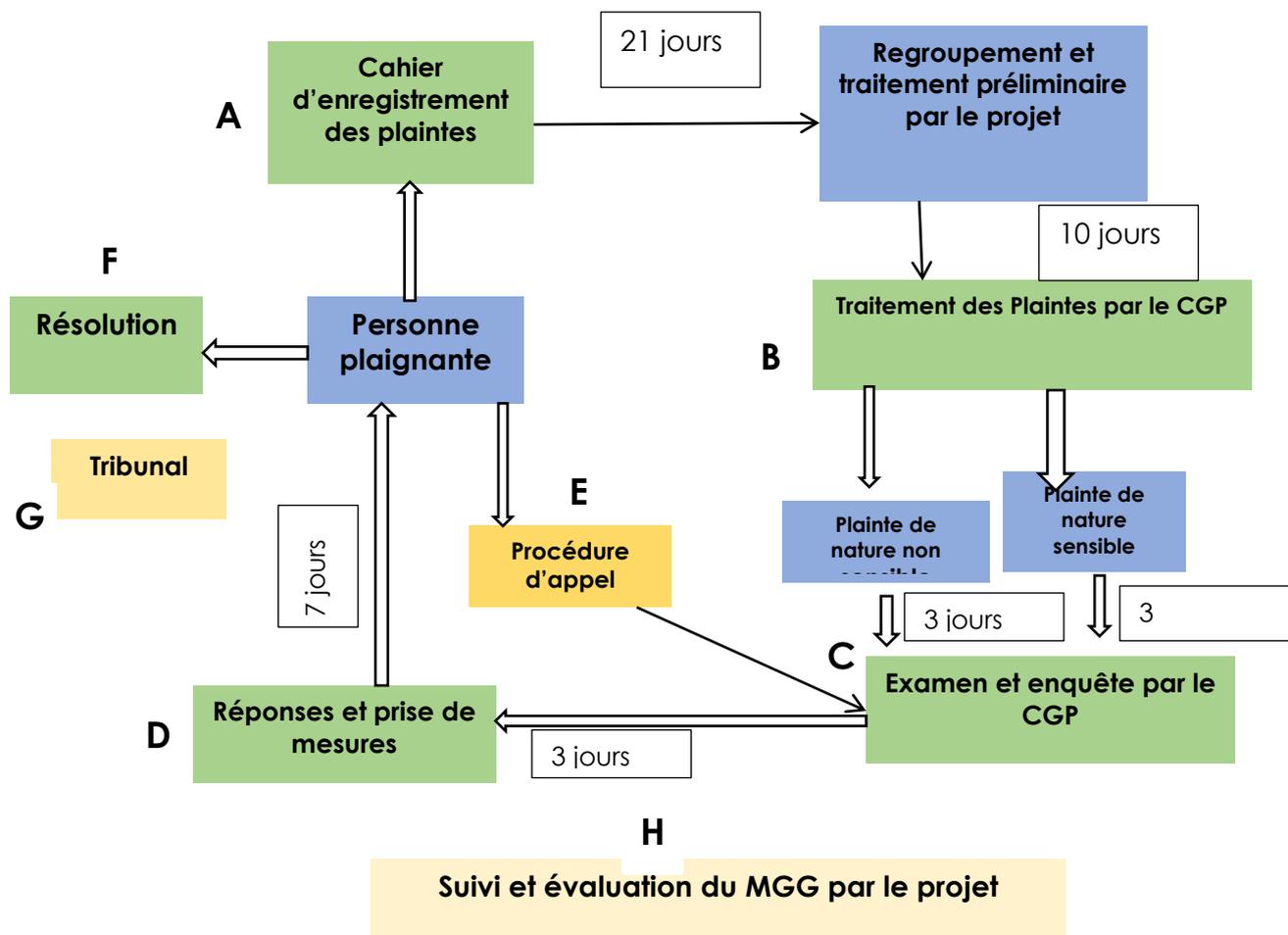
En effet, au niveau de l'UCP, il sera mis en place une cellule d'arbitrage des plaintes (CAP) formulées par le personnel mobilisé dans les différentes structures intervenant dans le projet. Cette cellule analysera les différentes plaintes des agents mobilisés dans le cadre des activités du projet. Au sein de cette cellule, l'UCP sélectionnera un petit comité d'experts ayant une expérience sociale et de VBG qui gèrera les plaintes EAS / HS.

Elles se réuniront une fois par mois et expressément pour les cas sensibles (violations flagrantes des droits élémentaires du travail, VBG/EAS/HS, VCE, etc.).

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.

## 21.2. 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 de fourniture et d'installation de Systèmes de Stockage d'Énergie par Batteries :



PS : Il est à noter que ce schéma de traitement ne prend pas en compte les plaintes EAS / SH. En effet les plaintes EAS/SH ne seront pas enregistrées au même endroit et devront être immédiatement référées aux services où elles seront gérées / vérifiées au niveau régional.

### D. Enregistrement des plaintes

#### Plaintes reçues

Le projet mettra en place des cahiers ou registres de plaintes, 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 dans chaque structure, ainsi qu'au droit de chaque groupe vulnérable, le cas échéant pour faciliter leur accès aux populations. Sur cette base, les plaignants vont formuler et déposer leurs plaintes auprès de chaque structure et chaque responsable qui va centraliser toutes les plaintes et les transmettre au comité de gestion des plaintes mise en place dans le cadre du projet. L'enregistrement des plaintes EAS / HS ne se fera pas dans le même cahier registre - voir ci-dessous.

#### Communication avec les populations riveraines

Afin que les plaintes puissent être reçues, il est important que les populations soient informées de la possibilité de déposer une plainte. Dans le cadre de l'exécution du projet, le public doit être bien informé 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 dans le village, au niveau des groupes vulnérables, le cas échéant et des travailleurs. Au cours de ces consultations, les avis et recommandations des employés et des populations riveraines 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 :

- Information directe des populations riveraines ;
- Banderoles, affiches et autre communication directe pour les réunions préliminaires ;
- Sensibilisation des ONG de la société civile et autres ;
- Internet : document de gestion de plaintes en téléchargement libre
- Évaluation trimestrielle 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 au niveau du chantier et du chef de village ;
- Une plainte verbale qui pourra être enregistrée dans le cahier de conciliation ou dans le formulaire d'enregistrement des plaintes l'EAS / HS détenu par le fournisseur de services VBG ;
- Courrier formel transmis au Projet par le biais de la Mairie de Sirakoro ou directement au projet ;
- Appel téléphonique au niveau du projet/Mairie ;
- 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 représailles envers une personne portant plainte contre le Projet ou contre un partenaire.

**Tableau 39: Modèle de fiche d'enregistrement des plaintes**

Projet	
Nom du porteur et profession :	
Adresse :	
Téléphone :	
Date de la plainte :	
Mode de saisie :	
Objet de la plainte :	
Description sommaire de la plainte	

**NB :** toutes les pages du cahier registre doivent être numérotées, paraphées et scellées par le cachet du chef de village ou du projet pour se rendre compte le plus rapidement possible de la disparition d'une plainte arrachée du cahier registre, le cas échéant.

Les réponses du Projet seront adressées au porteur sous la forme suivante, à laquelle le porteur pourra signifier sa satisfaction ou non.

**Tableau 40: Modèle du tableau présentant les réponses du Projet adressées au porteur**

Proposition du projet pour un règlement à l'amiable	
Réponse du porteur: Date :	

La décision finale relative à la plainte sera inscrite dans le Tableau 13 ainsi qu'il suit :

**Tableau 41: Modèle de tableau à la décision à la plainte**

RESOLUTION	
DATE	
Pièces justificatives (Compte rendu, Contrat, accord)	
Signature du Coordonnateur du projet	
Signature du porteur	

Un tableau registre des plaintes est annexée à ce document pour référence (Annexe 6)

## **E. 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 ;
- Etc.

#### ***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 d'une 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 ;
- VBG et EAS/HS – canal specific ;

Les traitement 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'UGP est tenu de conclure une convention de partenariat avec les organisations spécialisées pour sensibiliser les travailleurs et les populations riveraines et s'assurer que les risques de VBG et EAS/HS sont atténués a travers les mesures de prévention et que les survivants sont 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/EAS/HS, et les mettent en place.

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

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

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 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.

### **F. Examen et verification**

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 verification 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, la verification sera menée par le CGP en conformité avec les politiques nationales du Mali 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.

Pour les cas EAS/HS, il n'y aura pas de gestion de la plainte au niveau local seuf de la référence immédiate au fournisseur de services VBG local qui sera répertorié dans le protocole de réponse qui devrait être développé avant le début des activités du projet. Si le survivant décide d)poursuivre le processus administratif de MGP, le cas sera transféré à un petit comité EAS/HS prédéterminé au niveau régional qui vérifiera le lien de la plainte avec le projet et proposera des actions qui tiendront l'auteur présumé responsable selon les sanctions pertinentes dénotées dans le CdC.

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

À la suite d'un examen et d'une enquête réalisée par le CGP, quelque chose doit être corrigé, modifié ou changé pour améliorer la situation et résoudre le problème. Une plainte formelle exige une réponse rapide de la part du Projet. 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.

Cette rétroaction démontre que le projet et les autres parties prenantes écoutent les plaignants et les prennent au sérieux. Cela montre que les problèmes posés ont été examinés et que des mesures appropriées ont été prises. Cela démontre aussi aux populations riveraines que le MGP est un instrument sûr et qui fonctionne. Il peut être utile de se demander quelle réponse la personne plaignante désire recevoir : voudrait-elle être indemnisée ou voudrait-elle juste attirer l'attention sur la question ? La réponse peut être négative ou la réclamation peut être jugée non fondée. Ou encore elle peut être positive ; il peut, par exemple, être convenu d'ajouter à la liste de bénéficiaires quelqu'un qui n'y figurait pas auparavant. Si la réponse n'est pas acceptée, le projet va permettre à la personne plaignante d'appeler de la décision. Lorsque le plaignant estime que la question n'est pas du ressort du projet lors de l'arrangement à l'amiable, il est libre de ramener sa plainte à une instance judiciaire de son choix. Mais l'on conseillera toujours au plaignant de privilégier l'arrangement à l'amiable comme mode de résolution de conflit.

#### **H- 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.

Elle va être menée par des personnes différentes de celles qui ont participé à la première enquête, afin de démontrer aux personnes plaignantes l'impartialité et la sécurité de la procédure et d'entretenir la confiance dans le MGP. Les appels sont surtout interjetés dans les affaires les plus difficiles ou délicates et permettent un réexamen de la question par le Projet. Si un trop grand nombre de réponses fait l'objet d'appel, cela peut indiquer qu'il y a un problème, soit dans la procédure initiale du MGP ou dans la mise en œuvre d'un projet.

#### **I- 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.

#### **J. 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.

Pour les plaintes liées à l'EAS/HS : Les survivants de la VBG/EAS ont le droit de demander justice et de signaler le cas à la police. Mais cela ne devrait être que son choix et à moins qu'il n'y ait une politique de signalement obligatoire, le projet, le CGP ou les prestataires de services ne devraient pas signaler les cas de VBG aux autorités sans leur consentement éclairé. Dans les cas de signalement obligatoire, le/la plaignante devrait être informé(e) d'avance sur la loi pour pouvoir prendre en compte de cet obligation avant de faire leur plainte.

#### **K. 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, le chef de village de Sirakoro

va 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. Veuillez consulter l'**annexe 5** pour le registre des plaintes à l'exclusion des plaintes EAS / HS que le projet utilisera pour enregistrer / suivre les plaintes

**Rapport du CGP.** Quatre séances de traitement des plaintes sont prévues pour chaque année c'est-à-dire le CGP se réunira tous les 3 mois pour traiter les plaintes (*mois de mars, juin, septembre et décembre de chaque année*). Les réunions seront sanctionnées par un rapport trimestriel à transmettre au projet en 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) notamment l'ONG spécialisée « **One Stop Center** » au niveau du centre de référence de la commune V ou à la section VBG du commissariat/Gendarmerie de la commune de Sirakoro ou de Kalaban Coro. 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 collaborera 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.

#### **L. 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 en utilisant le I à l'aide du tableau de suivi en **annexe 5**. La CEP conservera une copie papier et une copie électronique.

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.

### ***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.

À cet effet, la sensibilisation et l'information s'avère être des modes de préventions d'anticipation de certaines plaintes et/ou litiges mal placées.

En outre, la connaissance des problèmes et préoccupations des parties prenantes, mieux leurs attentes (*et même leurs intentions*), peut permettre aux responsables du projet aux différents échelons de développer un système d'alerte précoce. Le but de cette dernière étant la prévention, en vue d'anticiper les actions à entreprendre pour étouffer une plainte non fondée, par la sensibilisation et l'information.

À l'extrême de cas, une plainte fondée passe par différentes étapes avant d'être officialisée par les plaignants. Un bon réseau de communication mis en place peut orienter sur les actions à faire à l'attention des plaignants, sans l'intention d'étouffer une plainte fondée.

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.

### **21.3. Procédure de traitement des plaintes spécifiques**

Les plaintes spécifiques sont adressées par des personnes handicapées et autres personnes vulnérables. Au vu de leur handicap/vulnérabilité, il sera appliqué une procédure de traitement spécifique. Cette procédure sera enclenchée et bouclée sur sept (07) jours suivant une approche basée sur la personne plaignante. En effet, le projet veillera à ce que la plainte soit enregistrée chez la personne plaignante et toutes les informations autour de la plainte seront données à la personne plaignante chez elle. Ces personnes seront identifiées par les sauvegardes du projet suite entre autres à des investigations auprès des mairies ou des services sociaux de la zone du projet en vue d'établir un contact direct entre eux et les projets. Ce, de telles sortes qu'il arrive à alerter très facilement le projet.

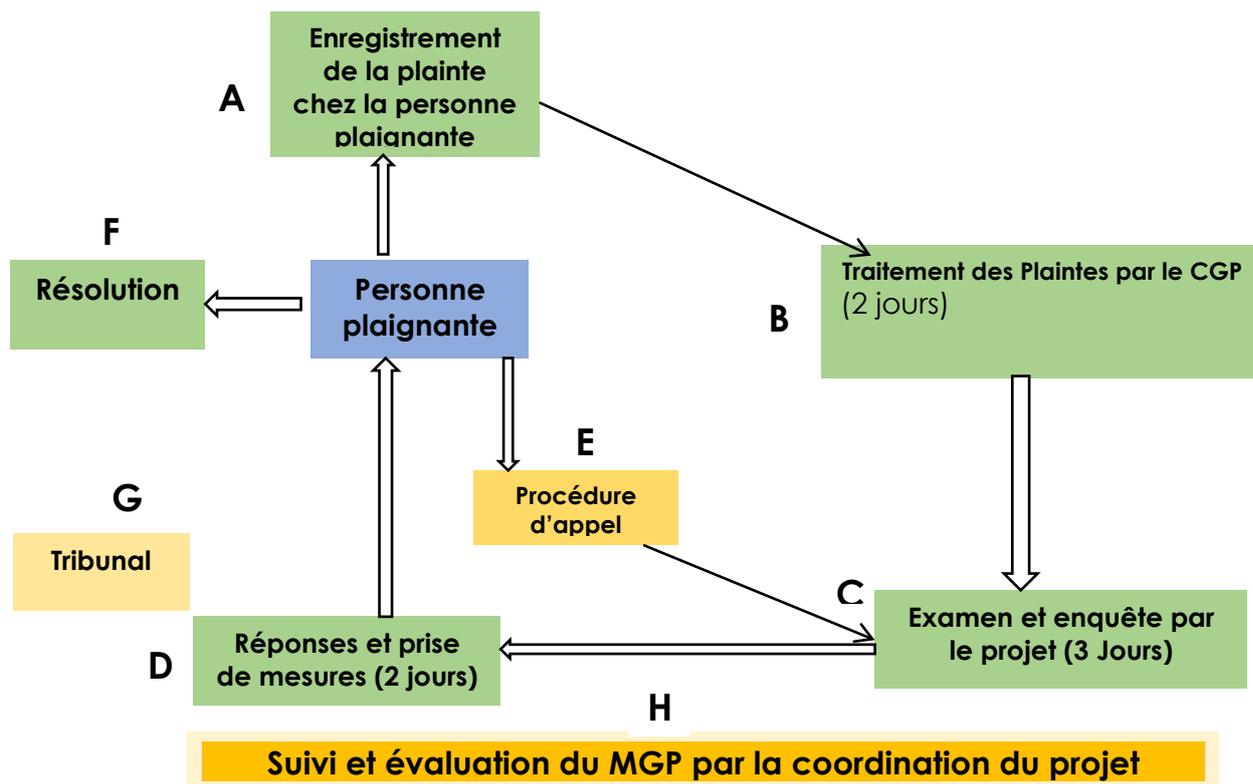


Figure 6: Suivi et évaluation du MGP par la coordination du projet

### 21.4. 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.

Il est à noter que les plaintes confidentielles ne sont pas les mêmes que les plaintes anonymes. En cas de plainte anonyme, personne ne connaît l'identité du plaignant, mais en cas de plainte confidentielle, son identité est connue de la personne qui enregistre la plainte mais n'est partagée avec personne d'autre. Tous les cas EAS / HS doivent être confidentiels. Cela signifie également que le plaignant (dans le cas d'EAS / HS appelé survivant) est invité à donner son consentement (tout en étant informé des conséquences et des avantages d'un tel accord) pour partager certaines informations sur l'affaire avec d'autres (le comité EAS / HS, autre service fourni).

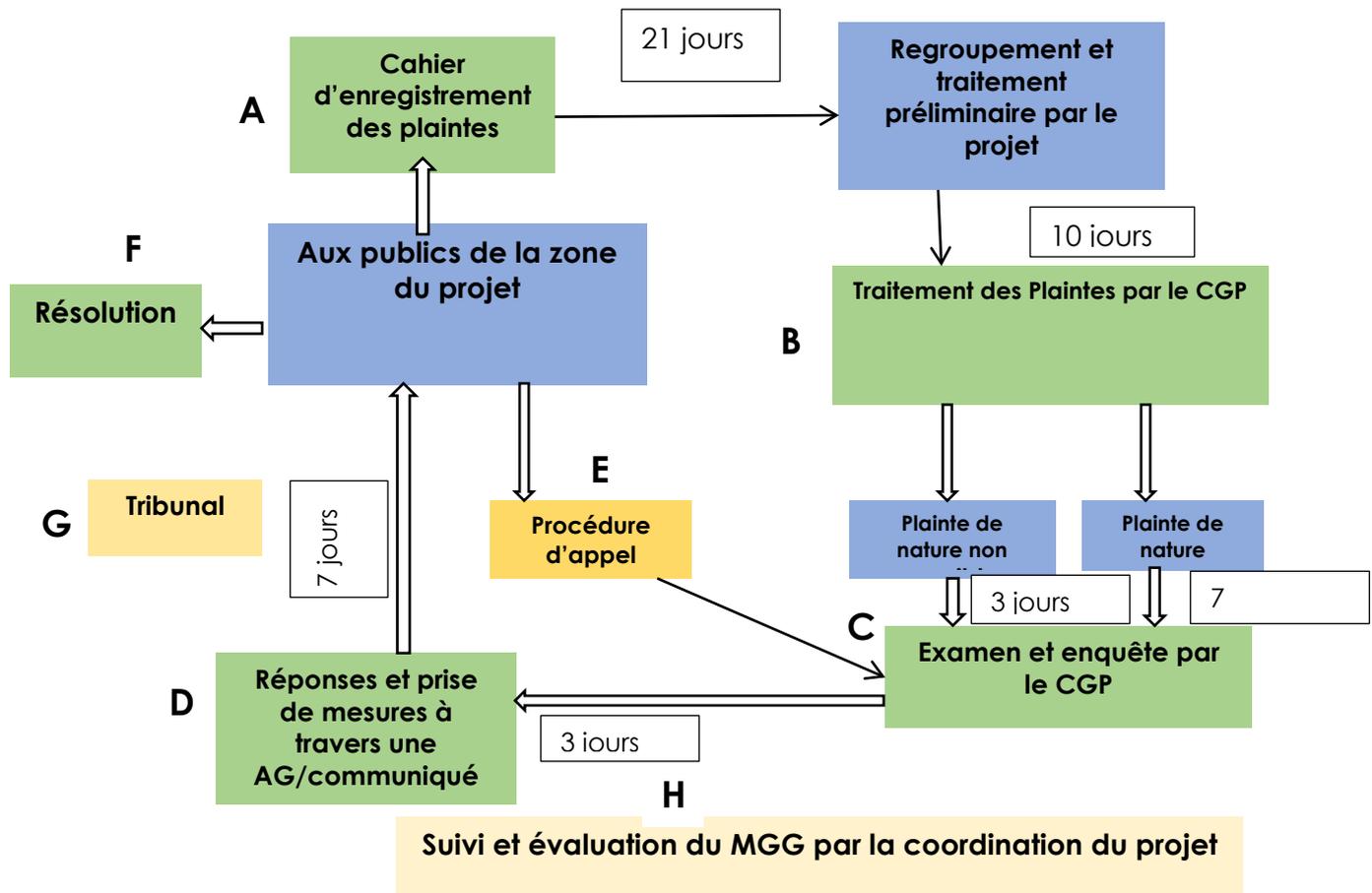


Figure 7: Suivi et évaluation du MGG par la coordination du projet

## 21.5. 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.

### ▪ UGP

La responsabilité ultime du MGP revient au Coordonnateur du projet à travers ses experts en sauvegarde environnementale et sociale et expert en suivi-évaluation, qui peuvent participer à l'étape de traitement des plaintes, à l'examen et enquête. Pour éviter d'alourdir sa tâche, il intervient le moins possible au niveau directement opérationnel. La responsabilité de partage de l'information sur l'existence et le suivi de la mise en œuvre du MGP revient aux sauvegardes.

### ▪ Mairie de Sirakoro

Cette entité va désigner le Point Focal qui sera chargé de tenir le cahier d'enregistrement des plaintes et transmettre régulièrement ces dites plaintes à l'UGP du projet ;

### ▪ Comité de Gestion des Plaintes

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

- **Partenaires recrutés par le Projet**

La plupart des plaintes de nature non sensible peuvent être gérées et traitées directement par les partenaires qui connaissent de plus près la situation des plaintes sur terrain. Si la plainte les concerne directement ou qu'elle porte sur une question sensible, il pourrait être nécessaire de recourir au soutien des Spécialistes en sauvegarde sociale du projet et au CGP. Il est important de tenir compte du fait que certaines personnes, en particulier les populations riveraines, pourraient se sentir mal à l'aise de porter plainte directement auprès du personnel avec lesquels elles travaillent tous les jours et qu'il pourrait être plus approprié pour elles de porter plainte auprès d'une personne plus éloignée ou au niveau du projet.

Le projet devra collaborer avec un prestataire de services de VBG (ONG, Association, centre,...) qui ferait partie du comité restant d'examen et de vérification en vue de renvois de survivants d'EAS/HS pour une assistance médicale, psychosociale et juridique.

- **Représentant des populations riveraines**

La participation d'un riverain ou encore des parties prenantes peut être un élément positif de transparence, mais il est important de mentionner que toutes les parties concernées comprennent quelles sont ses responsabilités et compétences (qu'il ou elle représente ?) au sein d'une communauté ou population riveraine et en quoi sa présence va contribuer au processus et à la solution.

- **Représentant des travailleurs mobilisés dans le cadre du projet**

Plusieurs structures sont mobilisées dans le cadre du projet. Ils sont les plus aptes à apprécier la pertinence d'une plainte et sont légitimes pour édifier les autres membres du bien-fondé 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) ou autre partenaire**

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. Il sied de noter que la CEDEAO et la Banque mondiale sont chargées de valider le présent MGP et veille à la supervision de la bonne mise en œuvre de celui-ci. Les bailleurs de fonds feront le suivi du mécanisme à travers les rapports que l'UGP produira régulièrement.

## **21.6. Monitoring des délais du mécanisme de gestion des plaintes**

Les délais de réponse pour les différentes étapes du MGP doivent être le plus court possible afin de rendre le projet réactif vis-à-vis d'une situation de conflit et maintenir ainsi la paix sociale. Néanmoins, des situations graves ou complexe nécessiteront des analyses approfondies avec parfois la mise en place de structure de médiation. Le tableau ci-dessous présente les délais maximums recommandés pour chaque étape.

**Tableau 42; Monitoring des délais du MGP**

<b>N°</b>	<b>ETAPE</b>	<b>DELAJ</b>
1	Introduction et reception	Immédiat
2	Evaluer et attribue les rôles et les tâches	5 jours ouvrables
3	Accusé de réception	
4	Enquête	Entre 10 et 45 jours ouvrables
5	Répondre	5 jours ouvrables
6	Recours	Projet (30 jours), Comité (2 réunions), Autre (au cas par cas)
7	Suivi, clôture et archivage	Entre 5 et 45 jours ouvrables

### **21.7. Suivi évaluation**

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

- l'organisation de l'ateliers de lancement du MGP en collaboration avec les parties prenantes ;
- le nombre de plaintes reçues; désagrégées par type de plaintes, groupe d'âge et par sexe
- le nombre de plaintes résolues ;
- le nombre de recours ;
- le nombre de plaintes récurrentes.
- Le pourcentage des survivants de VBG/EAS/HS qui ont signalé le cas et ont été référés aux services de prise en charge du VBG.

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

## 21.8. Coût du mécanisme de Gestion des Plaintes

Ci-après les ressources financières pour le fonctionnement du MGP

Tableau 43: Coût estimatif de mise en œuvre du MGP

Coût estimatif du MGP					
N°	Désignations	Unité	Quantité	Coût Unitaire	Coût Total
				F CFA	F CFA
1	Achat des téléphones portables Android capable d'envoyer les images pour les PF (utilisation du système d'archivage électronique)	U	03	100 000	300 000
2	Confection des cahiers de registres	F			100 000
3	Achat boites des stylos pour l'enregistrement des Plaintes	F			20 000
4	Conception et mise en place d'un logiciel pour la base des données des Plaintes	F	1	400 000	400 000
5	Atelier de formation des membres des comités (pendant 2 jours)	F	1	1 600 000	1 600 000
6	Diffusion et vulgarisation du MGP (AG, Dépliants, brochures, Média,...) par les sauvegardes du projet	F			200 000
7	Service traiteur pour la prise en charge des CGP pendant 1 an à raison de 4 séances trimestrielles/ an	U	4	100 000	400 000
<b>Sous Total 1</b>					<b>3 020 000</b>
9	Imprévus (10%) du Sous total (1)				302 000
<b>TOTAL MECANISME DE GESTION DES PLAINTES</b>					<b>3 322 000</b> <b>\$ 6145 USD</b>

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

### **17.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi**

L'UGP/PRAE 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 (notamment les populations riveraines) participeront aux programmes de suivi et d'atténuation des impacts du projet, notamment ceux contenus dans le PGES.

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 solutionnés
- 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.

### **17.2. 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.

## XVIII. SYNTHÈSE DES COUTS

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 44: Synthèse des coûts du PMPP du projet

DESIGNATION	COUTS (F CFA)	COUTS EN USD <sup>22</sup>
Plan de mobilisation des parties prenantes	24 150 000	99 178,6
Mécanisme de gestion des plaintes	3 322 000	6 112,2
TOTAL	27 472 000	105 290,8

Le budget pour la mise en œuvre du PMPP est estimé à « **vingt-sept millions quatre cent soixante-douze mille Franc CFA (27 472 000 F CFA) soit « cent cinq mille deux cent quatre-vingt dix virgule huit dollars (105 290,8 USD)»**

## XIX. 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. Ce document est élaboré dans le cadre de la soumission du projet au financement de la Banque mondiale. Son élaboration suit une approche participative globale. Ce document doit être souple, pratique puis évolutif selon les pratiques et comportement de la communauté et l'évolution des activités, en tout état de cause, toutes les cibles doivent être touchées. La mobilisation des fonds nécessaires sera adaptée à la mise en œuvre du présent plan

---

<sup>22</sup> Pour 1 USD fait 543,5

## XX. BIBLIOGRAPHIE

Plan d'engagement des parties prenantes (PEPP) du Projet D'assainissement et de la Résilience Urbaine République de Côte d'Ivoire, Novembre 2019.

MEE, Décret N°98-323/PRES/PM/MEE/MATS/MIHU/MS/MTT portant règlementation de la collecte, du stockage, du transport, du traitement et de l'élimination des déchets urbains du 28 juillet 1998.

Rapport annuel d'activités au titre de l'année 2014, Ministère de l'Énergie et de l'Eau (MEE) de la République du Mali, Janvier 2015.

Énergies Renouvelables-Mali : Réalisations, Défis et Opportunités, Résumé Exécutif, Direction National de l'Énergie du Ministère de l'Énergie et de l'Eau (MEE) de la République du Mali, 2011.

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.

ORDONNANCE N°00-019/P-RM du 15 mars 2000 Portant Organisation du Secteur de l'électricité.

Loi n° 05-019 du 30 mai 2005, portant modification de l'Ordonnance n° 00-19/P-RM du 15 mars 2000 portant organisation du secteur de l'Electricité.

Décret N°2015-0049/P-RM du 06 Février 2015 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Agence des Énergies Renouvelables du Mali.

Prospectus d'investissement de l'Énergie Durable pour tous SEforALL du Mali, Direction National de l'Énergie du Ministère de l'Énergie et de l'Eau (MEE) de la République du Mali, Mai 2019.

La Politique Énergétique National du Mali, Ministère des Mines de L'Énergie et de l'Eau, janvier 2006.

Politique d'Efficacité Énergétique de la CEDEAO, Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), Février 2015.

MECV, 2010, Arrêté n° 2010-029IMECVISG/ BUNE Portant missions, organisation et fonctionnement du Bureau National des Evaluations Environnementales et des Déchets Dangereux.

Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) du Mali, 2009. Mise à jour INSAT, 2018

## XXI. ANNEXES

### Annexe 1 : PV Consultation

**PROJET DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION DE SYSTEME DE STOCKAGE  
D'ENERGIE PAR BATTERIES DE 300MWH ET DES EQUIPEMENTS DE  
SYNCHRONISATION DANS LE POSTE EDM DE SIRAKORO.**

L'un deux mille Vingt et le Premier Octobre à 15 heures, s'est tenue dans la salle de réunion de la Mairie de Sirakoro commune de Kalabankoro, une consultation publique relative au Projet de fourniture et d'installation de système de stockage d'Energie par batteries de 300mwh et des équipements de synchronisation dans le poste EDM de Sirakoro.

Cette consultation publique était présidée par M. Chiaka Djiré Maire de Sirakoro.

Outre le Maire et ses conseillers, étaient présents ; les conseillers du chef de village, les Notables, les associations de Jeunesse et de femmes, les riverains regroupés en association, et beaucoup d'autres participants (voir liste de présence en Annexe).

Après les salutations d'usage, la présentation des participants et le discours de bienvenue du président de séance Monsieur Chiaka Djiré, la séance est déclarée ouverte.

***Chiaka Djiré: Maire de Sirakoro***

Bonjour à tous. Nous sommes là dans le cadre d'un nouveau projet de l'EDM. L'ordre du jour est relatif au projet de fourniture et d'installation de système de stockage d'Energie par batteries dans le poste EDM de Sirakoro.

Il faut noter également que cette consultation publique sera suivi de plusieurs entretiens individuels et semi-structurés de toutes les Parties prenantes (services techniques, la Mairie, les riverains, les femmes, la jeunesse etc. ).

Sur ceux, je vous demande d'écouter attentivement le bureau d'études qui va vous fournir le maximum d'information sur le projet afin que vous puissiez donner vos avis, préoccupations et recommandations qui seront pris en compte.

***Allamadou Dicko: Consultant CEDI-SAHEL/LINER/CEDA***

Nous sommes les représentants du groupement de bureau (CEDI-SAHEL/LINER/CEDA) commis pour la réalisation des consultations à l'endroit des parties prenantes.

Ce projet est financé par la Banque Mondiale et coordonné par la CEDEAO afin d'établir la stabilité de la production d'électricité au Mali. Le site retenu est dans la cour du poste EDM/Sirakoro. Ce système de stockage d'énergie par batteries remplacera les groupes électrogènes du poste de Sirakoro. Ce projet sera mis en œuvre dans trois (3) pays : le Mali, le Niger et la Côte d'Ivoire.

Ce projet présente des impacts négatifs mais aussi positifs. Parmi ceux négatifs on peut citer : la perturbation temporaire de la circulation et de l'accès au poste ; la production de déchets liquides et solides lors de l'installation des batteries pouvant constituer un risque de pollution

des eaux de surface et des eaux souterraines ; aussi de la production de déchets dangereux à la fin du projet notamment les batteries usées.

Parmi les impacts positifs nous pouvons noter : l'amélioration de la qualité de l'ambiance sonore dans la zone du projet avec le retrait des groupes électrogènes ; la stabilité des services de l'EDM au Mali ; le développement local à travers l'utilisation de la main d'œuvre locale pendant la phase de construction, etc.

Au titre des mesures d'atténuation et de bonification de ce projet, il est prévu la réalisation d'un plan de mobilisation des parties prenantes, d'un plan d'engagement environnemental et social ; d'un plan de gestion de la main d'œuvre, d'un plan de gestion des déchets notamment les batteries usées et d'autres déchets dangereux (câblage). Selon les directives de la Banque Mondiale, seront mis en place un mécanisme de gestion des griefs et un cadre de concertation dont toutes les parties prenantes seront membres pour faciliter la collaboration entre EDM et les populations riveraines lors de la mise en œuvre de ce projet.

Voici en gros le projet et nous sommes à vous pour vos avis, préoccupations, suggestions et recommandations.

*Siné Diakité : riverain*

Je suis content de l'invitation. On a entendu parler d'un projet qui veut installer une autre centrale à Sirakoro. Est-ce le même projet ? L'ancienne centrale était source de pollution des eaux et de la dégradation des routes. On ne veut plus permettre cela. Vous devriez nous rassurer que les impacts de ce projet seront moindres.

*Ahamadou Dicko : consultant*

Non, ce n'est pas le même projet. L'EDM a beaucoup de projets, mais ce projet objet de la présente consultation est relatif à l'installation d'un système de stockage d'énergie par batteries dans la cour du poste EDM de Sirakoro sur le site occupé actuellement par les groupes électrogènes.

*Abdala Diava : PRAE l'EDM*

Ce projet consiste à renforcer la capacité de l'EDM et à réduire son coût de production qui est très élevé. Actuellement l'Etat vend à la population le prix unitaire à perte. Aussi, la demande d'énergie augmente de 10% par an. Donc, ce projet est une initiative visant à stabiliser le service et à réduire le coût de production.

*Abdallah Mohamed : riverain proche du site*

Les groupes électrogènes de l'EDM/Poste de Sirakoro nous causent beaucoup de problème. Toute ma famille est exposée aux nuisances sonores des groupes électrogènes, ce qui peut être cause de maladies. En plus de cela, le secteur n'est pas couvert par le réseau d'électricité alors que nous subissons les nuisances. A titre d'exemples, c'est moi-même qui ai payé à l'EDM à

mes frais mon propre transformateur électrique, et installé les poteaux pour que mon entourage et moi puissions bénéficier de l'électricité, Nous n'avons rien bénéficié de l'EDM. Ce n'est pas juste.

**Aboubacar Guindo : Riverain**

L'électricité est produite pour les humains, je pense. Les groupes actuels du poste nous rendent tous malades. L'EDM doit d'abord chercher à résoudre les problèmes de route d'accès au poste, l'électrification de tout le village Sirakoro et de nuisances sonores générés par les groupes électrogènes présents. C'est la condition sine qua non pour le nouveau projet. L'état de dégradation actuelle de la route provient des camions de ravitaillement des groupes donc, l'EDM doit réparer la route d'accès.

**Nouhoun Dounbia : Riverain**

A cause du mauvais état des voies et du manque d'électricité dans le village de Sirakoro, l'insécurité règne alors que nous accueillons le poste d'EDM. Cela ne se justifie pas.

**Ag Nasser : Cité CMDT**

Je suis très content de la présence du projet. Nous sommes une association au niveau de la cité CMDT près de la centrale. Il y a de cela plusieurs années que nous avons élaboré un plan d'aménagement paysager de la servitude de la ligne HT Poste Sirakoro-Centrale. En son temps, l'EDM nous a conseillé que notre plan chevauche sur la servitude de la ligne HT, alors nous l'avons volontairement laissé. A notre grande surprise, le Maire de Kalahan Coro à travers l'ancien Maire a morcelé cette zone, et maintenant on est en train de construire sur cet espace. On aimerait bien que ce projet puisse favoriser l'aménagement paysager pour embellir le village.

**Bakary Lamine Traoré : Conseiller chefs de Village**

Je salut tout le monde au nom des vâux et les sages. Ce projet est salutaire s'il est suivi par des mesures d'accompagnement du village.

**Seydou Coulibaly : Conseiller chefs de Village**

C'est quoi la position de l'EDM par rapport à la considération de nos approches. Il est temps que l'EDM prenne en compte les préoccupations du village.

**N'Golo Sirakoro : Conseiller chefs de Village**

Je suis d'accords avec tout ce qui a été dit par les autres conseillers en précisant qu'il y a un manque de communication entre l'EDM et le village de sirakoro.

**Soumaila Clouffibuly : Jeunesse**

Je déplore le manque d'accompagnement à l'endroit de la jeunesse de Sirakoro concernant l'emploi sur les sites.

**Solo Traoré : Jeunesse**

La route et la voie d'accès à la centrale est le point à considérer (aménager comme bonification).

**Chika Dié : Maire**

L'Etat de la route aujourd'hui est un problème causé par l'EDM. On avait un Pont qui avait été construit par l'OHVM, lors des activités de la centrale, les camions lourds de ravitaillement ont fait effondrer ce pont en 2003. L'OHVM n'a plus voulu réaménager le pont. En plus de cela nous demandons un guichet de paiement de facture d'électricité au sein du village de Sirakoro.

**Aboumou Dicko : consultant**

Merci Beaucoup. On a compris tout ce qui a été dit. Les avis et recommandations sont très importants. Si ce projet ne peut pas être réalisé sans aménagement de la voie d'accès, le projet sera dans l'obligation de trouver des solutions. L'état des routes est une contrainte majeure pour le projet.

L'aménagement des voies d'accès sera noté comme étant une demande forte des riverains.

**Abdoul Diarra : PRAE l'EDM**

Rassurez-vous que l'installation de ces batteries répondra aux préoccupations évoquées depuis de nombreuses années notamment les nuisances sonores, le problème d'huiles usées.

**N'faly Koné : Consultant/Groupement**

Ce projet est relatif à l'installation d'un système de stockage d'énergie par batteries qui ne produit ni de bruits susceptibles de constituer des nuisances ni d'huiles usées polluantes. Donc, la réalisation du projet permettra de trouver des solutions idoines aux problèmes de nuisances sonores et de la pollution par des huiles usées des groupes électrogènes. En effet cette consultation permettra de créer un cadre de concertation entre l'EDM et les parties prenantes et qui permettra de résoudre les préoccupations futures pendant la mise à l'œuvre du projet.

**Marlame Touré : Association des femmes de Sirakoro :**

Je n'ai que deux (02) recommandations : l'aménagement de la voie d'accès au poste et l'électrification de tout le village de Sirakoro qui accueille ce projet.

**Nouhoum Doumbia : Riverain**

Même si l'EDM n'est pas un service d'aménagement routier, il peut bien contribuer à l'aménagement de la route d'accès. Aussi, notre doléance est, l'implantation des

lampadaires dans toutes les rues de Sirakoro qui, jusqu'à aujourd'hui est dans le noir malgré la présence du poste chez nous.

**Abdoulaye Traoré : Conseiller du chef de Quartier**

Toutes les recommandations tournent autour d'aménagement des voies d'accès, et de l'électrification du quartier de Sirakoro. Au nom du quartier, comme doléances il y a la création d'une Agence EDM à Sirakoropour le payement facile des factures ; la facilitation pour la création d'un poste de sécuritécompétant sur le site du projet afin d'améliorer la sécurité de la zone.

**Dicho Consultant :**

Nous avons tout noté. Les préoccupations soulevées nous permettront de mieux documenter les documents en cette phase. Après cette réunion, les consultations sous-forme d'entretien semi structurés se poursuivront au niveau des parties prenantes notamment les services techniques, la Mairie, les Chefs coutumiers, les associations de jeunes, de femmes, de riverains, etc. Cela permettra d'analyser en détails le profil et les préoccupations particulières des parties prenantes.

**Chiaka Djiré: Maire de Sirakoro**

Nous ne sommes pas contre ce projet. Mais l'EDM doit fournir des efforts en faveur de la population riveraine du projet. Ce qui n'est pas le cas depuis la création du poste. Nous comptons sur le projet PRAE/EDM pour au moins impliquer la population et de prendre en compte enfin leurs préoccupations. Nous savons que ce poste est stratégique pour l'EDM et nous riverains, devons bénéficier des avantages. Sur ce, je vous invite à prendre en compte l'ensemble des préoccupations et des doléances évoquées.

Bien retour dans vos familles respectives et à bientôt j'espère.

**Secrétaire de Séance**

**Sigu Diarra**

**Président de Séance**

**Chiaka Djiré**  
*Maire de Sirakopa Meguetana*



## Annexe 2 : Compte-rendu, images et liste de présences des entretiens

Parties Prenantes	Description du rôle	Force	Faiblesse	Avis/ Suggestion /Recommandation	MGP	VBG
<b>Résumé des consultations réalisées</b>						
<b>Association locale du quartier (ASIBAI, ET II), Association du marché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Faciliter la mobilisation des riverains ;</li> <li>✓ Assurer la veille sur les engagements pris par les différentes parties</li> </ul>	<p>Les riverains sont organisés en association ;</p> <p>Participer activement aux processus de fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes ;</p> <p>Sensibilisation et communication auprès des riverains.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non familiers au fonctionnement d'un mécanisme de gestion des plaintes ;</li> <li>- Manque de moyen pour assurer la mobilisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorable à ce projet qui permettra de diminuer le fonctionnement des groupes électrogènes.</li> <li>- Demande au projet de consulter les riverains dans toutes les phases à venir ;</li> <li>- L'accès à l'électricité pour tout le quartier</li> <li>- Créer un cadre de concertation entre la population et l'EDM</li> <li>- Partager l'information et dialoguer sur le projet</li> </ul>	<p>Au sein de notre association le secrétaire aux conflits se charge de gérer les conflits avec 3 sages ;</p> <p>Mode de gestion à l'amiable car difficile d'institutionnaliser le comité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les violences basées sur le genre sont très souvent taboues.</li> <li>- Les vieux du quartier ou les chefs de quartier peuvent intervenir en cas de violences physique ou de menace de divorce en vue d'une gestion à l'amiable</li> </ul>
<b>Les riverains immédiats au poste d'EDM</b>	<p>Information et communication ;</p> <p>Assurer la veille sur les engagements pris par les différentes parties</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Défendre les riverains contre d'éventuelle injustice</li> <li>- Communiquer et Sensibiliser</li> </ul>	<p>Manque de moyen pour assurer la mobilisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Changer tous les Groupes présents sur le site ou les déplacer vers un autre endroit moins habité sinon les équiper d'un silencieux.</li> <li>- Interdire au Camion-Citerne (transporteur de carburant pour le groupe électrogène) de rouler aux heures de repos</li> <li>- Aménager la voie d'accès au site</li> <li>- Approvisionner les riverains en eau (mettre l'eau du forage à la disposition du voisinage)</li> <li>- Electrifier le quartier de Sirakoro qui accueille le projet</li> <li>- Installer des lampadaires pour diminuer l'insécurité</li> </ul>		-
<b>Association des Femmes (CAFO)</b>	<p>Défendre le droit des femmes ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilisation des femmes,</li> <li>- Défense des intérêts des femmes ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manque d'appui financier</li> <li>- Manque d'infrastructures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter l'intensité de l'électricité</li> <li>- Aménager les voies d'accès au site</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les conflits gérés au sein de l'association sont très</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'association a géré 2 cas de violences basées sur genre</li> </ul>

Parties Prenantes	Description du rôle	Force	Faiblesse	Avis/ Suggestion /Recommandation	MGP	VBG
	Favoriser la participation active des femmes ; Donner aux femmes les moyens de se prononcer sur les questions de proximité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cohésion entre les femmes du quartier autour de l'association</li> <li>- Mobilisation facile au niveau du quartier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pour le centre Benkadi</li> <li>- Manque de formation pour le personnel du centre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Electrifier les rues en installant des lampadaires</li> <li>- Appui à la construction d'un centre de santé pour les femmes (les femmes sont obligées d'aller jusqu'à accoucher)</li> <li>- Extension du réseau électrique.</li> </ul>	souvent d'ordre familiale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avec l'aide du chef de quartier</li> <li>- Il y a plus de violence verbale que physique</li> <li>- Les cas d'excision sont rares et les mariages forcés aussi. Les femmes sont sensibilisées et savent se défendre maintenant</li> </ul>

## LES IMAGES ET LISTES DE PRESENCE DES ENTRETIENS

### IMAGES



*Entretien avec les Associations de riverains (ASDES, ASIBA I, SOKELETON, le groupement des femmes du marché)*



*Entretien avec le président de l'ASDES*



*Entretien avec le vice-président et un membre d'ASIBA  
1*



*Entretien avec les riverains près du poste (récepteur directe)*



*Entretien avec l'association des femmes de Yorodjanboukou (Benkadi)*



*Une vue du site d'accueil du Système de Stockage d'énergie, présence de groupes électrogènes*

**LISTES DE PRESENCE DES ENTRETIENS**

CEDI SAHEL/LINER/ CEDA 2020  
 PROJET DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION DE SYSTEME DE STOCKAGE D'ENERGIE  
 PAR BATTERIES DE 300MWh ET DES EQUIPEMENTS DE SYNCHRONISATION

Liste de présence des entretiens

Région de : Koulikoro Cercle de : Kati Commune de : Kalaban coro Quartier : Sirakoro Date : 06/10/2020

N°	Nom et Prénoms	Fonction/ Occupations	Adresse/contact	Signature
1	Hader Touré	Président ADES	Sirakoro 76.38.5140	
2	Lassine Touré	jeuneuse	60000040	
3	Behou Sala Dombolo	jeuneuse	79028399	
4	Amadou Diané	commerçant	77031828	
5	Youkouf Koulibaly	commerçant	93445477	
6	Opineba Dombolo	commerçante	—	
7	Fatoumata Lisse	commerçante	70050137	
8	Badjane Traoré	commerçante	69090506	
9	Adama Coulibaly	commerçant	99998121	
10	Abou Guindo	Président Marsat	66722096	
11	Modibo Traoré	commerçant jeuneuse	79266356	
12	Yamba Berthe	Président jeuneuse	76269726	
13	Alou Ly	Adjoint représentant	72110725	
14				
15				
16				

CEDI SAHEL/LINER/ CEDA 2020  
 PROJET DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION DE SYSTEME DE STOCKAGE D'ENERGIE  
 PAR BATTERIES DE 300MWh ET DES EQUIPEMENTS DE SYNCHRONISATION

**Liste de présence des entretiens**

Région de : Koulikoro Cercle de : Kati Commune de : Kalaban coro Quartier : Sirakoro Date : 8/10/2020

N°	Nom et Prénoms	Fonction/ Occupations	Adresse/contact	Signature
1	Dumar Traoré	Réverain	76265289	
2	Mamadou Moussa Diallo	Géomètre Réverain	75398832	
3	Abdallahi Mohamed	Réverain	76231886	
4	Moussa Touré	Femme	76.36.18.53	
5	Galbo Diallo	Femme	76223218	
6	Assan Touré	Femme	75728167	
7	Kadia Tangara	Femme	72383231	
8	Assa Kasengue	Femme	7106.16.16	
9	Ramata Samaké	Femme	75708144	
10	Dramane Tangara	Secrétaire	76.07.59.28	
11	Wassa Plea	Femme	75.02.7481	
12	Kabane Satao	Femme	73.55.65.02	
13	Femla Gagan	Femme	83.45.78.61	
14	Orumou Gagan	Femme	83733632	

### Annexe 3 : Liste de présence des rencontres

CEDI SAHEL/LINER/ CEDA 2020  
 PROJET DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION DE SYSTEME DE STOCKAGE D'ENERGIE  
 PAR BATTERIES DE 300MWh ET DES EQUIPEMENTS DE SYNCHRONISATION

#### Liste de présence de la consultation Publique

Région de : Koulikoro Cercle de : Kati Commune de : Kalaban coro Quartier : Sirakoro Date : 02 /10/2020

N°	Nom et Prénoms	Fonction/ Occupations	Adresse/contact	Signature
01	DICHO Aloumou	Coordinateur CEDI SAHEL/LINER/ CEDA	70721997 66510990 76-15-88-09	
02	KONE N'Faly	-/-	66745335	
03	DIARRA Abdoulaye	EDN/ASE	66745335	
04	Siga Diarra	Consultant CEDI SAHEL/LINER/ CEDA	66757909	
05	Diakha Djibril	Consultant	66762798	
06	Nyikawa Nantia	Officier de liaison	74181981	
07	N'Galo Simayaka	Consultant	66314624	
08	Fekouy Lamine	Consultant	79343406	
09	Soumaila Souleymane	Artisan	76295309	
10	Abdoulaye Tierno	Consultant	79398363	
11	FODE M. Diabate	GIIT	79046225	
12	Demba Guindo	Consultant	76893078	
13	Youssef Guindo	Consultant	78814163	
14	Noussouf Guindo	Consultant	76449175	
15	Stouane Tierno	Consultant	76367853	
16	ABDOU MOHAMED	Chercheur	7623188	

CEDI SAHEL/LINER/ CEDA 2020  
 PROJET DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION DE SYSTEME DE STOCKAGE D'ENERGIE  
 PAR BATTERIES DE 300MWh ET DES EQUIPEMENTS DE SYNCHRONISATION

**Liste de présence de la consultation Publique**

Région de : Koulikoro Cercle de : Kati Commune de : Kalabatou Quartier : Sirakoro Date : 02/10/2020

N°	Nom et Prénoms	Fonction/ Occupations	Adresse/contact	Signature
16	ISSAÏE Koulibaly	l'enseignant	93445477	
17	Mme Sidibe Haboucoustia		69180061	
18	Hamadi Djogou		66796808	
19	Aminata Diambina		66245914	
20	Aminata Sidibe		26493814	
21	Bacouy Traoré	conseiller chef de village	79863606	
22	Brougoua Traoré	conseiller chef de village	79181890	
23	Seydou Koulibaly	- II -	76376694	
24	Guissou Diawara	commerçant	63321847	
25	Drissa Koulibaly	Riverain		
26	Daouda - II -	Riverain		
27	Fousseni - II -	Riverain	72353922	
28	DRH Traoré	- II -		
29	Doumana Kanié	- II -	77844109	
20	N'Gala Samaké	- II -	73279909	
33	BH Traoré	- II -	79269359	

#

CEDI SAHEL/LINER/ CEDA 2020  
 PROJET DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION DE SYSTEME DE STOCKAGE D'ENERGIE  
 PAR BATTERIES DE 300MWh ET DES EQUIPEMENTS DE SYNCHRONISATION

**Liste de présence de la consultation Publique**

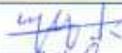
Région de : Koulikoro Cercle de : Kati Commune de : Kaliban com Quartier : Sirakoro Date : 02/10/2020

N°	Nom et Prénoms	Structures / Fonction / Localités	Téléphone / mail	Signature
1	Saouliouane <sup>Thore</sup>	Notable	76217909	
2	Sakou <sup>Beouf</sup>	Notable	74 782057	
1	Soumaila <sup>oussouly</sup>	Notable	76293709	
4	Moussa <sup>tié</sup>	Notable	64040455	
7	M'Ag'oulibaly	Notable	62294969	
	Arina Didié	Notable	76706000	
	Aboua <sup>oussouly</sup>	Notable		
	Bobou <sup>oussouly</sup>	Notable	79 03 11 05	
	Mouhou <sup>oussouly</sup>	Notable	76210695	
	Aminata <sup>oussouly</sup>	66 24 547	66245947	
	Diamansissou	74457065		

CEDI SAHEL/LINER/ CEDA 2020  
 PROJET DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION DE SYSTEME DE STOCKAGE D'ENERGIE  
 PAR BATTERIES DE 300MWh ET DES EQUIPEMENTS DE SYNCHRONISATION

**Liste de présence de l'entretien avec les conseillers**

**Région de :** Koulikoro **Cercle de :** Kati **Commune de :** Kalaban coro **Quartier :** Sirakoro **Date :** 12 /10/2020

N°	Nom et Prénoms	Fonction/ Occupations	Adresse/contact	Signature
1	Seydou Koulibaly	Conseiller	76376694	
2	N'Gnolo Sinayoko	Conseiller	66314424	
3	Ilhachima Traoré	Conseiller	79181890	
4	Bakary lamire Traoré	Conseiller	79243406	

#### Annexe 4 : Quelques images des rencontres



*Une vue du presidium lors de la consultation publique dans la Mairie de Sirakoro Meguetana*



*Vue des participants lors de la consultation*



*L'Association des femmes lors de la consultation publique*



*Entretien avec les conseillers du Chef de village de Sirakoro*

