

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
ET DES INFRASTRUCTURES

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple-Un But-Une Foi

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALE DES ROUTES

UNITÉ NATIONALE DE COORDINATION



**PLAN DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES (P3P) DU
PROJET DE RÉHABILITATION DU TRONÇON DIDIENI-DIEMA
(180 KM) DU CORRIDOR BAMAKO-DAKAR PAR LE NORD**

Version Finale

Juillet 2025

TABLE DES MATIERES

LISTE DES TABLEAUX.....	4
LISTE DES FIGURES	4
LISTE DES ABREVIATIONS ET DES ACRONYMES	5
DEFINITION DES CONCEPTS CLES	7
RESUME ANALYTIQUE	9
EXECUTIVE SUMMARY	16
1. INTRODUCTION	23
1.1. Contexte et Justification de l'élaboration du P3P	23
1.2. Objectifs de l'élaboration du P3P	23
1.3. Démarche méthodologique d'élaboration du P3P	24
2. DESCRIPTION DETAILLÉE DU PROJET	25
2.1. Objectif du projet.....	25
2.2. Composantes et activités principales du projet.....	25
2.3. Localisation de la zone du projet.....	26
2.4. Consistance des travaux du projet	27
2.5. Activités susceptibles d'engendrer des risques et d'impacts	28
2.6. Caractéristiques biophysique de la zone d'intervention du projet.....	28
2.7. Situation démographique de la zone d'intervention du projet.....	29
2.8. Situation économique de la zone d'intervention du projet	29
3. RÉSUMÉ DES RISQUES SOCIAUX ET ENVIRONNEMENT AUX POTENTIELS DU PROJET.....	30
3.1. Impacts socio-environnementaux positifs potentiels du projet.....	30
3.2. Risques et impacts Socio-environnementaux négatifs potentiels du projet.....	30
4. CADRE REGLEMENTAIRE, ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL	33
4.1. Exigences réglementaires nationales	33
4.1.1. Cadre institutionnel.....	33
4.1.2. Principales politiques et stratégies pertinentes à la mise en œuvre du projet	36
4.1.3. Cadre juridique national.....	40
4.2. Exigences du Système de Sauvegarde Intégré de la BAD.....	41
5. IDENTIFICATION ET CARTOGRAPHIE DES PARTIES PRENANTES	45
5.1. Identification des parties prenantes	45
5.2. Cartographie des parties prenantes	59
6. PROGRAMME DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES	66
6.1. Objectifs du plan de participation des parties prenantes	66
6.2. Les principes de participation des parties prenantes.....	66
6.3. Stratégie proposée pour la diffusion des informations	72
6.4. Stratégie proposée pour les consultations.....	75
6.5. Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables	79
6.6. Examen des commentaires	80
6.7. Gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes	80

7. RÔLES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES	82
7.1. Rôles.....	82
7.2. Fonctions et responsabilités de gestion.....	82
8. RESUME DES PRINCIPALES ACTIVITES DE CONSULTATIONS DES PARTIES PRENANTES	85
9. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES	92
9.1. Objectifs du Mécanisme de Gestion des Plaintes	92
9.2. Approche méthodologique d'élaboration du MGP.....	92
9.3. Mécanisme de gestion des plaintes du projet	93
9.3.1. Caractérisations des plaintes	93
9.3.2. Plaintes liées aux engagements et aux parties prenantes du projet	95
9.3.3. Typologie des plaintes.....	97
9.3.4. Cadre organique et référencement du MGP.....	100
9.3.5. Mode opératoire du MGP	104
9.3.6. Principales actions pour l'implémentation du MGP	109
9.3.7. Chronogramme des activités de mise en œuvre du MGP	110
9.3.8. Plan de renforcement des capacités des acteurs du MGP	110
9.4. Suivi et évaluation du MGP.....	113
9.4.1. Objectifs du Système de Suivi-Evaluation	113
9.4.2. Stratégie de mise en œuvre du système de suivi-évaluation du MGP	113
9.4.3. Organisation du système de Suivi et Evaluation.....	114
9.5. Indicateurs globaux selon les composantes du dispositif du MGP.....	116
9.5.1. Indicateurs de suivi	116
9.5.2. Suivi des plaintes et reporting :	116
9.6. Budget estimatif de la mise en œuvre du MGP	117
10. SUIVI-EVALUATION ET ETABLISSEMENT DE RAPPORT.....	119
10.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi.....	119
10.2. Rapports aux groupes de parties prenantes.....	119
10.3. Indicateurs de suivi du P3P	120
11. BUDGET DE MISE ŒUVRE DU P3P	122
12. CONCLUSION.....	126
13. ANNEXES: Voir fichier séparé	127

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Synthèse des activités par composante.....	25
Tableau 2 : Localités traversées par le projet dans les régions de Koulikoro et Nioro du Sahel	27
Tableau 3 : Principales activités susceptibles d'engendrer des risques et impacts	28
Tableau 4 : Population de la zone d'intervention du Projet par commune et par sexe	29
Tableau 5 : Les principaux acteurs institutionnels impliqués dans la mise en œuvre du projet.....	33
Tableau 6: Politiques et stratégies en rapport avec le projet.....	36
Tableau 7 : Comparaison de la législation malienne et de la SO 10 de la BAD.....	43
Tableau 8 : Parties prenantes touchées ou affectées par le Projet par composante	46
Tableau 9 : Répartition des parties prenantes concernées par secteur d'activités	49
Tableau 10 : Catégories des parties prenantes concernées et leurs rôles	50
Tableau 11: Groupes vulnérables et contraintes d'accès à l'information et d'autres avantages du Projet	54
Tableau 12 : Stratégie et niveau d'implication ou d'engagement des parties prenantes	58
Tableau 13 : Analyse Cartographie et évaluation des parties prenantes.....	61
Tableau 14 : Programme Calendrier de Participation des Parties Prenantes.....	68
Tableau 15 : Liste de radios locales dans la zone d'influence du projet	78
Tableau 16 : Responsabilités des parties prenantes (PP) dans la mise en œuvre du P3P.....	83
Tableau 17 : Calendrier des consultations réalisées.....	85
Tableau 18 : Synthèse des avis, des besoins spéciaux ainsi que les méthodes de participation des parties prenantes.....	87
Tableau 19 : Activités susceptibles de générer de plaintes et de réclamation au sein du projet.....	98
Tableau 20 : Cadre organique d'intervention du MGP	100
Tableau 21 : Principes fondamentaux du MGP	101
Tableau 22 : Bonnes pratiques pour la gestion des plaintes.....	103
Tableau 23 : Délai de réponse au plaignant suivant la nature des plaintes	108
Tableau 24 : Chronogramme des activités de mise en œuvre du MGP	110
Tableau 25 : Plan de communication	112
Tableau 26 : Indicateurs de suivi.....	116
Tableau 27 : Budget estimatif du MGP.....	117
Tableau 28 : Indicateurs de suivi du P3P	120
Tableau 29 : Budget estimatif de mise en œuvre du P3P	123

LISTE DES FIGURES

Figure 1: Carte de localisation du tronçon Didiéni-Diéma (180Km) dans les régions de Koulikoro et de Nioro du Sahel	27
Figure 2 : Schéma du processus de gestion des plaintes du projet.....	Erreur! Signet non défini.

LISTE DES ABREVIATIONS ET DES ACRONYMES

ANASER	Agence Nationale de la Sécurité Routière
BAD	Banque Africaine de Développement
CGP	Comité de Gestion des Plaintes
CR/CCAP	Comité Régional de Contrôle Citoyen de l'Action Publique
CMTR	Conseil Malien des Transporteurs Routiers
CSCom	Centre de Santé Communautaire
CSRéf	Centre de Santé de Référence
CR	Compte Rendu
CREDD	Cadre Stratégique pour la Relance Economique et le Développement Durable
DGDC	Direction Générale des Domaines et du Cadastre
DGEF	Direction Générale des Eaux et Forêts
DGR	Direction Générale des Routes
DGSHP	Direction Générale de Santé et de l'Hygiène Publique
DNACPN	Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances
DNEF	Direction Nationale des Eaux et Forêts
DNDS	Direction Nationale de Développement de Sociale
DNPSES	Direction Nationale de la Protection Sociale et de l'Economie Solidaire
DNUH	Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat
DRA	Direction Régionale de l'Agriculture
DRACPN	Direction Régionale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances
DRDC	Direction Régionale du Domaine et du Cadastre
DREF	Direction Régionale des Eaux et Forêts
DRPC	Direction Régionale de la Protection Civile
DRPIA	Direction Régionale des Productions et des Industries Animales
DRR	Direction Régionale des Routes
DRUH	Direction Régionale de l'Urbanisme et de l'Habitat
EAHS	Exploitation, Abus, Harcèlement Sexuel
EAS/HS	Exploitation et Abus Sexuel/Harcèlement Sexuel
FEMAHP	Fédération Malienne des Associations des Personnes Handicapées
FER-Mali	Fonds d'Entretien Routier – Mali
GIE	Groupement d'Intérêt Economique
IT	Inspecteur de travail
MA	Ministère de l'Agriculture
MATD	Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation
MEADD	Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MEP	Ministère de l'Elevage et de la Pêche
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MSDS	Ministère de la Santé et du Développement Social
MTI	Ministère des Transports et des Infrastructures
MUHDATP	Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Domaines, de l'Aménagement du Territoire et de la Population

ODD	Objectifs de Développement Durable
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OSC	Organisation de la Société Civile
PAP	Personnes Affectées par le Projet
PAR	Plan d'Action de Réinstallation
PDA	Politique du Développement Agricole
PFN	Politique Forestière Nationale
PNAT	Politique Nationale d'Aménagement du Territoire
PNDE	Politique Nationale du Développement de l'Elevage
PNE	Politique Nationale de l'Eau
PNG	Politique Nationale du Genre
PNPE	Politique Nationale de Protection de l'Environnement
PNPS	Politique Nationale de Protection Sociale
PNTITD	Politique Nationale des Transports, des Infrastructures de Transport et du Désenclavement
PNZH	Politique Nationale des Zones Humides
PV	Procès-Verbal
SNEDD	Stratégie Nationale pour l'Emergence et le Développement Durable
SO	Sauvegarde Opérationnelle
SSI	Système de Sauvegarde Intégré
UGP	Unité de Gestion du Projet
UNC	Unité Nationale de Coordination
VBG	Violences Basées sur le Genre

DEFINITION DES CONCEPTS CLES

Exploitation sexuelle : tout abus réel ou tenté d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'une autre personne.

Abus sexuel : intrusion physique effective ou menace d'intrusion de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives.

Harcèlement sexuel : Toute avance sexuelle importune, demande de faveurs sexuelles, comportement ou geste verbal ou physique de nature sexuelle, ou tout autre comportement de nature sexuelle dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit perçu comme une offense ou une humiliation pour une autre personne, lorsque ce comportement interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant

Consultation : Le processus de collecte d'informations ou de conseils auprès des parties prenantes et la prise en compte de ces points de vue lors de la prise de décisions concernant le projet et/ou la fixation d'objectifs et la définition de stratégies.

Engagement : Processus par lequel une entreprise établit et entretient des relations constructives et durables avec les parties prenantes concernées pendant toute la durée de vie d'un projet. Cela fait partie d'une stratégie plus large de mobilisation des parties prenantes, qui englobe également les gouvernements, la société civile, les employés, les fournisseurs et d'autres personnes ayant un intérêt dans le projet.

Expropriation : Acquisition de terrain par l'État à travers une Déclaration d'Utilité Publique, ce qui implique la perte de terres, structures, autres biens ou des droits pour les personnes affectées.

Groupes vulnérables : les personnes vivant en deçà du seuil de pauvreté, les travailleurs sans terre, les femmes et les enfants, les populations autochtones, les minorités ethniques et toutes les autres personnes déplacées risquant de ne pas être protégées par la législation nationale relative à la compensation foncière.

Parties prenantes : individus, ou groupes activement ou passivement concernés par le projet, et donc qui sont affectés ou susceptibles d'être affectés par le Projet (parties prenantes affectées), ou qui peuvent avoir un intérêt dans le projet (parties intéressées).

Parties prenantes affectées : il s'agit des personnes, groupes ou autres entités dans les zones du Projet qui seront directement ou indirectement affectés (effectivement ou potentiellement, positivement ou négativement), ou qui ont été identifiées comme les plus susceptibles d'être affectés par le projet, et qui doivent être étroitement impliqués dans l'identification des impacts et de leur importance, ainsi que dans la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion.

Parties prenantes intéressées : ce sont les personnes, groupes ou entités dont les intérêts peuvent être affectés par le Projet et qui ont le potentiel d'influencer les résultats du Projet de quelque manière que ce soit.

Niveau d'influence : est défini par la capacité d'une partie prenante à influencer les résultats du Projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter certains comportements ou actes.

Les sollicitations malintentionnées des enfants : sont des comportements qui permettent à un agresseur de gagner la confiance d'un enfant à but sexuel. C'est ainsi qu'un délinquant peut établir une relation de confiance avec un enfant, puis chercher à sexualiser cette relation (par exemple, en encourageant des sentiments romantiques ou en exposant l'enfant à des concepts sexuels à travers la pornographie, l'envoi de messages électroniques à contenu indécent à un destinataire que l'expéditeur croit être mineur, avec l'intention d'inciter le destinataire à se livrer ou à se soumettre à une activité sexuelle.

Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) : Dans le cadre du Projet, le MGP se définit comme une procédure non judiciaire de règlement de différends à travers lequel les bénéficiaires dudit Projet déposent une plainte/ réclamation et reçoivent une réponse à leurs préoccupations. Il peut s'entendre également comme un ensemble de procédures simples qui donnent accès aux bénéficiaires à un moyen sûr de faire entendre des plaintes *dans les domaines ayant trait et relevant seulement du contrôle du projet.*

Plan de Participation des Parties Prenantes : document qui présente les niveaux d'implication et d'influence des parties prenantes de votre projet, et qui décrit votre stratégie de communication (fréquence des échanges avec chaque intervenant, plateforme utilisée, quantité d'informations transmises, etc.).

Personne Affectée par le Projet : il s'agit des personnes, des ménages et des communautés dont les moyens de subsistance se trouvent négativement affectés à cause de la réalisation d'un projet du fait (i) d'un déplacement involontaire ou de la perte du lieu de résidence ou d'activités économiques ; (ii) de la perte d'une partie ou de la totalité des investissements (biens et actifs) ; (iii) de la perte de revenus ou de sources de revenus de manière temporaire ou définitive ; ou (iv) de la perte d'accès à ces revenus ou sources de revenus.

RESUME ANALYTIQUE

❑ Contexte et justification de l'élaboration des P3P

Dans le cadre de la mise en œuvre du deuxième axe « Entretien et réhabilitation des équipements et infrastructures existants » de la Politique Nationale des Transports, des Infrastructures de Transport et du Désenclavement (PNTITD), le Gouvernement de la République du Mali a sollicité et a obtenu de la Banque Africaine de Développement (BAD), le financement du projet de réhabilitation du tronçon Didiéni-Diéma (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord.

Ces travaux de réhabilitation, par leur envergure et leur nature sont susceptibles d'avoir des impacts majeurs sur l'environnement biophysique, humain et socioéconomiques.

Suivant le Système de Sauvegardes Intégré (SSI) de 2023, le projet a été classé dans la catégorie 1 de risque élevé et selon la législation malienne notamment le Décret N°2018-0991/P-RM du 31 Décembre 2018 relatif à l'étude et à la notice d'impacts environnemental et social, ce projet a été classé dans la catégorie A.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de la SO10 du SSI « Participation des Parties Prenantes et Diffusion d'Information » et aux exigences de l'Arrêté interministériel N°2013 0256 / MEA-MATDAT SG du 29 janvier 2013 fixant les modalités de la consultation publique la mise en œuvre d'un tel projet nécessite entre autres la préparation d'un Plan de Participation des Parties Prenantes ¹(P3P) en vue de favoriser l'adhésion des différentes parties prenantes au projet, et la prise en compte de leurs préoccupations aux différents stades du projet.

❑ Objectifs du projet

L'Objectif de Développement du Projet est de « contribuer au désenclavement intérieur du Mali et du Sénégal et au renforcement de l'intégration et du commerce sous régional ». Sur le plan spécifique, le projet permettra : (i) d'améliorer le niveau de service du corridor routier Bamako-Dakar par le Nord, principalement les sections de routes (Didiéni-Diéma-Sandaré) ; et (ii) d'améliorer la sécurité, l'accessibilité et les conditions de vie des populations de la Zone d'Influence Directe du Projet (ZIDP).

❑ Composantes du projet

Le projet s'articule autour de quatre composantes :

N°	Nom de la composante	Description
A	REHABILITATION DE ROUTES	(i) Réhabilitation de 220,40 km de routes au Mali suivant le standard de l'UEMOA soit 2x1 voies de 3,5m de larges et 1,5 m d'accotement avec élargissement à 2x2 voies au niveau de certaines traversée d'agglomérations; (ii) entretien du réseau routier; (iii) travaux et mesures de protection de l'environnement par la mise en œuvre du PGES; (iv) contrôle et la surveillance des travaux ; (v) Sensibilisations aux IST/SIDA, à la santé sexuelle et

¹ Ce plan est un document évolutif qui sera mis à jour progressivement.

		reproductive, paludisme, sécurité routière, protection environnement et respect de la charge à l'essieu ; (vi) appui à la sécurisation des zones de travaux; et (vii) libération des emprises, suivi de la mise en œuvre du PGES
B	AMENAGEMENTS ET APPUIS CONNEXES	(i) Aménagement de pistes, (ii) Aménagement de voiries ; (iii) Réhabilitation et construction d'infrastructures sociales, sanitaires, marchandes, gares routières et de forages ; (iv) Appui aux femmes (v) Aménagement de périmètres maraichers, plateformes multifonctionnelles, formations et Intermédiation pour l'accès des femmes et jeunes aux opportunités d'emplois directs et indirects générées par les activités du projet ; (vi) Etudes détaillées et DAO des aménagements connexes, préparation et mise en œuvre des documents de sauvegardes environnementales et sociales des aménagements connexes ; (vii) Appui à l'employabilité des jeunes ; et (viii) Contrôle et surveillance des travaux connexes
C	FACILITATION DU COMMERCE	(i) Aménagements de parkings gros porteurs au niveau des villes frontalières (Kidira au Sénégal et Diboli au Mali) ; (ii) Réhabilitation / Aménagement de gares routières aux frontières ; (iii) Fourniture d'ambulances médicalisées pour une prise en charge rapide des accidentés de la route ; (iv) Constructions de 3 postes de péage/pesage avec fourniture de pèses-essieux mobiles ; (v) Etudes et Contrôle et surveillance des travaux de facilitation ; (vi) Aménagement de Postes de Contrôle Juxtaposé (PCJ) à la frontière Diboli/Kidira ; (vii) Appui à l'Observatoire des Pratiques Anormales (OPA) pour le suivi des indicateurs de facilitation sur le corridor Bko-Dkr par le Nord ; (viii) Appui à l'interconnexion des systèmes informatiques des postes de douanes à la frontière Diboli/Kidira ; (ix) Appui à la mise en œuvre effective du système de gestion du transit (SIGMAT) et le système de tracking de marchandises ; (x) Appuis dans les deux pays aux Comités Techniques chargés de la Facilitation des Echanges (CTFE) et au Comité ZLECAF dans l'étude des textes réglementaires sur la ZLECAF ; (xi) Formation des agents de douanes, déclarants en douanes, commerçants (y inclus les femmes) sur les textes réglementaires et la facilitation des échanges et du transport ; et (xii) Campagne de sensibilisation et d'information des acteurs de la chaîne des transports et usagers du corridor sur les dispositions des règlements communautaires relatives à la facilitation de transport et à la charge à l'essieu, sur les pratiques anormales aux frontières.
D	APPUI INSTITUTIONNEL ET GESTION DU PROJET	(i) Etudes routières pour préparer de futurs projets ; (ii) Formation des agents de la DGR ; (iii) Etudes de plans de développement urbains & renforcement capacités ; (iv) Appui au programme d'établissement de la carte géotechnique du Mali ; (v) Etude pour amélioration des capacités techniques et financières du CNREX – BTP ; (vi) Appui à la BDR ; (vii) Consultants individuels pour renforcer l'équipe de gestion du projet ; (viii) Suivi-Evaluation de l'impact socio-économique du projet ; (ix) Suivi de la mise en œuvre du PGES et du PAR ; (x) Audit annuel de performances/conformité E&S ; (xi) Audit de conformité climatique et de suivi de l'empreinte carbone ; (xii) Audit technique ; (xiii) Audit et sensibilisation de sécurité routière ; (xiv) Audit comptable et financier ; (xv) Audit de passation des marchés ; (xvi) Audit genre du secteur

		des infrastructures ; (xvii) Communication et visibilité ; (xviii) Equipement Organe d'exécution (véhicules) ; (xix) Equipement Organe d'exécution (matériel informatiques et mobiliers); (xx) Fonctionnement Organe d'exécution ; et (xxi) Fonctionnement du CTM et du Comité de Pilotage du projet
--	--	--

❑ Zones d'Intervention du Projet

Le projet traverse six (06) communes rurales des régions de Koulikoro et de Nioro du Sahel. Le tableau ci-dessous présente les différentes localités traversées par le projet par région, cercle et commune.

Tableau : Localités traversées par le projet dans les régions de Koulikoro et Nioro du Sahel

Régions	Cercles	Communes	Localités
Koulikoro	Kolokani	Didiéni	Didiéni, Sabougou, Diatiguibougou, Samakorola, Mintinbougou
		Sagabala	Niamou, Kwala, Segué, Sirado
Nioro du Sahel	Diéma	Gomitradougou,	Sebabougou, Gomitra, Kouloudiengué, Makanbougou
		Dioumara	Dioumara, Beniéko
		Dianguirdé	Torodo
		Diéma	Diéma

La population des communes de la zone du sous-projet est estimée en 2023 à **179 278 habitants** dont **91 288 femmes (51%)** et **87 990 hommes (49%)** (*Source : DNP, Octobre 2023*).

❑ Impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet

Le projet est classé dans la catégorie 1 de risque élevé selon le Système de Sauvegardes Intégré (SSI) de 2023, et dans la catégorie A selon la législation malienne, conformément à l'annexe du Décrets N°2018-0991/P-RM du 31 Décembre 2018 relatif à l'étude et à la notice d'impacts environnemental et social. Cependant, le projet ne générera pas des impacts et risques environnementaux et sociaux majeurs pouvant empêcher sa réalisation. Les impacts positifs sont d'importance majeur. Toutefois, l'importance des principaux impacts et risques négatifs identifiés estimée, de moyenne à élevé pendant toutes les phases du projet doivent être atténués efficacement afin de garantir la durabilité des interventions.

🌍 Impacts socio-environnementaux positifs potentiels du projet

❑ Phase des travaux (Installation et construction) du projet

La réhabilitation de la route Didiéni-Diéma permettra pendant la phase des travaux :

- La création d'une centaine d'emplois directs et indirects ;
- L'amélioration des revenus directs de plusieurs centaines de travailleurs de chantiers ;
- Le développement de petits commerces et d'Activités Génératrices de Revenus (AGR) ;

❑ Phase d'exploitation du projet

- L'amélioration des conditions de transports et de la fluidité du tronçon Didiéni-Diéma pouvant entraîner d'une part une augmentation du trafic, une diminution probable du prix du transport et réduction du temps de voyage (gain de temps);
- L'évacuation plus facile des femmes enceintes et des malades vers les structures sanitaires des centres urbains;
- L'évacuation des produits agropastoraux et halieutiques et un meilleur accès aux marchés hebdomadaires de la zone du projet;

Risques et impacts Socio-environnementaux négatifs potentiels du projet

Phase des travaux (Installation et construction) du projet

- la perte définitive de lopins de terre dans les emprises des travaux ;
- les risques de dépravation des mœurs, risques de VBG/EAS/HS,
- le risque d'accident de travail et de maladies professionnelles (rhume, toux, etc.) ;
- la perte de 4739 pieds d'arbres composés d'arbres fruitiers (1484), de bois de feu (BF : 2558), de bois d'œuvre (BO : 2), etc. dans l'emprise du projet ;
- le risque de conflits sociaux en cas d'occupation de terrains privés comme base vie ou aire de stationnement temporaire des engins et véhicules de chantier.

Phase d'exploitation du projet

L'amélioration de l'état de la route pourrait occasionner :

- la production de gaz polluants (CO, NOx, HC) et de suies émanant des véhicules due au trafic supplémentaire;
- des risques d'accident impliquant la population riveraine, les usagers de la route, les animaux;

Objectifs du P3P

Le présent Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) vise à conformer le Projet aux exigences de la Banque Africaine de Développement (BAD) qui dispose d'exigences spécifiques en matière d'établissement et de maintien d'un engagement des parties prenantes durant tout le cycle de vie des projets. A cet effet, il répond à de multiples objectifs en vue de parvenir à une gestion concertée, participative et inclusive du projet.

Démarche de réalisation du P3P

La démarche méthodologique du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) se décline en neuf étapes : identification et cartographie des parties prenantes, identification des problématiques nécessitant la participation, analyse des stratégies d'interaction, élaboration de la stratégie de diffusion des informations, planification de la participation des parties prenantes, analyse des besoins en ressources, élaboration de la charte des responsabilités, mécanismes de gestion des plaintes, et proposition d'un plan avec les parties prenantes concernées.

Identification et cartographie des parties prenantes

Les parties prenantes sont classées en trois catégories : touchées ou affectées, concernées ou intéressées, et groupes vulnérables. Les parties touchées ou affectées comprennent les personnes directement impactées par le projet qui sont celles subissant des impacts réels ou de

risques potentiels sur leur environnement physique, leur santé, leur sécurité, leurs pratiques culturelles, leur bien-être ou leurs moyens de subsistance. Les parties concernées ou intéressées incluent les entités gouvernementales, les collectivités territoriales, les ONG, les entreprises, les fournisseurs de services, et les médias. Les groupes vulnérables regroupent les personnes touchées de manière disproportionnée, comme les personnes en situation de handicap, les personnes âgées de 70 ans et plus, les chefs de ménages féminins, etc....

❑ Stratégies et outils pour les interactions

Les méthodes de consultation comprennent des entrevues individuelles, des groupes de discussion, la distribution de brochures et bulletins d'information, des consultations publiques sous-forme d'assemblée générale, et l'utilisation des médias. Il s'agit de la presse écrite, de la presse en ligne, de la presse orale (radios, télévisions, sites internet d'information). Des séances d'informations et de consultations sous forme d'entretien semi structurés, de focus group et d'Assemblée générale ont été réalisées du 08 au 11 Mai 2025 dans les communes traversées par le projet sous le leadership des sous-préfets, des Maires et des chefs de villages et des bénéficiaires et PAP des localités des communes de Didiéni, Sagabala, Diéma, Dioumara, Dianguirdé et Gomitradougou. Elles ont permis de recueillir les avis des parties prenantes et intégrer leurs préoccupations dans le processus de gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux.

❑ Stratégie de mobilisation des parties prenantes

Le Projet vise à intégrer efficacement les perspectives des parties prenantes et notamment les groupes vulnérables dans toutes les phases de sa mise en œuvre. Pour ce faire, il déploie une stratégie complète qui garantit leur participation active et une réponse appropriée à leurs besoins et préoccupations.

Dans la zone d'intervention du Projet, la Direction Nationale de la Protection Sociale et de l'Économie Solidaire (DNPSES), les Organisations Non Gouvernementales (ONG), les mairies, la société civile, les associations, existent et sont très actives dans la défense des intérêts des groupes vulnérables. Tous ces intervenants seront mis à contribution pour identifier cette cible spécifique et organiser les séances d'information, de sensibilisation et de collecte de leurs requêtes. Cette approche permet une compréhension approfondie des défis auxquels ces groupes sont confrontés.

Les phases ultérieures du projet impliquent la mise en place d'un système de rapportage pour surveiller et rendre compte de la manière dont les questions environnementales et sociales sont abordées. Des rapports mensuels évaluent la mise en œuvre du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et partagent les progrès réalisés avec toutes les parties concernées.

En termes de ressources et de responsabilités, l'UGP mobilisera les fonds et les compétences techniques nécessaires pour mettre en œuvre le P3P. L'expert en Sauvegarde Sociale supervisera la mise en œuvre du P3P, avec le soutien d'autres spécialistes de l'UGP au besoin. Les coordonnées des personnes responsables de répondre aux commentaires seront communiquées aux parties prenantes pour assurer une communication fluide.

❑ Partage des informations et gestion des feedbacks

Les informations sur les objectifs, les impacts, le calendrier du projet, et les mesures de mitigation seront communiquées via des réunions publiques, des focus groupes, des entretiens individuels, des médias de masse, des ateliers, et des brochures. Les feedbacks des parties prenantes seront recueillis et traités par l'équipe du projet pour assurer une prise en charge rapide et efficace.

❑ Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet vise à recevoir, traiter et répondre aux préoccupations des parties prenantes de manière organisée. Ces parties prenantes comprennent toute personne ou groupe d'individus ayant un intérêt dans les décisions ou activités du projet. Une plainte est définie comme une préoccupation ou réclamation sur une action ou situation affectant directement les intérêts d'un individu et nécessitant une intervention pour rétablir ses droits. Le MGP comprend également des notions telles que la violence contre les enfants (VCE), les violences basées sur le genre (VBG), l'exploitation et les abus sexuels (EAS), le harcèlement sexuel, la redevabilité et la rétroaction.

L'approche méthodologique du MGP comprend la consultation des parties prenantes lors de la planification et de la mise en œuvre du projet, avec un accent particulier sur les questions sensibles telles que les VBG et les EAS/HS. Des comités de gestion des plaintes sont mis en place au niveau local et central pour traiter les plaintes de manière efficace et équitable.

Les procédures de traitement des plaintes comprennent le dépôt et l'enregistrement des plaintes, l'accusé de réception, le tri et le traitement, la vérification, la proposition de réponse et l'action, la résolution à l'amiable, et le retour d'information.

Les délais de réponse aux plaintes varient en fonction de la nature des plaintes : i) Plaintes potentielles spécifiques au projet et plaintes des travailleurs de 1 à 7 jours ; Plaintes hypersensibles liées aux VBG, EAS/HS et VCE, sont liées à la complexité de l'enquête donc sans délai.

Le dépôt des plaintes peut se faire de manière orale, écrite, par téléphone, courrier officiel ou électronique. Les plaintes sont ensuite triées, enregistrées et classées, et une réponse est proposée en fonction de leur nature. Les plaintes liées aux VBG/EAS et HS sont traitées de manière spécifique, avec un accent sur la confidentialité et la sécurité. La diffusion du MGP et des messages clés de communication se fait à travers des séances plénières, des réunions dans les villages et des sessions de sensibilisation.

Le suivi-évaluation de la mise en œuvre du MGP comprend la collecte de données sur les plaintes, les enquêtes de satisfaction et le rapportage périodique. Des indicateurs de suivi sont établis pour mesurer l'efficacité du mécanisme, y compris le nombre de plaintes reçues, résolues, le niveau de satisfaction des plaignants, etc. Enfin, le renforcement des capacités se fait à travers l'accès à l'information sur le MGP et des formations pour les différents acteurs impliqués.

En résumé, le MGP du projet vise à fournir un processus transparent et équitable pour traiter les plaintes des parties prenantes, ainsi que celles liées aux VBG/EAS et HS, afin d'assurer la durabilité et l'appropriation du projet par la communauté.

❑ **Budget du P3P**

Le budget pour la mise en œuvre du P3P du présent projet est évalué à la somme de : « ***Deux cent six millions trois cent mille Francs CFA (206 300 000 Francs CFA)*** » y compris le MGP.

❑ **Conclusion**

Le Plan de Participation des Parties Prenantes constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre des projets. Il a été élaboré, suivant une approche participative globale, dans la cadre de la préparation et de la mise en œuvre de ce Projet sur financement de la Banque Africaine de Développement. Il renferme un mécanisme de gestion des plaintes (MGP). Il s'agit d'un document souple et pratique qui va évoluer en tant que de besoin pour prendre en compte les besoins de la participation des parties prenantes et l'évolution des activités et des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs du projet.

EXECUTIVE SUMMARY

❑ General context and justification

As part of the implementation of the second priority ‘Maintenance and rehabilitation of existing equipment and infrastructure’ of the National Transport, Transport Infrastructure and Opening-up Policy (PNTITD), the Government of the Republic of Mali applied for and obtained financing from the African Development Bank (ADB) for the project to rehabilitate the Didiéni-Diéma section (180 km) of the Bamako-Dakar corridor via the north.

These rehabilitation works, by their scale and nature, are likely to have major impacts on the biophysical, human and socio-economic environment. According to the 2023 Integrated Safeguards System (ISS), the project has been classified as high-risk category 1. In accordance with SO 10 of the ISS, as well as national regulations on environmental and social safeguards and compliance, the implementation of such a project requires, among other things, the preparation of a Stakeholder Participation Plan (P3P) to encourage the various stakeholders to sign up to the project, and to ensure that their concerns are taken into account at the various stages of the project.

❑ Project goals

- ❑ The Project Development Objective is to "contribute to the internal opening up of Mali and Senegal and to the strengthening of sub-regional integration and trade". Specifically, the project will: (i) improve the level of service of the Bamako-Dakar road corridor through the North, mainly the road sections (Didiéni-Diéma-Sandaré); and (ii) improve the security, accessibility and living conditions of the populations of the Zone of Direct Influence of the Project (ZIDP).

Project components

The project has four main components :

N°	Component Name	Description
A	ROAD REHABILITATION	(i) Rehabilitation of 220.40 km of roads in Mali according to the WAEMU standard, i.e., 2x1 lanes of 3.5 m width and 1.5 m shoulder, with widening to 2x2 lanes at certain urban crossings; (ii) maintenance of the road network; (iii) environmental protection works and measures through the implementation of the ESMP; (iv) control and supervision of works; (v) Awareness raising on STIs/AIDS, sexual and reproductive health, malaria, road safety, environmental protection, and compliance with axle load limits; (vi) support for securing work zones; and (vii) clearance of rights-of-way, monitoring of ESMP implementation.
B	RELATED DEVELOPMENTS AND SUPPORT	(i) Development of tracks, (ii) Road development; (iii) Rehabilitation and construction of social, health, commercial infrastructure, bus stations and drilling sites; (iv) Support for women (v) Development of market gardening areas, multifunctional platforms, training and intermediation for women and young people to access direct and indirect employment opportunities generated by project activities; (vi) Detailed studies and tender documents for related developments, preparation and implementation of environmental

		and social safeguard documents for related developments; (vii) Support for youth employability; and (viii) Control and monitoring of related works
C	TRADE FACILITATION	(i) Development of heavy-duty truck parking lots in border towns (Kidira in Senegal and Diboli in Mali); (ii) Rehabilitation / Development of bus stations at the borders; (iii) Provision of medical ambulances for rapid treatment of road accident victims; (iv) Construction of 3 toll/weighing stations with the supply of mobile axle scales; (v) Studies and Control and monitoring of facilitation works; (vi) Development of Juxtaposed Control Posts (PCJ) at the Diboli/Kidira border; (vii) Support to the Observatory of Abnormal Practices (OPA) for monitoring facilitation indicators on the Bko-Dkr corridor via the North; (viii) Support for the interconnection of the IT systems of customs posts at the Diboli/Kidira border; (ix) Support for the effective implementation of the transit management system (SIGMAT) and the goods tracking system; (x) Support in both countries to the Technical Committees responsible for Trade Facilitation (CTFE) and the ZLECAF Committee in the study of regulatory texts on the AfCFTA; (xi) Training of customs officers, customs declarants, traders (including women) on regulatory texts and trade and transport facilitation; and (xii) Awareness and information campaign for transport chain stakeholders and corridor users on the provisions of community regulations relating to transport facilitation and axle load, and on abnormal border practices.
D	INSTITUTIONAL SUPPORT AND PROJECT MANAGEMENT	(i) Road studies to prepare future projects; (ii) Training of DGR officers; (iii) Urban development plan studies & capacity building; (iv) Support for the program to establish the geotechnical map of Mali; (v) Study to improve the technical and financial capacities of CNREX – BTP; (vi) Support to the BDR; (vii) Individual consultants to strengthen the project management team; (viii) Monitoring and evaluation of the socio-economic impact of the project; (ix) Monitoring of the implementation of the ESMP and the RAP; (x) Annual E&S performance/compliance audit; (xi) Climate compliance and carbon footprint monitoring audit; (xii) Technical audit; (xiii) Road safety audit and awareness raising; (xiv) Accounting and financial audit; (xv) Procurement audit; (xvi) Gender audit of the infrastructure sector; (xvii) Communication and visibility; (xviii) Implementing body equipment (vehicles); (xix) Implementing body equipment (computer equipment and furniture); (xx) Implementing body operation; and (xxi) Operation of the CTM and the Project Steering Committee

❑ Main project activities

More specifically, the project will make it possible to: (i) improve the level of service of the Bamako-Dakar road corridor via the north, mainly the Didiéni-Diéma road section; and (ii) improve the safety, accessibility and living conditions of the populations in the Project's Zone of Direct Influence (ZIDP).

❑ Project intervention areas

The project crosses six 6 rural communes in the regions of Koulikoro and Nioro du Sahel. The table below shows the various localities crossed by the project by region, cercle and commune.

Tableau: Localities affected by the project in the Koulikoro and Nioro du Sahel regions

Regions	Cercles	Communes	Localities
Koulikoro	Kolokani	Didiéni	Didiéni, Sabougou, Diatiguibougou, Samakorola, Mintinbougou
		Sagabala	Niamou, Kwala, Segué, Sirado
Nioro du Sahel	Diéma	Gomitradougou,	Sebabougou, Gomitra, Kouloudiengué, Makanbougou
		Dioumara	Dioumara, Beniéko
		Dianguirdé	Torodo
		Diéma	Diéma

The population of the communes in the sub-project area is estimated at **179,278 in 2023, of which 91,288 will be women (51%) and 87,990 men (49%)** (Source: DNP, October 2023).

❑ Environmental and social effects of the project

Overall, the project will not generate major environmental and social impacts and risks that could prevent it from being carried out. However, the main negative impacts and risks identified are estimated to be of medium to high significance throughout all phases of the sub-project and must be effectively mitigated in order to guarantee the sustainability of the interventions. On the other hand, the positive impacts are of major importance.

❑ Risks and potential environmental effects of the project

Project Construction Phase (Installation and Construction)

During the construction phase, the rehabilitation of the Didiéni-Diéma road will:

- The creation of approximately one hundred direct and indirect jobs;
- The improvement of the direct incomes of several hundred construction site workers;
- The development of small businesses and Income Generating Activities (IGAs);
- Project Operation Phase

- The improvement of transport conditions and the flow of traffic on the Didiéni-Diéma section, which could lead to an increase in traffic, a likely reduction in transport costs, and reduced travel time (time savings);
- Easier evacuation of pregnant women and the sick to health facilities in urban centers;
- The evacuation of agropastoral and fishery products and better access to weekly markets in the project area;

Potential Negative Socio-Environmental Risks and Impacts of the Project

- Project Construction Phase (Installation and Construction)
- The permanent loss of plots of land within the construction area;
- The risks of moral degradation, GBV/SEA/HS risks,
- The risk of workplace accidents and occupational diseases (colds, coughs, etc.);
- The loss of 4,739 tree stocks, including fruit trees (1,484), firewood (BF: 2,558), timber (BO: 2), etc., within the project area;
- The risk of social conflict in the event of occupation of private land as a base camp or temporary parking area for construction equipment and vehicles.

Project Operation Phase

- Improving road conditions could result in:
 - the production of polluting gases (CO, NOx, HC) and soot from vehicles due to additional traffic;
 - ❑ • risks of accidents involving local residents, road users, and animals;

This Stakeholder Participation Plan (P3P) aims to bring the project into line with the requirements of the African Development Bank (AfDB), which has specific requirements for establishing and maintaining stakeholder engagement throughout the project life cycle. To this end, it meets multiple objectives with a view to achieving concerted, participatory and inclusive management of the project.

❑ P3P implementation process

The methodological approach of the Stakeholder Participation Plan (P3P) comprises nine stages: identification and mapping of stakeholders, identification of issues requiring participation, analysis of interaction strategies, development of the information dissemination strategy, planning of stakeholder participation, analysis of resource requirements, development of the charter of responsibilities, complaints management mechanisms, and proposal of a plan with the stakeholders concerned.

❑ Identification and mapping of stakeholders

Stakeholders are classified into three categories: affected or impacted, concerned or interested, and vulnerable groups. Affected or affected parties include those directly impacted by the

project, i.e. those experiencing actual impacts or potential risks to their physical environment, health, safety, cultural practices, well-being or livelihoods. Affected or interested parties include government bodies, local and regional authorities, NGOs, businesses, service providers and the media. Vulnerable groups include those disproportionately affected, such as people with disabilities, people aged 70 and over, female heads of household, etc.....

❑ **Strategies and tools for interaction**

- ❑ The consultation methods include individual interviews, focus groups, distribution of brochures and newsletters, public consultations in the form of a general assembly, and the use of the media. These include the written press, the online press, and the oral press (radio, television, information websites). Information and consultation sessions in the form of semi-structured interviews, focus groups and a general assembly were carried out from May 8 to 11, 2025 in the municipalities crossed by the project under the leadership of sub-prefects, mayors and village chiefs and beneficiaries and PAPs of the localities of the municipalities of Didiéni, Sagabala, Diéma, Dioumara, Dianguirde and Gomitradougou. They made it possible to gather the opinions of stakeholders and integrate their concerns into the environmental and social risk and impact management process.

Information sharing and feedback management

Information on the project's objectives, impacts, timetable and mitigation measures will be communicated via public meetings, focus groups, individual interviews, mass media, workshops and brochures. Stakeholder feedback will be collected and processed by the project team to ensure rapid and effective response.

❑ **Stakeholder engagement strategy**

The project aims to effectively integrate the perspectives of stakeholders, particularly vulnerable groups, into all phases of its implementation. To this end, it deploys a comprehensive strategy that ensures their active participation and an appropriate response to their needs and concerns.

In the Project's intervention area, the National Directorate of Social Protection and the Solidarity Economy (DNPSES), non-governmental organizations (NGOs), municipal governments, civil society, and associations all exist and are very active in defending the interests of vulnerable groups. All of these stakeholders will be involved in identifying this specific target group and organizing information and awareness-raising sessions to collect their requests. This approach allows for a thorough understanding of the challenges these groups face.

Subsequent phases of the project involve the implementation of a reporting system to monitor and report on how environmental and social issues are addressed. Monthly reports assess the implementation of the Stakeholder Engagement Plan (SIP) and share progress with all stakeholders.

In terms of resources and responsibilities, the PMU will mobilize the necessary funds and technical expertise to implement the SIP. Environmental and Social Safeguard Experts will oversee the implementation of the SIP, with support from other PMU specialists as needed.

Contact information for the individuals responsible for responding to comments will be shared with stakeholders to ensure seamless communication.

❑ The Project's Grievance Mechanism (GMM)

The Project's Grievance Mechanism (GMM) aims to receive, process, and address stakeholder concerns in an organized manner. These stakeholders include any individual or group of individuals with an interest in project decisions or activities. A grievance is defined as a concern or complaint about an action or situation that directly affects an individual's interests and requires intervention to restore their rights. The GMM also encompasses concepts such as violence against children, gender-based violence (GBV), sexual exploitation and abuse (SEA), sexual harassment, accountability, and feedback.

The GMM's methodological approach includes stakeholder consultation during project planning and implementation, with a particular focus on sensitive issues such as GBV and SEA/SH. Grievance committees are established at the local and central levels to address complaints effectively and fairly. Complaint handling procedures include filing and recording complaints, acknowledgment of receipt, triage and processing, verification, proposed response and action, amicable resolution, and feedback.

Complaint response times vary depending on the nature of the complaint: i) Potential project-specific complaints and worker complaints take 1 to 7 days; hypersensitive complaints related to GBV/SEA&SH and VAC, etc. are related to the complexity of the investigation and therefore require no delay.

Complaints can be filed orally, in writing, by telephone, official mail, or electronically. Complaints are then triaged, recorded, and classified, and a response is proposed based on their nature. Complaints sensitive to GBV/SEA and SEAH are handled specifically, with an emphasis on confidentiality and security. The MGP and key communication messages are disseminated through plenary sessions, village meetings, and awareness-raising sessions. Monitoring and evaluation of MGP implementation includes data collection on complaints, satisfaction surveys, and periodic reporting. Monitoring indicators are established to measure the mechanism's effectiveness, including the number of complaints received, resolved, complainant satisfaction, etc. Finally, capacity building is carried out through access to information on the MGP and training for the various stakeholders involved.

In summary, the Project's MGP aims to provide a transparent and fair process for addressing stakeholder complaints, as well as those related to GBV/SEA and HS, to ensure the project's sustainability and community ownership.

❑ P3P Budget

The budget for the implementation of the P3P for this project is estimated at: "Two hundred and six million three hundred thousand CFA francs (206,300,000 CFA francs)" including the MGP.

❑ Conclusion

The Stakeholder Participation Plan is one of the essential tools for the social component of project implementation. It was developed using a comprehensive participatory approach as part of the preparation and implementation of this project, funded by the African Development Bank. It includes a complaints management mechanism (CMM). It is a flexible and practical document that will evolve as needed to take into account stakeholder participation needs and the evolution of activities and stakeholders whose actions will add value to the implementation and achievement of the project's objectives.

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte et Justification de l'élaboration du P3P

Dans le cadre de la mise en œuvre du deuxième axe « Entretien et réhabilitation des équipements et infrastructures existants » de la Politique Nationale des Transports, des Infrastructures de Transport et du Désenclavement (PNTITD), le Gouvernement de la République du Mali a sollicité et a obtenu de la Banque Africaine de Développement (BAD), le financement du Projet de Réhabilitation du tronçon Didiéni-Diéma (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord.

Ce projet de Réhabilitation permettra l'acheminement en toute saison des produits agricoles vers les centres urbains. Mais les travaux de réhabilitation, par leur envergure et leur nature sont susceptibles d'avoir des impacts majeurs sur l'environnement biophysique et humain. A cet effet, selon la législation malienne et conformément à l'annexe du Décret N°2018-0991/P-RM du 31 Décembre 2018 relatif à l'étude et à la notice d'impacts environnemental et social, ce projet est classé dans la catégorie A. De plus, suivant le Système de Sauvegardes Intégré (SSI) de 2023, le projet a été classé dans la catégorie 1 de risque élevé.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de la SO10 du SSI « Participation des Parties Prenantes et Diffusion d'Information » et aux exigences de l'Arrêté interministériel N°2013 0256 / MEA-MATDAT SG du 29 janvier 2013 fixant les modalités de la consultation publique la mise en œuvre d'un tel projet nécessite entre autres la préparation d'un Plan de Participation des Parties Prenantes ²(P3P). Pour ce faire, la Direction Générale des Routes (DGR) à travers l'UNC, a commandité l'élaboration de ce P3P dans le cadre de la mise en œuvre du projet de réhabilitation du tronçon Didiéni-Diéma (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord.

1.2. Objectifs de l'élaboration du P3P

L'objectif général de ce P3P est de créer une interaction continue et itératif à double sens entre le projet et les personnes affectées par les décisions ou activités du projet, ainsi qu'avec les autres parties prenantes ayant un intérêt relatif à la mise en œuvre ou aux résultats du projet.

Il s'agit plus spécifiquement d'/de :

- Identifier et cartographier les parties prenantes au projet, leurs intérêts, leurs préoccupations et leur influence par rapport aux activités du projet ;
- Permettre aux PP de comprendre leurs droits et responsabilités par rapport au projet ;
- Donner l'opportunité aux parties prenantes de répondre et d'exprimer leur soutien, leurs doutes, leurs préoccupations et leurs opinions sur le développement proposé ;
- Donner l'opportunité aux parties prenantes de partager leurs connaissances, leurs idées et leur compréhension du contexte local ;
- Constituer une source importante de validation et de vérification des données obtenues ailleurs et améliorer la qualité des études d'impact environnemental et social ;

² Ce plan est un document évolutif qui sera mis à jour progressivement.

- Informer la conception et la mise en œuvre du projet si la contribution des PP est prise en compte ;
- Renforcer la confiance, l'acceptation du projet et l'appropriation locale, qui sont essentielles à la durabilité du projet et aux résultats de développement.

Au final, le but visé est de faciliter la mise en œuvre du projet, à travers un programme de participation des parties prenantes, de divulgation de l'information et de consultation, tout au long du cycle de vie du projet.

1.3. Démarche méthodologique d'élaboration du P3P

Dans le cadre de l'élaboration du présent P3P, il a été adopté une démarche participative et inclusive fondée sur une approche systémique avec un accent particulier sur l'information des parties prenantes concernées par le projet au niveau national et local. Ainsi, les activités suivantes ont été réalisées.

- Rencontre d'échange de cadrage avec les parties prenantes au niveau national (équipe de préparation du Projet) et la Banque Africaine de Développement (BAD) ;
- Exploitation des documents de base du projet (revue et analyse documentaire) ;
- Cartographie des parties prenantes en trois étapes que sont :
 - l'identification des parties prenantes, en partant des données disponibles afin de pouvoir y inclure celles manquantes ;
 - l'usage de la cartographie spatiale pour délimiter la zone d'influence du projet ;
 - l'établissement de la liste « définitive » des parties prenantes du projet ;
- Élaboration des outils de consultation et d'analyse des parties prenantes (guides d'entretien, matrice d'évaluation ...) ;
- Consultation des Parties Prenantes à savoir : les autorités administratives, municipales, les services techniques centraux et régionaux, les autorités communales, coutumières, les organisations de la société civiles, les femmes, les jeunes, les personnes vulnérables et les personnes affectées par le projet..
- Analyse des résultats des consultations avec les parties prenantes, et de rédaction du rapport suivant le canevas de la BAD.

2. DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET

2.1. Objectif du projet

L'Objectif de Développement du Projet est de « contribuer au désenclavement intérieur du Mali et du Sénégal et au renforcement de l'intégration et du commerce sous régional ». Sur le plan spécifique, le Projet permettra : (i) d'améliorer le niveau de service du corridor routier Bamako-Dakar par le Nord, principalement la section de route Didiéni-Diéma ; et (ii) d'améliorer la sécurité, l'accessibilité et les conditions de vie des populations de la Zone d'Influence Directe du Projet (ZIDP).

2.2. Composantes et activités principales du projet

Le projet « Projet de réhabilitation du tronçon Didiéni-Diéma (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord » financé par la BAD s'exécutera à travers quatre (4) composantes. La synthèse des activités par composante est présentée dans le tableau suivant :

Tableau 1 : Synthèse des activités par composante

N°	Nom de la composante	Description
A	REHABILITATION DE ROUTES	(i) Réhabilitation de 220,40 km de routes au Mali suivant le standard de l'UEMOA soit 2x1 voies de 3,5m de larges et 1,5 m d'accotement avec élargissement à 2x2 voies au niveau de certaines traversée d'agglomérations; (ii) entretien du réseau routier; (iii) travaux et mesures de protection de l'environnement par la mise en œuvre du PGES; (iv) contrôle et la surveillance des travaux ; (v) Sensibilisations aux IST/SIDA, à la santé sexuelle et reproductive, paludisme, sécurité routière, protection environnement et respect de la charge à l'essieu ; (vi) appui à la sécurisation des zones de travaux; et (vii) libération des emprises, suivi de la mise en œuvre du PGES
B	AMENAGEMENTS ET APPUIS CONNEXES	(i) Aménagement de pistes, (ii) Aménagement de voiries ; (iii) Réhabilitation et construction d'infrastructures sociales, sanitaires, marchandes, gares routières et de forages ; (iv) Appui aux femmes (v) Aménagement de périmètres maraichers, plateformes multifonctionnelles, formations et Intermédiation pour l'accès des femmes et jeunes aux opportunités d'emplois directs et indirects générées par les activités du projet ; (vi) Etudes détaillées et DAO des aménagements connexes, préparation et mise en œuvre des documents de sauvegardes environnementales et sociales des aménagements connexes ; (vii) Appui à l'employabilité des jeunes ; et (viii) Contrôle et surveillance des travaux connexes

C	FACILITATION DU COMMERCE	<p>(i) Aménagements de parkings gros porteurs au niveau des villes frontalières (Kidira au Sénégal et Diboli au Mali) ; (ii) Réhabilitation / Aménagement de gares routières aux frontières ; (iii) Fourniture d'ambulances médicalisées pour une prise en charge rapide des accidentés de la route ; (iv) Constructions de 3 postes de péage/pesage avec fourniture de pèses-essieux mobiles ; (v) Etudes et Contrôle et surveillance des travaux de facilitation ; (vi) Aménagement de Postes de Contrôle Juxtaposé (PCJ) à la frontière Diboli/Kidira ; (vii) Appui à l'Observatoire des Pratiques Anormales (OPA) pour le suivi des indicateurs de facilitation sur le corridor Bko-Dkr par le Nord ; (viii) Appui à l'interconnexion des systèmes informatiques des postes de douanes à la frontière Diboli/Kidira ; (ix) Appui à la mise en œuvre effective du système de gestion du transit (SIGMAT) et le système de tracking de marchandises ; (x) Appuis dans les deux pays aux Comités Techniques chargés de la Facilitation des Echanges (CTFE) et au Comité ZLECAF dans l'étude des textes réglementaires sur la ZLECAF ; (xi) Formation des agents de douanes, déclarants en douanes, commerçants (y inclus les femmes) sur les textes réglementaires et la facilitation des échanges et du transport ; et (xii) Campagne de sensibilisation et d'information des acteurs de la chaîne des transports et usagers du corridor sur les dispositions des règlements communautaires relatives à la facilitation de transport et à la charge à l'essieu, sur les pratiques anormales aux frontières.</p>
D	APPUI INSTITUTIONNEL ET GESTION DU PROJET	<p>(i) Etudes routières pour préparer de futurs projets ; (ii) Formation des agents de la DGR ; (iii) Etudes de plans de développement urbains & renforcement capacités ; (iv) Appui au programme d'établissement de la carte géotechnique du Mali ; (v) Etude pour amélioration des capacités techniques et financières du CNREX – BTP ; (vi) Appui à la BDR ; (vii) Consultants individuels pour renforcer l'équipe de gestion du projet ; (viii) Suivi-Evaluation de l'impact socio-économique du projet ; (ix) Suivi de la mise en œuvre du PGES et du PAR ; (x) Audit annuel de performances/conformité E&S ; (xi) Audit de conformité climatique et de suivi de l'empreinte carbone ; (xii) Audit technique ; (xiii) Audit et sensibilisation de sécurité routière ; (xiv) Audit comptable et financier ; (xv) Audit de passation des marchés ; (xvi) Audit genre du secteur des infrastructures ; (xvii) Communication et visibilité ; (xviii) Equipement Organe d'exécution (véhicules) ; (xix) Equipement Organe d'exécution (matériel informatiques et mobiliers); (xx) Fonctionnement Organe d'exécution ; et (xxi) Fonctionnement du CTM et du Comité de Pilotage du projet</p>

2.3. Localisation de la zone du projet

La zone d'intervention du projet est située dans les régions de Koulikoro et Nioro du Sahel respectivement 2^{ème} et 11^{ème} région administrative du Mali suivant le nouveau découpage administratif.

Le projet de réhabilitation du tronçon de la section Didiéni-Diéma (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord et des aménagements connexes à la route couvre les cercles de Kolokani (Région de Koulikoro) et Diéma (Région de Nioro du Sahel).

Le projet traverse six (06) communes rurales des régions de Koulikoro et de Nioro du Sahel. Le tableau ci-dessous présente les différentes localités traversées par le projet par région, cercle et commune.

Tableau 2 : Localités traversées par le projet dans les régions de Koulikoro et Nioro du Sahel

Régions	Cercles	Communes	Localités
Koulikoro	Kolokani	Didiéni	Didiéni, Sabougou, Diatiguibougou, Samakorola, Mintinbougou
		Sagabala	Niamou, Kwala, Segué, Sirado
Nioro du Sahel	Diéma	Gomitradougou,	Sebabougou, Gomitra, Kouloudiengué, Makanbougou
		Dioumara	Dioumara, Beniéko
		Dianguirde	Torodo
		Diéma	Diéma

La figure ci-dessous illustre la situation géographique des localités traversées par le projet.

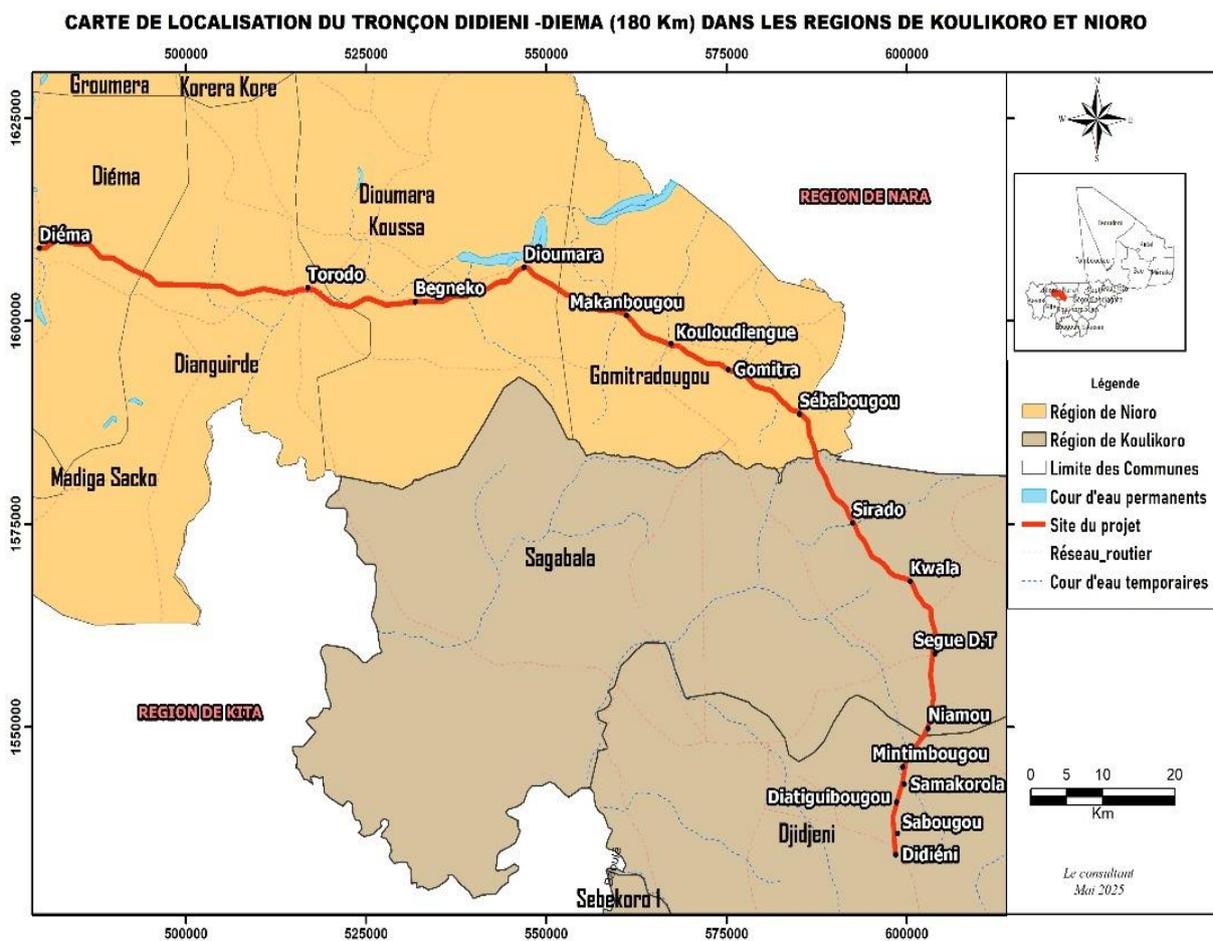


Figure 1: Carte de localisation du tronçon Didiéni-Diéma (180 Km) dans les régions de Koulikoro et de Nioro du Sahel

2.4. Consistance des travaux du projet

Les aménagements projetés comprennent essentiellement :

- la réhabilitation/renforcement de la route Didiéni-Diéma (180 km) ;
- l'aménagement de 2 carrefours au PK 0+215 (Didiéni) et de Kwala au PK 32+706 ;
- la construction de dalots multiples divers types ;
- la mise en place des équipements de protection et de sécurité ;
- l'éclairage public des traversées des agglomérations, des sections critiques et des carrefours.

2.5. Activités susceptibles d'engendrer des risques et d'impacts

Les principales activités techniques associées aux différents sous-projets sont présentées dans le tableau ci-dessous.

Tableau 3 : Principales activités par phase susceptibles d'engendrer des risques et impacts négatifs

Phase	Activités
Préparation/Construction	Libération des emprises du tronçon et des sites des travaux
	Installation des chantiers (Base vie)
	Recrutement et présence du personnel et des prestataires sur les chantiers
	Exploitation des emprunts et carrières ;
	Transport des matériaux de construction
	Travaux de fouilles et de terrassement ;
	Travaux de construction de la structure de chaussée ;
	Travaux de construction des ouvrages d'arts et hydrauliques
Mise en œuvre du revêtement.	
Exploitation	Utilisation de la route et des aménagement connexes
	Entretien de la route et des aménagement connexes

2.6. Caractéristiques biophysique de la zone d'intervention du projet

Le relief de la zone du projet est caractérisé par des étendues plates affichant quelques élévations. La plupart des formations superficielles sont des sols d'apport alluvial. Il s'agit de sols sablo-argileux à argilo-sableux.

La zone du projet est soumise à un climat tropical de type soudano-sahélien avec l'alternance de deux saisons bien distinctes : une saison sèche et une saison pluvieuse. Le tronçon de la route traverse que des cours d'eau temporaires qui sont au nombre de cinq (05).

Les principales espèces ligneuses les plus fréquemment rencontrées dans la zone du sous-projet sont : *Bombax costatum* (Kapokierrouge), *Parkia biglobosa* (Néré), *Borassus aethiopum* (Palmier rônier), *Vitellaria paradoxa* (Karité) etc. A cela, il faut ajouter des plantations d'alignement : *Khaya senegalensis* (Caïlcédrat), *Azadirachta indica* (Neem), etc. Le tronçon de la route traverse la forêt classée « les Roneraies » située à cheval entre Didiéni, Samakorola et Metambougou caractérisée par la présence de *Borassus aethiopum* (Rôniers) d'où le nom Rônieraies. Cette forêt est fortement dégradée suite aux aléas climatiques et anthropiques (érosion, coupe abusive du bois par les riverains, occupation illicite du domaine pour l'installation des habitations, et feux de brousse).

2.7. Situation démographique de la zone d'intervention du projet

La population des communes la zone du projet est estimée en 2023 à **179 278 habitants** dont **91 288 femmes (51%)** et **87 990 hommes (49%)**. Elle est essentiellement rurale. Le tableau ci-dessous présente la répartition de la population par commune et par sexe.

Tableau 4 : Population de la zone d'intervention du Projet par commune et par sexe

N°	Communes	Populations		
		Homme	Femme	Total
1	Didiéni	24 774	26 007	50 781
2	Sagabala	13 221	13 950	27 171
3	Diéma	23 138	23 617	46 755
4	Dianguirde	8 995	9 400	18 395
5	Dioumara Koussata	12 280	12 701	24 981
6	Gomitradougou	5 582	5 613	11 195
Totaux		87 990	91 288	179 278

Source : DNP, Octobre 2023

La population est très hétérogène. Elle est principalement composée de Soninkés, de Khassonkés, de Peuhls, de Malinkés, de Bambaras et de Maures. Les langues des différentes ethnies que compose la population sont toutes parlées avec une légère dominance des Bambaras, des Peuhls, des Soninkés. Comme partout au Mali, la religion dominante est l'islam. Il est suivi du christianisme et de l'animisme.

2.8. Situation économique de la zone d'intervention du projet

Les activités économiques de la zone d'intervention du projet sont essentiellement l'agriculture, l'élevage, la pêche, le commerce, les mines et industries.

Les principales activités économiques des femmes sont : le petit commerce, l'agriculture, le maraîchage, la cueillette, et quelquefois l'embouche bovine. La capacité de production agricole des femmes est limitée par la pression foncière le long du tronçon. Toutefois, il existe des associations de femmes qui s'occupent du maraichage, qui est surtout pratiquée de façon traditionnelle, bien qu'il ait un début d'amélioration au niveau technique. Beaucoup de spéculations maraîchères sont produites à savoir : l'oignon, la tomate, le gombo, l'aubergine, le niébé, la banane, le piment, le chou, la carotte, le niébé. Ces activités sont importantes et jouent un rôle majeur dans le renforcement de la résilience des communautés dans le contexte de dégradation climatique.

3. RÉSUMÉ DES RISQUES SOCIAUX ET ENVIRONNEMENT AUX POTENTIELS DU PROJET

Le projet de réhabilitation du tronçon Didiéni-Diéma (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord, engendrera dans sa mise en œuvre plusieurs types de risques environnementaux et sociaux. Les risques et impacts potentiels positifs ou négatifs cités ci-dessous sont ceux issus des échanges avec les parties prenantes.

3.1. Impacts socio-environnementaux positifs potentiels du projet

Les principaux impacts socio-environnementaux positifs de la mise en œuvre du projet se feront sentir dans toutes ses phases. Ces principaux impacts positifs identifiés sont entre autres :

☐ Phase des travaux (Installation et construction) du projet

La réhabilitation de la route Didiéni-Diéma permettra pendant la phase des travaux :

- La création d'une centaine d'emplois directs et indirects ;
- L'amélioration des revenus directs de plusieurs centaines de travailleurs de chantiers ;
- Le développement de petits commerces et d'Activités Génératrices de Revenus (AGR) ;
- L'amélioration des conditions de vie de la population notamment celle des localités traversées par le projet ;
- La prise en compte de la dimension genre lors du recrutement.

☐ Phase d'exploitation du projet

La présence de la route répondant aux normes internationales permettra :

- L'amélioration des conditions de transports et de la fluidité du tronçon Didiéni-Diéma pouvant entraîner d'une part une augmentation du trafic, une diminution probable du prix du transport et réduction du temps de voyage (gain de temps);
- L'évacuation plus facile des femmes enceintes et des malades vers les structures sanitaires des centres urbains;
- Le renforcement de l'intégration et de l'ouverture au marché sous régional,
- L'évacuation des produits agropastoraux et halieutiques et un meilleur accès aux marchés hebdomadaires de la zone du projet;
- L'amélioration esthétique du paysage dans les localités traversées par le projet grâce à la présence des ouvrages, l'éclairage public et la réalisation d'aménagements paysagers.

3.2. Risques et impacts Socio-environnementaux négatifs potentiels du projet

Le projet de réhabilitation du tronçon Didiéni-Diéma (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord, du fait de son ampleur et les types de travaux à mettre en œuvre, va générer, inéluctablement, des effets négatifs sur l'environnement et les communautés. Ces effets négatifs, d'importance moyenne à élevé, doivent être atténués efficacement afin de garantir la durabilité des interventions. Les principaux effets négatifs identifiés pendant les activités de

construction (les travaux de réhabilitations) et lors de phase d'exploitation (la circulation des véhicules et engins, les activités économiques, etc.) sont entre autres :

❑ Phase des travaux (Installation et construction) du projet

Les risques et impacts pendant les travaux sont donnés ci-dessous :

- la perte définitive de lopins de terre dans les emprises des travaux ;
- la perturbation temporaire, des activités socioéconomiques liées aux travaux de réhabilitations, déplacement des PAPs ;
- les risques de dépravation des mœurs, risques de VBG/EAS/HS,
- les risques de maladies sexuellement transmissibles (Sida, IST etc.) ;
- la dégradation de la qualité des ressources en eau et les sols. ;
- la dégradation de la qualité de l'air due à l'augmentation des envols de poussières et d'émission de gaz carbonés le long du couloir de la route et des autres infrastructures connexes ;
- le risque d'accident de travail et de maladies professionnelles maladies (rhume, toux, etc.) ;
- les nuisances et gênes diverses affectant la tranquillité et la quiétude des populations riveraines ;
- la perte de 4739 pieds d'arbres composés d'arbres fruitiers (1484), de bois de feu (BF : 2558), de bois d'œuvre (BO : 2), etc. dans l'emprise du projet ;
- la destruction de 4412 m² de parcelles agricoles et de cultures couvertes par les spéculations suivantes : sorgho, mil et gombos identifiés dans l'emprise des travaux
- la pression sur les ressources naturelles ;
- le risque de nuisances sonores et vibratoires : Les activités de construction généreront du bruit et des vibrations, affectant les communautés locales ;
- le risque d'exclusion de certains groupes vulnérables notamment les femmes, les jeunes, les personnes âgées, surtout les femmes et les enfants vivant avec un handicap, les réfugiés, les déplacés internes etc. peuvent ne pas avoir accès aux avantages (emplois), du fait du manque d'information ;
- le risque de conflits sociaux en cas d'occupation de terrains privés comme base vie ou aire de stationnement temporaire des engins et véhicules de chantier.

❑ Phase d'exploitation du projet

L'amélioration de l'état de la route pourrait occasionner :

- la production de gaz polluants (CO, NOx, HC) et de suies émanant des véhicules due au trafic supplémentaire;
- des risques d'accident impliquant la population riveraine, les usagers de la route, les animaux;
- des nuisances sonores.
- des risques de maladies respiratoires dus à la forte pollution automobile, les vibrations et bruits sur le tronçon.

Le présent Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) est élaboré afin d'établir un résumé des mesures et actions pertinentes et de veiller à ce que les points de vue, les préoccupations et les intérêts de toutes les parties prenantes, y compris les groupes vulnérables et les personnes en situation d'handicap sur ces impacts potentiels, soient pris en compte dès cette phase et tout au long de la mise en œuvre du projet.

4. CADRE REGLEMENTAIRE, ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL

Les exigences de la législation malienne sur l'information et la consultation publique figurent principalement dans les règlements relatifs à l'évaluation de l'impact environnemental et social (Décrets N°2018-0991/P-RM du 31 Décembre 2018 relatif à l'étude et à la notice d'impacts environnemental et social et 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). Quant à la BAD, la mise en œuvre du projet devra être conforme aux dispositions de la **SO 10 : Participation des Parties Prenantes et Diffusion d'Information**.

4.1. Exigences réglementaires nationales

4.1.1. Cadre institutionnel

Sur le plan institutionnel, les acteurs des directions et agences des ministères impliqués dans l'exécution de ce Projet de réhabilitation du tronçon Didiéni-Diéma (180 Km) sont décrits dans le tableau ci-dessous.

Tableau 5 : Les principaux acteurs institutionnels impliqués dans la mise en œuvre du projet

Acteurs institutionnels	Missions	Implication dans la mise en œuvre du projet
Ministères		
Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable	Préparer et mettre 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.	Délivrer le permis environnemental/lettre d'approbation pour les études/Notices d'impacts environnemental et social (EIES/NIES) dans le cadre de la mise en œuvre du projet Faciliter la collaboration de l'Unité de gestion du projet avec les services techniques du Ministère.
Ministère de l'Economie et des Finances	Préparer et mettre en œuvre la politique économique, financière et monétaire de l'État.	Financer les activités de réinstallation dans le cadre du projet.
Ministère des Transports et des Infrastructures	Élaborer et assurer la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les secteurs du transport aérien, terrestre et ferroviaire ainsi que des infrastructures routières. Il exerce également ses attributions dans le domaine de la météorologie et des activités qui lui sont directement liées.	Assurer la tutelle du projet. Diriger le comité de pilotage qui donnera les orientations stratégiques et techniques de haut niveau et participera à l'évaluation des progrès du projet.
Autres ministères sectoriels	Préparer et mettre en œuvre la politique nationale dans leurs domaines de compétences respectifs.	Veiller à l'application de la réglementation dans leurs domaines de compétences respectifs ; Collaborer avec le Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable et le Ministère

Acteurs institutionnels	Missions	Implication dans la mise en œuvre du projet
		de l'Économie et des Finances dans le cadre de la mise en œuvre du Projet.
Structures techniques et services techniques rattachés		
Direction Générale des Routes (DGR)	Elaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine des routes et des ouvrages d'art et d'assurer la coordination et le contrôle des activités des services et organismes publics et privés qui concourent à la mise en œuvre de cette politique.	Assure la Maitrise d'Ouvrage du projet.
Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances (DNACPN)	Suivre et veiller à la prise en compte des questions environnementales dans les politiques sectorielles, plans et programmes de développement ; Superviser et contrôler les procédures d'EIES.	Organiser les consultations publiques Analyser et valider les rapports d'évaluation environnementale et sociale à travers la Commission technique interministériel ; Soumettre les dossiers d'EIES au MEADD pour l'obtention du permis environnemental ; Réaliser le suivi environnemental ; Valider les NIES au niveau régional ; Délivrer les lettres d'approbations pour les NIES.
Direction Générale des Eaux et Forêts (DGEF)	Elaborer les éléments de la politique nationale en matière de conservation des eaux et des sols, de lutte contre la désertification, de gestion durable des forêts, des zones humides, de la faune sauvage et de son habitat, de préservation de la diversité biologique des espèces de faune et de flore sauvages, de promotion et de valorisation des produits de la forêt et de la faune sauvage et d'assurer la coordination et le contrôle de sa mise en œuvre.	Élaborer et mettre en œuvre des plans d'aménagement et de restauration des forêts, parcs et réserves, ainsi que des programmes d'action de lutte contre la désertification dans les zones d'intervention du projet/programme ; Participer à l'analyse et à la validation des rapports d'évaluation environnementale et sociale à travers la Commission technique interministériel ; Participer au suivi environnemental en collaboration avec la DNACPN.
Direction Nationale de l'Hydraulique (DNIH)	Elaborer les éléments de la politique nationale en matière d'hydraulique, coordonner et assurer le contrôle technique des services régionaux, subrégionaux et des services rattachés qui concourent à la mise en œuvre de ladite politique.	Délivrer les autorisations avant la réaliser des forages
Direction Nationale du Patrimoine Culturel	Élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine du patrimoine culturel et assurer la coordination des services rattachés et ainsi que le contrôle technique des services régionaux et subrégionaux.	Participer à l'analyse et à la validation des rapports d'évaluation environnementale et sociale à travers la Commission technique interministériel ; Protéger et restaurer les objets découverts fortuitement lors des travaux.
Autres services techniques	Élaborer les éléments de la politique nationale dans leurs domaines de compétences respectifs.	Participer à l'analyse et à la validation des rapports d'évaluation environnementale et sociale à travers la Commission technique interministériel ;

Acteurs institutionnels	Missions	Implication dans la mise en œuvre du projet
		Collaborer avec la DNACPN et le projet dans le cadre du suivi environnemental et social.
Services déconcentrés au niveau local		
Autorités administratives (Gouverneur, Préfet, sous-préfet)	Elles veillent au respect des orientations de la politique, économique, sociale, culturelle et environnementale du gouvernement dans le cercle.	Présider les consultations publiques dans son ressort territorial ; Participer à la mobilisation des parties prenantes au niveau du cercle et des Communes.
Conseil communal (Mairie)	Le Conseil communal règle par ses délibérations les affaires de la commune, notamment celles relatives au développement économique, social et culturel. Ainsi, il délibère entre autres sur : les plans et programmes de développement économique, social et culturel, l'hygiène publique et l'assainissement, l'eau et l'énergie, la lutte contre les pollutions et les nuisances, les plans d'occupation du sol et les opérations d'aménagement de l'espace communal, la gestion foncière, la gestion des ressources forestières, fauniques et halieutiques.	Participer aux consultations publiques et à la mobilisation des parties prenantes au niveau de la Commune ; Participer à l'animation du MGP.
Organes de mise en œuvre du Projet		
Comité de pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Définir l'orientation générale du projet ; - Faciliter la coordination des opérations du projet ; - Assurer la cohérence entre le projet et les autres programmes du gouvernement du Mali et les programmes similaires financés par les bailleurs de fonds en appui à la reconstruction et à la relance économique. - Approuver le plan de travail et budget annuel - Approuver le rapport annuel 	
Unité de Gestion Projet	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner les activités du projet ; - Préparer le plan de travail et budget annuel - Elaborer rapport annuel - Assurer la gestion efficace des risques environnementaux et sociaux ; - Veiller aux respects des exigences environnementales et sociales dans le cadre du projet ; - Appuyer la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales du projet ; - Réaliser des missions de suivi ; - Appuyer les missions d'appui de la BAD. 	
Acteurs privés		
Entreprise adjudicataire des travaux	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer les documents de gestion environnementales, sociale et sécuritaires du chantier (PGES-chantiers, PHSS, etc.) ; - Mettre en œuvre les documents de gestion environnementales, sociale et sécuritaires du chantier (PGES-Chantiers, PHSS, etc.) ; - Exécuter les travaux conformément aux termes des DAO et contrat. 	
Mission de contrôle (MDC)	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre et contrôler les travaux 	

Acteurs institutionnels	Missions	Implication dans la mise en œuvre du projet
	<ul style="list-style-type: none"> - Examiner et valider les documents de gestion environnementales, sociale et sécuritaires du chantier (PGES-chantiers, PHSS, etc.) soumis par l'entreprise ; - Suivre et veiller sur la mise en œuvre adéquate des mesures contenues dans les documents de gestion environnementales, sociale et sécuritaires du chantier (PGES-Chantiers, PHSS, etc.) validés. 	
Associations et ONG	<ul style="list-style-type: none"> - Appuyer la mise en œuvre des mesures de sauvegardes environnementales et sociales ; - Contribuer à la mise en place et/ou à l'animation du mécanisme de gestion des plaintes ; - Contribuer aux activités de prévention et de réponse aux VBG/EAS-HS. 	

4.1.2. Principales politiques et stratégies pertinentes à la mise en œuvre du projet

De manière non exhaustive la mise en œuvre du présent P3P se fera en respect des politiques et stratégies décrites dans le tableau ci-dessous.

Tableau 6: Politiques et stratégies en rapport avec le projet

Politiques, programmes et stratégies	Dispositions et orientations	Pertinence par rapport au projet
Cadre Stratégique de la Refondation de l'Etat du Mali (CSRE 2022-2031)	<p>Le Cadre stratégique de la refondation de l'état a pour objectif général d'assurer un véritable processus de refondation du Mali à travers la mise en œuvre des recommandations des Assises nationales de la refondation.</p> <p>Guidé par 4 principes directeurs, le Cadre est bâti autour de 5 axes stratégiques. Le premier est consacré à la Gouvernance, aux réformes politiques et institutionnelles. Le deuxième axe prend en compte la Défense, la sécurité, la Paix, la Réconciliation et la Cohésion nationale tandis que le troisième s'occupe de la Croissance économique et du développement durable. Capital humain, Genre et Inclusion sociale et Jeunesse, sport, Culture, Artisanat, Tourisme et construction citoyenne sont respectivement les quatrième et cinquième axe.</p>	Cette stratégie s'applique au projet dans la mesure où elle place le développement durable au centre de ses axes stratégiques.
Politique Nationale des Transports, des Infrastructures de Transports et du Désenclavement (PNTITD) 2015-2034	La Politique Nationale des Transports, des Infrastructures de Transport et du Désenclavement (PNTITD) vise notamment à consolider les acquis, à faire contribuer davantage le secteur des transports à la croissance économique et à créer un environnement juridique et institutionnel propice à l'investissement et à une gestion performante du secteur des transports.	La réalisation du présent projet cadre parfaitement avec le 2 ^e objectif de cette politique à savoir « l'entretien et la réhabilitation des infrastructures et équipements existants »
Politique Nationale de la Protection de l'Environnement (PNPE)	La Politique Nationale de Protection de l'Environnement s'appuie sur un ensemble de textes nationaux et d'accords internationaux qui engagent le Gouvernement, les partenaires au développement et l'ensemble des opérateurs économiques à intégrer la protection de l'environnement dans toute décision qui touche la	La présente EIES répond aux exigences de la PNPE qui requiert une évaluation environnementale pour les activités susceptibles de

Politiques, programmes et stratégies	Dispositions et orientations	Pertinence par rapport au projet
	conception, la planification et la mise en œuvre des politiques, programmes et projets de développement. Elle est le cadre de référence en matière de planification environnementale.	porter atteintes à l'environnement.
Plan National d'Action pour l'Environnement (PNAE)	Le Plan National d'Action Environnementale (PNAE) constitue un cadre stratégique de référence en matière de planification environnementale. L'objectif global visé est le développement durable, avec l'élaboration d'une politique nationale de l'environnement basée sur une analyse approfondie de la situation environnementale, la mise en œuvre de programmes d'action aux différents niveaux et l'adoption de mesures concrètes pour soutenir l'ensemble des actions.	Le PNAE fait référence à l'évaluation environnementale comme outil décisif pour la gestion de l'environnement. Conformément à la réglementation nationale en vigueur, le projet qui fait l'objet de la présente étude est soumis à une ÉIES de catégorie B.
Politique Nationale sur les Changements Climatiques du Mali (PNCC)	L'objectif global de la Politique Nationale sur les Changements Climatiques (PNCC) du Mali est de faire face aux défis des changements climatiques en assurant un développement durable du pays.	La mise en œuvre du présent projet devra prendre en compte les objectifs de la présente politique.
Politique Forestière Nationale	La politique nationale forestière a pour objet de contribuer à réaliser les grands objectifs de croissance économique, d'autosuffisance alimentaire, d'augmentation des revenus et de protection de l'environnement dans son domaine de compétence à savoir, la gestion des ressources forestières, fauniques et halieutiques. Pour cela, elle s'articule autour de trois options spécifiques aux ressources forestières, fauniques et halieutiques : une option sociale qui vise à responsabiliser les ruraux pour une gestion durable des ressources en leur reconnaissant la capacité de gérer rationnellement ces ressources avec les appuis conseils dont ils auront besoin ; une option économiques qui vise à favoriser l'investissement foncier par le cofinancement de l'État si nécessaire et en offrant des garanties d'une sécurité foncière ; une option écologique qui vise la conservation de la diversité génétique, de la diversité des productions et de la diversité biologique.	Des abattages d'arbres sont à prévoir pour libérer les emprises. Les travaux devront se réaliser dans le respect des dispositions de la présente politique.
Politique Nationale d'Assainissement (PNA)	La Politique Nationale de l'Assainissement, élaborée en 2009, vise à contribuer à la lutte contre la pauvreté à travers l'amélioration de l'assainissement du cadre de vie des Maliens. Elle prend en compte les 3 maillons de la gestion des déchets qui sont : la collecte, l'évacuation et le traitement dans le contexte de la décentralisation et avec l'implication des populations, du secteur privé et de la société civile. Elle est assortie de cinq stratégies spécifiques : - La stratégie de gestion des déchets solides ; - La stratégie de gestion des déchets liquides ;	Le présent projet dans sa phase d'exécution est source de production de déchets solides et liquides, et est donc concerné par cette politique. Son système de gestion des déchets doit être fait dans le respect strict de cette politique.

Politiques, programmes et stratégies	Dispositions et orientations	Pertinence par rapport au projet
	<ul style="list-style-type: none"> - La stratégie de gestion des déchets spéciaux ; - La stratégie de gestion des eaux pluviales ; - La stratégie de transfert de compétences. 	
Politique Nationale de l'Eau (PNE)	La PNE a été adoptée en février 2006 et s'inscrit dans le cadre des grandes orientations de la politique de développement socioéconomique du pays. Elle sert de cadre de référence pour une gestion durable des ressources en eau du pays, dans le respect de l'équilibre du milieu physique et des écosystèmes.	La réalisation du projet tiendra compte des dispositions de la politique nationale des eaux en accordant une attention particulière à la qualité des rejets.
Politique Nationale de Développement de la Santé (PNDS)	<p>La Loi N° 02-049/AN-RM du 22 juillet 2002 portant loi d'orientation de la santé fixe les grands axes de la Politique Nationale de Santé en République du Mali. Elle repose sur les principes fondamentaux d'équité, de justice, de solidarité, de participation de la population et de la société civile. Elle prend en compte les engagements internationaux auxquels la République du Mali a souscrit (article 2). Le plan décennal et le programme quinquennal de développement sanitaire et social servent de cadre de référence à la mise en œuvre de la politique sectorielle de santé (article 3).</p> <p>L'État, les collectivités locales, les populations bénéficiaires du service public de santé organisées en associations et en mutuelles, les fondations, les congrégations religieuses, les ordres professionnels du secteur et les établissements de santé concourent à la mise en œuvre de la politique nationale de santé dans les conditions fixées par les lois et les règlements en vigueur (article 4). Les activités du projet sont susceptibles de porter atteintes à la santé des employés et des riverains.</p>	Le projet se conformera à la politique nationale de santé. Il mettra en place et cela conformément au Code du travail, une unité de soins pour la prise en charge des premiers secours et la sensibilisation des riverains.
Politique Nationale d'Aménagement du Territoire (PNAT)	La Politique Nationale d'Aménagement du Territoire (PNAT) vise un développement équilibré du territoire national alliant le progrès social, l'efficacité économique et la protection de l'environnement. Elle tend à créer des conditions favorables au développement de l'emploi et de la richesse nationale, notamment en renforçant la solidarité des entreprises avec leur territoire d'implantation et à réduire les inégalités territoriales tout en préservant pour les générations futures les ressources disponibles ainsi que la qualité et la diversité des milieux naturels. La finalité recherchée par cet objectif est de réduire les disparités infrarégionales et interrégionales ainsi que de favoriser l'égalité des chances, le développement durable et harmonieux et éventuellement la répartition équitable des fruits de la croissance entre les différents échelons territoriaux.	Le présent projet est concerné par cette politique, qui est actuellement en cours de révision et s'y inscrit.
Politique Nationale de la	La politique nationale de protection sociale est l'expression du droit de tout citoyen à une protection sociale consacré par la constitution de la République du	L'entreprise utilisera plus d'une centaine d'employés (direct, indirect, ...) qui

Politiques, programmes et stratégies	Dispositions et orientations	Pertinence par rapport au projet
Protection Sociale	Mali. Elle traduit l'engagement de la République du Mali à assurer la meilleure protection possible de tous les citoyens contre les risques sociaux durant toute la vie. La protection sociale est fondée sur la solidarité. Elle admet également des formes d'assurance individuelle. Elle sert de cadre à la réalisation des plans et programmes relatifs à la protection sociale.	devront bénéficier de protection sociale conformément au code de travail du Mali. Ainsi, cette politique devra être prise en compte pour s'assurer que le PGES intègre une protection sociale aux employés.
Politique Nationale Genre (PNG)	La politique prend appui sur sept (7) principes directeurs qui tiennent compte des aspects stratégiques, politiques, institutionnels et sociétaux. Il s'agit: i) la reconnaissance du rôle premier de l'État du Mali dans l'édification d'une société égalitaire ; ii) une démarche inclusive et partenariale avec toutes les composantes de la société (adhésion, mobilisation et participation) et dans toutes les régions ; iii) des changements à promouvoir en misant sur les capacités reconnues de la société malienne d'établir des consensus, de réguler les incontournables tensions entre tradition et modernité et de marquer des avancées sur la base d'un dialogue social et de valeurs communes ; iv) des changements à concevoir et à réaliser avec les femmes et les hommes ; v) une approche systémique d'intégration de l'égalité femmes/Hommes dans les réformes publiques et les institutions du pays en ciblant les secteurs les plus porteurs d'égalité et dont les résultats seront perceptibles par la population ; vi) la nécessité d'assurer une cohérence entre la PNG-Mali et les autres politiques et programmes du pays et vii) la mesure des avancées selon une perspective à long terme.	La mise en œuvre du projet devra prendre en compte les dispositions de cette politique.
Politique Culturelle Nationale	Le document de Politique Culturelle Nationale du Mali adoptée en 2013 a pour objectif de maximaliser la contribution de la culture au développement durable du pays, il vise à relever trois défis. Ces trois défis sont "le Développement d'Industries Culturelles Nationales plus performantes" ; "l'accès et la participation de toutes les communautés, tous les groupes sociaux et tous les individus aux moyens d'expression, de production et de diffusion des biens culturels de leur choix" ; "le développement du dialogue interculturel à l'échelle nationale et internationale". La Politique Culturelle Nationale s'articule autour de trois axes stratégiques, à savoir la création de meilleures conditions de travail pour l'ensemble du secteur culturel, le renforcement structurel des différentes industries culturelles et le développement de leurs performances, le renforcement de la place et du rôle de la culture dans tous les domaines de politique sectorielle. L'amélioration de l'accès aux différents sites culturels par le projet participe à l'atteinte des objectifs de la PCN du Mali. La réalisation	La mise en œuvre du projet devra prendre en compte les dispositions de cette politique.

Politiques, programmes et stratégies	Dispositions et orientations	Pertinence par rapport au projet
	du projet tiendra compte des dispositions de cette politique.	

4.1.3. Cadre juridique national

Certes le cadre légal et réglementaire malien ne traite pas spécifiquement la participation des parties prenantes, mais il traite des consultations publiques prévues dans le cadre des évaluations environnementales et sociales.

En effet, la loi malienne présente des exigences règlementaires en matière de consultation du public et de divulgation de l'information durant l'EIES pour les sous-projets.

- **Constitution du 22 juillet 2023** : Elle affirme, dans son préambule, l'engagement du peuple malien à « assurer l'amélioration de la qualité de la vie et la protection de l'environnement ». Elle stipule en son article 22 que « toute personne a droit à un environnement sain et durable ». L'article 25 stipule que « La protection de l'environnement et la promotion de la qualité de la vie sont un devoir pour tout citoyen et pour l'Etat. L'article 42 affirme que « L'Etat dispose du droit souverain sur les richesses et les ressources naturelles situées sur son territoire. L'exploitation de ces richesses et ressources naturelles doit être assurée dans le respect des règles de protection de l'environnement et dans l'intérêt des générations présentes et futures ».
- **Ordonnance N°2025-018/PT-RM portant modification de la Loi N°2021-032 du 24 mai 2021** relative aux pollutions et aux nuisances dans son article 7 dispose que « Toute personne a droit au libre accès aux informations environnementales. L'accès aux informations environnementales, dont la publication affecte les relations internationales, la défense nationale, la confidentialité ou pouvant provoquer un grave danger pour la sécurité, est soumis à autorisation. » ;
- **Décret N°2018-0991/P-RM du 31 décembre 2018, relatif à l'Etude et à la Notice d'Impacts Environnemental et Social** dispose que « Une consultation publique ayant pour objectif de recueillir les avis des populations concernées par le projet est présidée par le représentant de l'Etat du lieu d'implantation du projet et organisée avec le concours des services techniques et du promoteur. Les modalités pratiques de conduite de la consultation publique sont définies par arrêté conjoint des ministres chargés de l'Environnement, de l'Administration et des Collectivités territoriales » (article 23). L'article 24 exige que les procès-verbaux dressés à l'occasion de la consultation publique soient signés de toutes les parties et annexés au Rapport d'Étude d'Impacts Environnemental et Social.
- **Arrêté interministériel N°2013-0258/MEA-MATDAT-SG du 29 janvier 2013** fixant les modalités de la consultation publique en matière d'EIES qui fixe les principales étapes de la consultation publiques sont :
 - o **1^{ère} étape** : Elle consiste à prendre contact avec les autorités, à les informer du démarrage de l'étude sur le projet. Cette première étape comporte :
 - la présentation du projet/programme ;
 - l'exposé succinct des impacts potentiels, positifs et négatifs du projet ;

Les outils utilisés sont les moyens de communication appropriés (affichage, avis radiodiffusés, canaux traditionnels, presse, etc.).

- **2^{ème} étape** : La consultation publique vise à informer les acteurs concernés du démarrage de l'étude sur les enjeux du projet/programme.

Elle consiste à tenir une Assemblée Générale organisée par le représentant de l'Etat ou le maire de la zone d'implantation. Les participants à cette assemblée devront faire part de leurs préoccupations.

Cette étape exécutée au cours de l'étude, devra faire l'objet d'une large diffusion à l'aide des moyens de communication appropriés.

- **3^{ème} étape** : Elle consiste à restituer les préoccupations des populations concernées, à exposer les actions prévues par le promoteur afin d'atténuer ou de compenser les effets néfastes du projet/programme, à présenter les mesures envisagées pour bonifier les impacts positifs, les actions sociales que le promoteur compte entreprendre éventuellement en faveur des populations. Cette étape est effectuée à la fin de l'étude.

4.2. Exigences du Système de Sauvegarde Intégré de la BAD

La Banque Africaine de Développement qui accompagne le Gouvernement du Mali dans la mise en œuvre de ce projet, s'est engagée à assurer la viabilité sociale et environnementale des projets qu'elle appuie. Le Système de Sauvegarde Intégré (SSI) est conçu pour promouvoir la durabilité des résultats des projets par la protection de l'environnement et des personnes contre les éventuels impacts négatifs des projets. Le Système de Sauvegarde Intégré (SSI) de la BAD révisé en 2023 comprend :

- La Vision du Groupe de la Banque Africaine de Développement sur le développement durable, qui définit l'approche et les aspirations du Groupe de la Banque en matière de durabilité environnementale et sociale ;
- La Politique environnementale et sociale du Groupe de la Banque Africaine de Développement, qui définit les engagements et les principales responsabilités et exigences de la Banque dans les projets, les activités et les initiatives qu'elle supporte ;
- Dix sauvegardes opérationnelles environnementales et sociales (SO), accompagnées d'annexes, qui définissent les exigences obligatoires applicables aux projets, activités et initiatives des emprunteurs.

Les sauvegardes opérationnelles environnementales et sociales (SO) applicable au Projet sont :

- **SO 1** : Evaluation et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux,
- **SO 2** : Conditions d'emploi et de travail ;
- **SO 3** : Utilisation efficiente des ressources et prévention et gestion de la pollution ;
- **SO 4** : Santé, sûreté et sécurité communautaires ;
- **SO 5** : Acquisition de terres, restrictions à l'accès et à l'utilisation des terres, et réinstallation involontaire ;
- **SO 6** : Conservation des habitats et de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles vivantes ;

- **SO 7** : Groupes vulnérables ;
- **SO 8** : Patrimoine culturel ;
- **SO10** : Engagement des parties prenantes et diffusion de l'information

☐ **Sauvegardes Opérationnelles environnementales et sociales (SO 10) : Engagement des parties prenantes et diffusion de l'information**

Le Projet doit s'engager à mobiliser les communautés affectées et les communautés d'accueil à travers le processus de participation des parties prenantes comme décrit dans la SO 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. Cette norme déclenche l'élaboration d'un Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P).

Les principales exigences de participation des parties prenantes sont les suivantes :

- **Mobilisation des parties prenantes** : le projet mobilisera 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 projet mènera des consultations approfondies avec l'ensemble des parties prenantes. Il communiquera aux parties prenantes des informations à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et les consultera d'une manière adaptée à leur culture et libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation.
- **Diffusion de l'information** : le projet maintiendra, et publiera l'ensemble des 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.

Le tableau suivant présente une analyse comparative des Exigences du SSI de la BAD (SO 10) et la législation nationale en matière de participation des parties prenantes.

Tableau 7 : Comparaison de la législation malienne et de la SO 10 de la BAD

Thèmes	Législation nationale	Sauvegarde Opérationnelle SO 10 de la BAD	Recommandations
<p>Participation des parties prenantes Consultations</p>	<p>- Sur le plan national, la mobilisation des parties prenantes est prise en compte par l'Ordonnance N°2025-018/PT-RM portant modification de la Loi N°2021-032 du 24 mai 2021 relative aux pollutions et aux nuisances. Qui la rend obligatoire Aussi, l'article 23 du décret N°2018-0991/P-RM du 31 Décembre 2018 relatif à l'étude et à la notice d'impact environnemental et social stipule que « une consultation publique ayant pour objectif de recueillir les avis des populations concernées par le projet est organisée par le représentant de l'Etat ou le maire du lieu d'implantation du projet avec le concours des services techniques et la participation du promoteur. Par la suite, l'arrêté interministériel N°2013-0258/MEA-MATDAT-SG du 29 janvier 2013 fixant les modalités de la consultation publique en matière d'EIES donne tous les détails sur ce sujet.</p>	<p>Les emprunteurs assureront la participation des parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet, en commençant cet engagement le plus tôt possible dans le processus de développement du projet et dans un délai permettant des consultations significatives avec les parties prenantes sur la conception du projet. La nature, la portée et la fréquence de la participation des parties prenantes seront proportionnelles à la nature et à l'échelle du projet ainsi qu'à ses risques et impacts potentiels. Concernant le Plan de participation, la SO 10 stipule qu'en consultation avec la Banque, l'Emprunteur élaborera et mettra en œuvre un Plan de participation des parties prenantes (P3P) proportionné à la nature et à l'échelle du projet et à ses risques et impacts potentiels. Une version préliminaire du P3P sera diffusée dès que possible, et avant l'évaluation du projet, et l'Emprunteur sollicitera l'avis des parties prenantes sur le P3P, notamment sur l'identification des parties prenantes et les propositions d'engagement futur. Si le P3P a fait l'objet de modifications importantes, l'Emprunteur communiquera la version mise à jour</p>	<p><i>En complément de la législation malienne, il est recommandé d'appliquer la SO 10 qui a pour objectif d'/ de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir une approche systématique de la participation des parties prenantes qui aidera les emprunteurs à identifier celles-ci et à établir et maintenir une relation constructive et des canaux de communication avec elles, et en particulier avec les parties affectées par le projet ; - Evaluer le niveau d'intérêt et de soutien des parties prenantes pour le projet et permettre la prise en compte de leurs points de vue dans la conception du projet et les performances environnementales et sociales ; - Promouvoir et fournir des moyens d'une participation effective, sécurisée et inclusive des parties affectées par le projet, y compris les points de vue des femmes d'une manière équitable, et les groupes vulnérables, sans représailles, tout au long du cycle de vie du projet, sur les questions qui pourraient potentiellement les affecter ; - Améliorer les avantages du projet et atténuer les dommages causés aux communautés locales ; - Faire en sorte que les informations appropriées sur les risques et les impacts environnementaux et sociaux du projet soient communiquées à temps aux parties prenantes et sous une forme compréhensible, accessible et appropriée ; - Fournir aux parties affectées par le projet des moyens accessibles et inclusifs pour apporter leur contribution, soulever des problèmes, des questions, des propositions, des préoccupations et des plaintes, et permettre aux emprunteurs de répondre à ces plaintes et de les gérer ;

			- Promouvoir des avantages et des opportunités de développement pour les communautés affectées par le projet, prenant en compte les besoins des femmes, y compris les groupes vulnérables, d'une manière accessible, équitable, culturellement appropriée et inclusive.
Diffusion de l'information	Arrêté interministériel N°2013-0258/MEA-MATDAT-SG du 29 janvier 2013 fixant les modalités de la consultation publique en matière d'EIES stipule l'information et la diffusion des informations du projet à travers les entretiens et la consultation du public sanctionné par un PV. Aucun document spécifique n'est élaboré dans ce sens	- Diffusion d'information : L'Emprunteur diffusera les informations relatives au projet pour permettre aux parties prenantes de comprendre les risques et les impacts de l'opération ou du projet, ainsi que les opportunités potentielles.	- S'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet.
Mécanisme de gestion des plaintes	La législation nationale ne contient pas de dispositions permettant d'établir un MGP spécifique au projet	L'Emprunteur répondra à temps aux préoccupations et aux doléances des parties affectées par le projet au niveau de la performance environnementale et sociale du projet. A cette fin, l'Emprunteur proposera et mettra en œuvre un mécanisme de de gestion des plaintes pour recevoir et faciliter la résolution de ces préoccupations et griefs.	Le projet appliquera les exigences du SSI de la BAD et facilitera la soumission anonyme de griefs et de plaintes. A cet effet le Mécanisme de Gestion des Plaintes de ce P3P doit être rigoureusement appliqué par le projet.

5. IDENTIFICATION ET CARTOGRAPHIE DES PARTIES PRENANTES

L'identification et la cartographie des parties prenantes du projet ont été réalisées suivant les exigences de la législation malienne selon le Décret N°2018-0991/P-RM du 31 Décembre 2018 relatif à l'étude et à la notice d'impacts environnemental et social et l'Arrêté interministériel N°2013 0256 / MEA-MATDAT SG du 29 janvier 2013 et la politique de diffusion et d'accès à l'information de la SO10 de la BAD , fixant les modalités de la consultation publique en matière d'Etude d'Impact Environnemental et Social) à partir des activités des composantes du projet identifiées.

5.1. Identification des parties prenantes

Globalement, l'objectif de l'identification des parties prenantes est de déterminer les groupes et les individus susceptibles d'être directement ou indirectement affectés (positivement ou négativement) ou qui peuvent avoir un intérêt dans le projet. Les questions à prendre en compte dans l'identification des parties prenantes comprennent les intérêts des parties prenantes dans le projet, les besoins de participation, le niveau de vulnérabilité, les attentes et les priorités des parties prenantes. Au cours de la préparation, plusieurs parties prenantes ont été consultées et les résultats et commentaires issus de ces consultations sont présentés dans le chapitre dédié au plan de dialogue avec les parties prenantes ci-dessous.

Les parties prenantes du projet sont définies comme des individus, des groupes ou d'autres entités qui :

- (i) Sont touchées ou susceptibles d'être touchées directement ou indirectement, positivement ou négativement, par le projet (également appelées "parties concernées") ; et
- (ii) Peuvent avoir un intérêt dans le projet ("parties intéressée ou concernées"). Il s'agit d'individus ou de groupes dont les intérêts peuvent être affectés par le projet et qui ont le potentiel d'influencer les résultats du projet de quelque manière que ce soit. La coopération et la négociation avec les parties prenantes tout au long du processus de la mise en œuvre du projet nécessitent souvent l'identification de personnes au sein des groupes qui agissent en tant que représentants légitimes de leur groupe de parties prenantes respectif, c'est-à-dire les individus qui ont été chargés par les autres membres du groupe de défendre les intérêts des groupes dans le processus d'engagement avec le projet. Les représentants de la communauté peuvent fournir un aperçu utile des paramètres locaux et agir en tant que conduits principaux pour la diffusion des informations liées au projet et en tant que lien principal de communication/liaison entre le projet et les communautés ciblées et leurs réseaux établis. La vérification des représentants des parties prenantes (c'est-à-dire le processus consistant à confirmer qu'ils sont des défenseurs légitimes et authentiques de la communauté qu'ils représentent) reste une tâche importante dans l'établissement du contact avec les parties prenantes de la communauté. La légitimité des représentants de la communauté peut être vérifiée en discutant de manière informelle

avec un échantillon aléatoire de membres de la communauté et en obtenant leur avis sur la personne qui peut représenter leurs intérêts de la manière la plus efficace.

Les parties prenantes dans le cadre de ce projet comprennent les catégories suivantes :

- **Parties prenantes touchées ou affectées** : il s'agit des parties prenantes susceptibles d'être affectées ou touchées par le projet en raison d'impacts réels ou de risques potentiels sur leur environnement physique, leur santé, leur sécurité, leurs pratiques culturelles, leur bien-être ou leurs moyens de subsistance. Il peut s'agir d'individus ou de groupes, y compris des communautés locales, des personnes, des groupes et d'autres entités dans la zone d'influence du projet qui sont directement influencés (réellement ou potentiellement) par le projet et/ou qui ont été identifiés comme étant les plus sensibles aux changements associés au projet, et qui doivent être étroitement impliqués dans l'identification des impacts et de leur importance, ainsi que dans la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion.

Le tableau ci-après présente les parties prenantes touchées ou affectées par les différentes composantes du projet :

Tableau 8 : Parties prenantes touchées ou affectées par le Projet par composante

N°	Composantes	Partie prenantes touchées ou affectées
1	<p align="center">A : Réhabilitation de routes avec pour principales activités, la réhabilitation de 180 km de la route principale entre Didiéni et Diéma</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les riverain (e)s des différents travaux de réhabilitation du tronçon ; • Les usagers ordinaires, les automobilistes ; • Les associations des chauffeurs et transporteurs (camionneurs) ; • Les petits commerçants et artisans situés le long du tronçon ; • Les hommes, femmes et jeunes organisés socialement, économiquement et culturellement actives dans le développement au niveau local ; • Les groupes vulnérables spécifiquement les personnes en situation d'handicap ; • La commission foncière locale ; • La société civile organisée ; • Les groupements locaux organisés dans le domaine de l'agriculture, de la pêche, de l'élevage et tous les autres usagers de la route ; • Les Personnes Affectées par le Projet (PAP), autrement dit, les personnes et leurs ménages qui, en raison des biens et des activités qu'ils possèdent le long du tronçon et dans l'emprise des postes de pesage/péage et parking pour poids lourds, subiront un déplacement physique ou économique. En somme, cette catégorie concerne les parties prenantes directement affectées par le projet, du fait de l'acquisition involontaire de terres sur les emprises du projet, les effets environnementaux tels que les risques de pollution et nuisances, ou encore les effets sociaux et économiques négatifs y compris les risques

N°	Composantes	Partie prenantes touchées ou affectées
		<p>pour la santé et la sécurité, ainsi que les VBS/EAS/HS induits tout au long de la mise en œuvre du projet</p> <p>A cela, il faut ajouter le personnel du projet, les entrepreneurs, les partenaires du projet, les sous-traitants, les fournisseurs, etc.</p>
2	<p>B : Aménagements et appuis connexes avec pour principales activités, la réhabilitation et construction d'infrastructures sociales, sanitaires, marchandes, gares routières et de forages, l'aménagement de périmètres maraichers et de plateformes multifonctionnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les bénéficiaires des différentes infrastructures à aménager/réhabiliter ; • Les associations féminines locales dont les femmes actrices dans le domaine de la transformation des produits agricoles et d'élevage ; • Les riveraines et usagers des routes résilientes ; • Les patients et les agents de santé ; • La population riveraine des communautés qui abritent les sites des projets ; • Les propriétaires terriens ; • Les exploitants agricoles et producteurs le long des voiries urbaines et des autres aménagements connexes ; • Les groupes vulnérables (les démunis, les déplacés internes, les migrants,) ; • Les personnes en situations de handicap ; • Les Populations voisines des zones d'implantation des sous-projets susceptibles d'être affectées par les impacts environnementaux et sociaux et tout autre usager des ressources naturelles associées ; • Les personnes constituant la main d'œuvre qui sera recrutée dans le cadre des activités ; • Les Prestataires pouvant être impliqués dans la mise en œuvre du projet.
3	<p>C : Facilitation du commerce avec pour principales activités, l'aménagement de Postes de Contrôle Juxtaposés (PCJ) à la frontière Diboli/Kidira, la construction de postes de péage/pesage avec fourniture de pèses-essieux mobiles, l'appui à l'interconnexion des systèmes informatiques des postes de douanes à la frontière Diboli/Kidira, et l'appui à la mise en œuvre effective du système de gestion du transit (SIGMAT) et le Système de Tracking de Marchandises</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les riverain (e)s des différents travaux d'aménagement des postes de Contrôle Juxtaposés (PCJ) de la frontière Diboli/Kidira, de pesage/péage et du système de gestion du transit (SIGMAT) et le Système de Tracking de Marchandises ; • Les petits commerçants et artisans situés au niveau des postes de Contrôle Juxtaposés (PCJ) de la frontière Diboli/Kidira et de pesage/péage ; • Les Personnes Affectées par le Projet (PAP), autrement dit, les personnes et leurs ménages qui, en raison des biens et des activités qu'ils possèdent dans l'emprise des postes de pesage/péage et niveau des postes de Contrôle Juxtaposés (PCJ) de la frontière Diboli/Kidira, subiront un déplacement physique ou économique ; • Les personnes en situations de handicap ; • Les populations voisines des zones d'implantation des sous-projets susceptibles d'être affectées par les impacts environnementaux et sociaux et tout autre usager des ressources naturelles associées ; • Les personnes constituant la main d'œuvre qui sera recrutée dans le cadre des activités ;

N°	Composantes	Partie prenantes touchées ou affectées
		<ul style="list-style-type: none"> • Les Prestataires pouvant être impliqués dans la mise en œuvre du projet.
4	D : Appui Institutionnel et Gestion de Projet	<ul style="list-style-type: none"> • Le personnel de la Direction Générale des Routes (DGR)/Banque de Données Routière (BDR) , de la Direction Financière et Matériel/MTI, de la Cellule de Planification et Statistiques /MTI, du Fonds d'Entretien Routier – Mali (FER-Mali), de l'Agence d'Exécution des Travaux Routiers (AGEROUTE), de l'Institut Nationale de Formation Professionnelle/Bâtiment Travaux Publique INFP/BTP, du Conseil Malien des Transporteurs Routiers (CMTR) et de l'Agence Nationale de la Sécurité Routière (ANASER) devant être formé par le Projet pour améliorer la qualité du service ; • Le personnel de la DGR/UGP ; • Les personnes constituant la main d'œuvre qui seront recrutées dans le cadre de réalisation des différents travaux ; • Les prestataires et fournisseurs pouvant être impliqués dans la mise en œuvre des projets.

Les groupes de parties prenantes sus-listés représentent d'une manière générale les bénéficiaires du projet. Selon les résultats des consultations menées du 08 au 11 Mai 2025 dans les six (06) communes traversées par le projet (Didiéni, Sagabala, Diéma, Dioumara, Dianguiré et Gomitradougou) sous forme d'assemblée générale, d'entretiens (individuel et semi-structurés) et de focus group avec les associations des femmes, les personnes affectées par le projet, les personnes en situation d'handicap/vulnérables et les populations ont exprimé leur avis favorable, et ont notifié les besoins de mobilisation ainsi que leur engagement en faveur de la mise en œuvre du projet.

- **Parties prenantes concernées** : Elles concernent des individus, groupes ou entités qui ne sont pas directement impactés par le projet, mais qui estiment que leurs intérêts seront impactés par le projet ou qui pourraient influencer le projet. La liste et la composition des autres parties concernées du projet sont :
 - Les ministères sectoriels : le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF), le Ministère de Transport et des Infrastructures (MTI), le Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable (MEADD), le Ministère de la Santé et du Développement Social, le Ministère de l'Agriculture, le Ministère de l'élevage et de la pêche et, le Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille, le Ministère de la Protection Civile, le Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Domaines, de l'Aménagement du Territoire et de la Population (MUHDAP), le Ministère de l'Administration territoriale et de la Décentralisation et leurs services techniques déconcentrés ;
 - La Direction Générale de la Route (DGR) ;
 - L'Agence Nationale de la Sécurité Routière (ANASER) ;
 - Les Conseils Maliens des Transporteurs Routiers (CMTR) ;
 - Le Fonds d'Entretien Routier – Mali (FER-Mali) ;

- La Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances (DNACPN) à travers ses services locaux ;
- La Direction Générale des Eaux et Forêts (DGEF à travers ses services locaux (Cantonnement) ;
- La Subdivision des routes des tronçons des communes concernées par le projet (Didiéni, Sagabala, Dièma, Dioumara, Dianguirde et Gomitradougu) ;
- Les collectivités territoriales (Préfectures et Mairies des communes concernées) ;
- La commission foncière d'indemnisation au niveau national ;
- Les ONGs ;
- Les associations des femmes et des jeunes ;
- Les Associations des Personnes en Situation de Handicap (FMAPH) ;
- Les autorités coutumières (Chefs de village, conseillers, communicateurs traditionnels, etc.) ;
- La communauté locale ;
- Les médias locaux ;
- Le partenaire technique et financier à savoir la BAD.

Durant le cycle de mise en œuvre du projet, les activités effectuées et celles programmées seront portées à l'attention des parties prenantes. De ce fait, elles seront tenues au courant de l'évolution de l'exécution du projet.

Le tableau ci-dessous répartit les parties prenantes par secteur.

Tableau 9 : Répartition des parties prenantes concernées par secteur d'activités

Secteur privé	Secteur public	Société civile	Bailleur de fonds
<ul style="list-style-type: none"> - Professionnelles intervenant dans la réhabilitation de la route ; - Conseils Maliens des Transporteurs Routiers 	<ul style="list-style-type: none"> - Gouvernement (Ministères), services techniques de l'administration la DGR (UGP)/BDR, DNACPN, DGEF, DNA, DNPIA, DNDC, DNUH, DGPC - Autorités locales (Préfectures, Mairies, chefferies traditionnelles) - Fonds d'Entretien Routier Mali (FER-Mali) - Agence d'Exécution des Travaux Routiers (AGEROUTE) - ANASER - INFP/BTP 	<ul style="list-style-type: none"> - Les Médias (Audiovisuel, radio, journaux) ; - Les Mouvements sociaux et Groupe de mobilisation, Les ONG ; - Les Associations des femmes et de jeunes ; - Les Communautés bénéficiaires, Les Populations locales Affectées par les différents travaux ; - La commission foncière ; - Les Groupes vulnérables (les déplacés internes, les migrants,) ; - Les personnes en situation de handicap (FMAPH). 	<ul style="list-style-type: none"> - Banque de Développement Africaine

Le tableau ci-dessous présente la synthèse du rôle des autres parties prenantes concernées

Tableau 10 : Catégories des parties prenantes concernées et leurs rôles

Catégories	Parties Prenantes	Entités	Description du rôle
Gouvernement, services techniques de l'administration	Ministère des Transports et des Infrastructures	Direction Générale des Routes/Banque de Données Routières	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le pilotage de la préparation du projet ; - Mettre à la disposition du projet les caractéristiques des infrastructures routières le long du tracé ; - S'assurer du respect des emprises des routes lors des travaux ; - S'occuper des aspects fiduciaires (gestion financière et passation de marchés) de la phase de préparation, mise en œuvre du projet, du suivi et l'évaluation (S&E), la production et la gestion des connaissances, la communication, le suivi et la mise en œuvre des mesures de Sauvegarde Sociale et Environnementale pendant les activités ; - Elaborer et mettre en œuvre le P3P intégrant le MGP ; - Informer et faire participer toutes les parties prenantes identifiées tout au long du cycle de vie du projet ; - Assurer du respect des engagements pris avec les parties prenantes ; - Gérer et faire le suivi du mécanisme de gestion des griefs ; - Veiller à la prise en compte des besoins et suggestions des parties prenantes pendant les phases préparatoires et réalisation du projet ; - Relever les dégradations ; - Planifier les travaux d'entretien courant.
		ANASER	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser des campagnes de sensibilisation sur la sécurité routière tout le long du tracé au niveau des communes et localités riveraines, dans les écoles et autres espaces publics en collaboration avec les autorités communales et les associations des chauffeurs.
		Fonds d'Entretien Routier – Mali (FER-Mali)	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre à la disposition des fonds pour les entretiens courants des routes.
		- Agence d'Exécution des Travaux Routiers (AGEROUTE)	<ul style="list-style-type: none"> - Exécuter les travaux d'entretien routier ; - Collaborer avec la DGR pour la mobilisation de leurs représentants.
		- INFP/BTP	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la formation des brigades dans le cadre des travaux HIMO.
	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"> - 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 ; - Valider les différents instruments élaborés ; - apporter un appui technique dans la mise en œuvre des activités liées à la gestion des déchets ; - 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.

Catégories	Parties Prenantes	Entités	Description du rôle
			- Assurer, en rapport avec les structures concernées, le suivi de la situation environnementale lors de la réalisation des différents travaux du projet.
		Direction Générale des Eaux et Forêts (DGEF)	- Participer aux activités du comité technique interministériel notamment lors de la validation des TDR, des rapports d'EIES/PAR ; - Participer aux activités du comité de suivi ; - Délivrer des autorisations d'abattage au besoin.
	Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Domaines, de l'Aménagement du Territoire et de la Population	Direction Générale des Domaines et du Cadastre (DGDC)	- Vérifier les titres de propriété sur les emprises des sites ; - Fournir un appui à la réinstallation en participant aux travaux de la commission nationale qui sera mis en place ; - Acquisition, conservation, gestion et la cession des biens domaniaux ; - Fournir un appui conseil aux collectivités territoriales.
		Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat (DNUH)	- Fournir un appui à la réinstallation en participant aux travaux de la commission nationale qui sera mis en place ; - Fournir un appui conseil aux collectivités territoriales ; - Immatriculer les parcelles retenues comme site de réinstallations.
	Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation	Gouvernorats des régions et Préfets des villes concernées	- Mobiliser des services techniques régionaux et aux besoins les forces de sécurité.
	Ministère de l'Economie et des Finances	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	- Mobiliser des fonds pour la mise en œuvre du plan d'action de réinstallation ; - Fournir de l'appui à l'indemnisation des Personnes Affectées par le Projet.
	Ministère de la Défense et des Anciens Combattants	Etat-major des Armées	- Mobilisation des forces de défenses et de sécurité au besoin selon les mesures prévues dans le PGRS (plan qui prend en compte ce tronçon financé par la BAD) ; - Assurer la sécurité des travaux.
	Ministère de la Sécurité et de la Protection civile	Direction Générale de la Police Nationale	- Assurer la sécurité des travaux en milieu urbain ; - Valider les plans de circulation temporaires lors des travaux ; - Enquête préliminaire d'éventuels cas de droit commun et de VBG/EAS/HS en milieu urbain.
		Direction Nationale de la Gendarmerie Nationale	- Assurer la sécurité des travaux en milieux périurbain et rurale en prenant en compte les exigences de la Sauvegarde Opérationnelle SO 4 « Santé, sûreté et sécurité des populations » du SSI de la BAD ; - Enquête préliminaire d'éventuels cas de droit commun et de VBG/EAS/HS.
		Direction Générale de la Protection Civile	- Intervention sur le site en cas d'incendie ; - Assister les victimes d'incidents et d'accidents.

Catégories	Parties Prenantes	Entités	Description du rôle
	Ministère du l'Agriculture	Direction Nationale de l'Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> - Fournir les données de l'Agriculture ; - Vérifier l'application des barèmes de compensations lors des études de PAR ; - apporter un appui aux PAPs pour améliorer leur productivité ; - Mettre en place et former les Comités de Gestion autour des périmètres maraîchers (aménagements connexes).
	Ministère de l'Energie et de l'Eau	Direction Nationale de l'hydraulique	<ul style="list-style-type: none"> - Fournir les données sur les points d'eau ; - Impliquer dans l'identification des sites des points d'eau (forages des aménagements connexes) ; - Mettre en place et former les Comités de Gestion autour des points d'eau (aménagements connexes).
	Ministère de l'Elevage et de Pêche	Direction Nationale des Productions et des Industries Animales	<ul style="list-style-type: none"> - Fournir les données de l'Elevage et de la Pêche ; - Vérifier l'application des barèmes de compensations lors des études de PAR ; - Suivre et conseiller les PAPs ayant opté pour les projets d'élevage.
	Ministère de la Santé et du Développement Social	Direction Générale de la Protection Sociale et de l'Economie Solidaire	<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser les structures et ses ONGs partenaires dans les zones d'interventions du projet ; - apporter un appui au Projet dans l'assistance des personnes vulnérables ; - Élaborer et assurer le suivi de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux coopératives, associations et mutuelles ; - Élaborer les statistiques et établir les indications de sécurité sociale ; - Veiller à la mise en œuvre de toutes mesures relatives à l'amélioration de la qualité des prestations offertes au public.
	Ministère de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille	Direction Nationale de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille	<ul style="list-style-type: none"> - Apporter un appui au Projet dans la mise en œuvre des activités de sensibilisation et formation sur les VBG/EAS/HS ; - Assurer la prise en charge et le référencement des survivantes ; - Suivre les activités VBG/EAS/HS.
Autorités locales (Mairies, chefferies traditionnelles)	Chefferie locale	Chefs de village /Quartier	<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser la population locale ; - apporter un apui à la gestion des plaintes, rétro-information, veille citoyenne et redevabilité sociale.
Médias (Audiovisuel, radio, journaux) Mouvements sociaux et Groupe de mobilisation	Média	Radios locales et de proximités	<ul style="list-style-type: none"> - Servir de relais pour faire passer toutes les informations sur le projet avant et pendant la réalisation.
	Société Civile	ONG spécialisée dans l'information et la sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> - apporter un appui à l'information et sensibilisation des riverains lors des travaux ; - Appui à la gestion des plaintes, rétro-information, veille citoyenne et redevabilité sociale.
		Populations locales Affectées par les travaux	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'évaluation des biens perdus ; - Mettre à la disposition des experts, les informations requises pour le processus d'indemnisation ;

Catégories	Parties Prenantes	Entités	Description du rôle
ONG, commission foncière Associations Communautés bénéficiaires Populations locales Affectées par les travaux Groupes vulnérables			<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux consultations organisées dans le cadre de ce projet ; - apporter un appui à l'information et à la sensibilisation des autres PAP ; - Participer à la gestion des plaintes.
		Groupes vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre à la disposition des experts les informations relatives à leur vulnérabilité ; - Participer aux consultations organisées dans le cadre de ce projet ; - apporter un appui à l'information et à la sensibilisation ; - Participer à la gestion des plaintes.
	Association	Commission foncière	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux activités programmées par le Projet dans leurs zones géographiques notamment dans la mise en œuvre de la réhabilitation du tronçon ; - Participer aux activités de renforcement de capacités ; - Informer et sensibiliser les membres et d'autres parties prenantes sur le projet ; - Participer à l'opérationnalisation du MGP.
		Conseil Malien des Transporteurs Routiers	<ul style="list-style-type: none"> - apporter un appui à l'information et sensibilisation des membres des dites associations ; - Donner les avis sur les risques de sécurité liés aux déviations temporaires ; - Participer à la mise en œuvre du MGP ; - Proposer les sous-projets susceptibles d'améliorer les conditions de travail des transporteurs.
		Coordination des Associations et Organisations Féminines (CAFO)	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser le regroupement des femmes et la coordination de leurs activités ; - Mobiliser les associations féminines locales, les femmes sur les risques VBG/HS lors des travaux ; - Contribuer à la valorisation du statut de la femme par des activités d'engagement au projet notamment de la formation et de l'information, de plaidoyer et de lobbying ; - Participer à l'opérationnalisation du MGP ; - apporter un appui à la réalisation des activités d'information et de sensibilisation.
		Coordinations locales de la jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> - Occuper les emplois disponibles et les opportunités offertes dans le cadre de ce projet ; - Mobiliser les jeunes lors des activités du projet ; - Participer aux activités de renforcement de capacités ; - Informer et sensibiliser la jeunesse sur la vulnérabilité des ressources en eau ; - Participer à l'opérationnalisation du MGP.
		Agriculteurs, Pêcheurs de zone d'intervention du Projet	<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser les membres des organisations paysannes et des pêcheurs ; - Relayer les informations relatives au projet ; - Faire des recommandations sur les interactions ; - Participer à l'opérationnalisation du MGP.

- **Groupes vulnérables** : personnes qui peuvent être affectées de manière disproportionnée ou désavantagée par le projet par rapport à tout autre groupe en raison de leur statut vulnérable, et qui peuvent nécessiter des efforts d'engagement particuliers pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet. L'un des enjeux d'un P3P 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 P3P 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 personnes en situation de handicap (physique ou mental) représentées par la FEMAPH;
 - les personnes âgées de 70 ans et plus et particulièrement quand elles vivent seules ;
 - les ménages dont le chef de famille est sans ressources ou quasiment sans ressources et sans soutien socioéconomique ;
 - les femmes et filles membres de la communauté en proximité des sites des différents travaux de réhabilitation/construction ;
 - les veuves et les orphelins ;
 - les femmes chef de ménage ;
 - les personnes déplacées internes.
 - Etc.

Le tableau ci-dessous répartit les groupes vulnérables possibles pour chaque composante du projet et des obstacles qu'ils pourraient rencontrer pour accéder à l'information ou à d'autres avantages du projet.

Tableau 11 : Groupes vulnérables et contraintes d'accès à l'information et d'autres avantages du Projet

N°	Composantes	Groupes vulnérables possibles	Obstacles d'accès à l'information	Obstacles d'accès à des avantages du Projet
1	A : Réhabilitation de routes avec pour principales activités, la réhabilitation de 180 km de la route principale entre Didiéni et Diéma	<ul style="list-style-type: none"> • Les groupes ou personnes en situation d'handicap ; • Les veufs/veuves ; • Les personnes âgées de plus de 70 ans ; • Les personnes déplacées en manque de ressources exploitables ; • Les femmes cheffes de ménages, enfants chefs de famille pour diverses causes ; • Les ménages dont le chef de famille est sans ressource. 	<ul style="list-style-type: none"> • Marginalisation lors des différentes consultations ; • Langues de diffusion des messages d'information et de sensibilisation différentes de celles parlées localement ; • Eloignement des lieux de réunions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manque de moyens de déplacement adapté pour les différentes activités du projet ; • Non représentés dans les CGP ; • Manque d'informations sur les activités du projet.
2	B : Aménagements et appuis connexes avec pour principales activités, la réhabilitation et construction d'infrastructures sociales, sanitaires, marchandes, gares routières et de forages, l'aménagement de périmètres maraichers et de plateformes multifonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Les groupes ou personnes en situation d'handicap ; • Les veufs/veuves ; • Les personnes âgées de plus de 70 ans ; • Les personnes dont les sources de revenus sont directement liées aux travaux de route ; • Les femmes cheffes de ménages pour diverses causes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Marginalisation lors des différentes consultations ; • Langues de diffusion des messages d'information et de sensibilisation différentes de celles parlées localement ; • Eloignement des lieux de réunions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manque de moyens de déplacement pour les différentes activités du projet ; • Non représentés dans les CGP ; • Manque d'informations sur les activités du projet.
3	C : Facilitation du commerce avec pour principales activités, l'aménagement de Postes de Contrôle Juxtaposés (PCJ) à la frontière Diboli/Kidira, la construction de postes de péage/pesage avec fourniture de pèses-essieux mobiles, l'appui à l'interconnexion des systèmes informatiques des postes de douanes à la frontière Diboli/Kidira, et l'appui à la mise en œuvre effective du système de gestion du transit (SIGMAT) et le Système de Tracking de Marchandises	<ul style="list-style-type: none"> • Les groupes ou personnes en situation d'handicap ; • Les veufs/veuves ; • Les personnes âgées de plus de 70 ans ; • Les personnes déplacées en manque de ressources exploitables ; • Les femmes cheffes de ménages, chefs de famille pour diverses causes 	<ul style="list-style-type: none"> • Marginalisation lors des différentes consultations ; • Langues de diffusion des messages d'information et de sensibilisation différentes de celles parlées localement ; • Eloignement des lieux de réunions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manque de moyens de déplacement pour les différentes activités du projet ; • Non représentés dans les CGP ; • Manque d'informations sur les activités du projet.

N°	Composantes	Groupes vulnérables possibles	Obstacles d'accès à l'information	Obstacles d'accès à des avantages du Projet
4	D : Appui Institutionnel et Gestion de Projet	<ul style="list-style-type: none"> • Le personnel féminin de la DGR (UGP du projet) ; Les personnes constituant la main d'œuvre qui sera recrutée dans le cadre des activités. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nonaccès aux documents du projet ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Non-implication dans les activités de renforcement de capacités

Des mesures spécifiques seront mises en œuvre dans le cadre du projet, en vue de s'assurer de la prise en compte des besoins et préoccupations spécifiques de ces différents groupes, de leur participation et implication.

Pour chaque catégorie, la stratégie et le type d'activités de participation pour garder la partie prenante mobilisée, notamment les PAP et les communautés locales bénéficiaires pendant toutes les phases du projet, sont ainsi présentées.

Tableau 12 : Stratégie et niveau d'implication ou d'engagement des parties prenantes

Objectif	Stratégie d'engagement	Types d'activités d'engagement
Garder satisfaites	Parties prenantes touchées ou affectées à engager et faire de gros efforts pour les satisfaire	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les engagements en termes de mise en œuvre des activités du projet, de respects des exigences E&S de la BAD, etc. - Réaliser les activités du projet dans les délais ; - Réaliser les décaissements à temps ; - Sensibiliser sur les résultats du projet, les solutions apportées aux préoccupations et craintes ; - Traiter les plaintes ou griefs et réclamations reçus ; - Respecter autant que possible tous les engagements (délais, activités, rémunérations, etc.) pris envers ces Parties prenantes.
A gérer de près	Mettre assez d'énergie avec ces Parties prenantes affectées pour les garder satisfaites. Mais elles ne doivent pas être trop sollicitées pour éviter de les ennuyer.	<ul style="list-style-type: none"> - Développer sa compréhension du projet et sa position de soutien ; - La tenir informée de façon régulière et permanente ; - La faire participer à la structure de gouvernance du projet ; - L'appuyer en termes de moyens pour sa participation à la mise en œuvre du projet ; - Organiser des événements où la Parties prenantes peut être vue publiquement pour démontrer son soutien.
A surveiller et tenir informées	<p>Garder ces PP intéressées suffisamment informées et leur parler individuellement au besoin, pour s'assurer qu'aucun problème majeur ne se pose. Elles peuvent être utiles pour les étapes ultérieures du projet.</p> <p>Prendre en compte leurs avis et préoccupations</p> <p>Satisfaire autant que possible leurs préoccupations</p> <p>Surveiller et anticiper sur leurs préoccupations</p> <p>Respecter les engagements vis-à-vis de ces Parties prenantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réunions et forums ouverts ; - Organiser des événements donnant l'occasion de poser des questions et de partager des préoccupations - Prendre en compte ses préoccupations dans la mesure du possible ; - Explorer les opportunités de rencontres avec des acteurs qui ont des positions différentes sur le projet ; - Sensibilisation sur les résultats du projet, les solutions apportées aux préoccupations et craintes ; - Renforcer les capacités des Parties prenantes.
Tenir informées	S'assurer que ces PAP (Parties prenantes affectées) ont ce qu'il faut comme information (surtout à la demande), mais ne pas les ennuyer avec une communication excessive.	<ul style="list-style-type: none"> - Augmenter sa connaissance et sa compréhension du projet ; - Répondre aux attentes ; - Bulletin, séances d'information ; - Réunions individuelles ; - Impliquer autant que possible dans les activités de sensibilisation et de mobilisation.

5.2. Cartographie des parties prenantes

La cartographie des parties prenantes dans la mise en œuvre des activités du projet est une approche structurée permettant de comprendre les intérêts, les pouvoirs, le niveau d'influence de chaque acteur afin de mieux répondre à leurs besoins ainsi qu'à leurs préoccupations. Dans la pratique, il s'agit d'un outil de gestion des parties prenantes, surtout en cas de divergence d'intérêts et avec des ressources limitées, alors même qu'il faut arriver à prioriser les actions et à équilibrer les intérêts.

En fait, elle détermine la relation probable entre les parties prenantes et le projet, et aide à identifier les méthodes de consultation appropriées pour chaque groupe de parties prenantes pendant la durée du projet.

Les résultats de la cartographie 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 : (i) des interviews individuels ou semi-structurés, (ii) des ateliers / groupes de discussion, (iii) des réunions publiques

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

Légende du code couleur :

Elevé		Moyen		Faible	
-------	--	-------	--	--------	--

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

Le **degré d'engagement** permet de déterminer comment chaque partie prenante peut contribuer au succès ou empêcher l'atteinte des objectifs du projet. Le niveau d'engagement a été classée en trois (3) catégories : **Fort, Moyen et Faible**

Légende du code couleur :

Fort		Moyen		Faible	
------	--	-------	--	--------	--

Le **degré d'impact** que le projet aura sur les parties prenantes permet de déterminer l'impact du projet sur chaque catégorie des parties prenantes

Elevé		Moyen		Faible	
-------	--	-------	--	--------	--

En général, l'engagement est directement proportionnel à l'impact et à l'influence, et au fur et à mesure que l'impact d'un projet sur un groupe de parties prenantes augmente, l'influence d'un acteur particulier augmente.

Les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir fort vis-à-vis du projet seront gérées 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 autres étapes de consultations notamment pendant la mise en œuvre du projet seront de rigueur dans toutes les phases.

Le tableau ci-dessous fait état de la cartographie et évaluation des parties prenantes :

Tableau 13 : Analyse Cartographie et évaluation des parties prenantes

Catégories	Parties Prenantes	Entités	Craintes et /ou attentes	Niveau d'influence	Niveau d'Engagement	Niveau d'impact du projet sur les parties prenantes	Mesures prévues par le projet
Gouvernement, services techniques de l'administration	Ministère des Transports et des Infrastructures	Direction Générale des Routes	Implication préalable de la DGR avant le début des travaux ; Partager régulièrement avec la DGR les rapports d'avancement des travaux.	Elevé	Fort	Moyen	Impliquer la DGR dans toutes les phases du projet en partageant entre autres les rapports d'avancement des travaux et veillant à leur participation aux réunions périodiques du projet.
		Agence Nationale de la Sécurité Routière (ANASER)	Implication dans les activités	Elevé	Fort	Moyen	Participer aux réunions périodiques et circonstanciés (en fonction de leur compétence) du projet ; Être ampliateur des rapports d'avancement des travaux.
		Fonds d'Entretien Routier – Mali (FER-Mali)	Implication dans les activités	Moyen	Fort	Moyen	
		Agence d'Exécution des Travaux Routier (AGEROUTE)	Implication dans les activités	Elevé	Fort	Elevé	
		INFP/BTP	Implication dans les activités	Faible	Fort	Faible	
	Ministère de l'Energie et de l'Eau	Direction Nationale de l'Hydraulique	Pollution ou surexploitation des ressources ; Implication de tous les acteurs.	Moyen	Fort	Faible	Avoir l'autorisation de la DNH avant la réalisation des forages ainsi que la traversée des cours d'eau ; Participer aux réunions périodiques et circonstanciés (en fonction de leur compétence) du projet
	(Ministère de l'Environnement de l'Assainissement et du développement durable (MEADD))	DNACPN (Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des	Respect des procédures nationales en matière d'évaluation environnementale et sociale Implication dans le suivi des activités.	Moyen	Fort	Faible	Elaboration et validation des EIES/PAR à la DNACPN Suivi de la mise en œuvre du PGES. Validation des audits Environnementaux élaborés

Catégories	Parties Prenantes	Entités	Craintes et /ou attentes	Niveau d'influence	Niveau d'Engagement	Niveau d'impact du projet sur le parties prenantes	Mesures prévues par le projet
		Pollutions et des Nuisances					
		Direction Générale des Eaux et Forêts (DGEF)	Respect du paiement des taxes de défrichage ; Implication dans les activités de reboisement.	Moyen	Fort	Faible	Participe à la validation des rapports d'EIES/PAR ; Identification des limites de la forêt classée riveraine ; Suivi de la mise en œuvre du PGES.
	Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Domaines, de l'Aménagement du Territoire et de la Population	Direction Générale des Domaines et du Cadastre	Vérification des titres de propriété des sites.	Elevé	Faible	Faible	Participe à la validation des rapports de PAR Mise en œuvre du PAR.
Gouvernement, services techniques de l'administration		Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat	Application du cadre logique du projet.	Faible	Faible	Faible	Participe à la validation des rapports du PAR ; Mise en œuvre du PAR.
	Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation	Gouvernorats des régions et Préfets, Sous-Préfet, et Mairies des localités concernées	Implication de tous les services techniques ; Information et sensibilisations continues des acteurs.	Elevé	Fort	Faible	Organisation des consultations publique, des groupes focus ; Mobilisation des services techniques et forces de sécurité ; Partenariat pour la mise en œuvre du Plan de communication.
	Ministère de l'Economie et des Finances	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	Meilleure évaluation des indemnisations.	Faible	Fort	Faible	Mobilisation de fonds pour le paiement des PAPS.
	Ministère de la Défense et des Anciens Combattants	Etat-major des Armées	Information régulière des forces de sécurité des déplacements relatifs au projet.	Elevé	Faible	Faible	Participation à la mise en œuvre du Plan de Gestion des risques de la Sécurité.
	Ministère de la Sécurité et de la Protection civile	Direction Générale de la Police Nationale	Implication de tous les acteurs	Elevé	Faible	Faible	Participation à la mise en œuvre du Plan de Gestion des risques de la Sécurité.

Catégories	Parties Prenantes	Entités	Craintes et /ou attentes	Niveau d'influence	Niveau d'Engagement	Niveau d'impact du projet sur les parties prenantes	Mesures prévues par le projet
			Tenir compte des aspects de sécurité dans le projet.				
		Direction Nationale de la Gendarmerie Nationale	Implication de tous les acteurs Tenir compte des aspects de sécurité dans le projet.	Elevé	Faible	Faible	Participation à la mise en œuvre du Plan de Gestion des risques de la Sécurité.
		Direction Générale de la Protection Civile	Renforcement de capacités des travailleurs, Installation des EPC et dotation des travailleurs en EPI adéquats.	Moyen	Fort	Faible	Participation à la mise en œuvre du Plan de Gestion des risques de la Sécurité.
	Ministère de l'Agriculture	Direction Nationale de l'Agriculture	Planification des travaux en saison sèche Respect des barèmes de compensation.	Moyen	Faible	Moyen	Consultation régulière des services techniques Application du cadre logique du projet.
Gouvernement, services techniques de l'administration	Ministère de l'Elevage et de la pêche	Direction Nationale des Productions Industrielles Animales	Impliquer les agents locaux, les éleveurs de chaque localité.	Moyen	Faible	Moyen	Consultation régulière des services techniques Application du cadre logique du projet.
	Ministère de la Santé et du Développement social	Direction Générale de la Protection Sociale et de l'Economie Solidaire	Implication des couches vulnérables et des ONGs,	Moyen	Faible	Moyen	Consultation régulière des services techniques Application du cadre logique du projet.
	Ministère de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille	Direction Nationale de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille	Implication dans les activités	Elevé	Fort	Moyen	Participation à la mise en œuvre et suivi des activités.

Catégories	Parties Prenantes	Entités	Craintes et /ou attentes	Niveau d'influence	Niveau d'Engagement	Niveau d'impact du projet sur les parties prenantes	Mesures prévues par le projet
Autorités locales (chefferies traditionnelles)	Chefferie locale	Chefs de village /Quartier	Prise en compte des préoccupations et attentes ; Implication dans tout le processus notamment la mairie.	Elevé	Fort	Elevé	Mobiliser le chef village à travers la Mairie ; Consultation régulière de toutes les parties ; Partage des caractéristiques de la route.
Médias (Audiovisuel, radio, journaux) Mouvements sociaux et Groupe de mobilisation ONG, Association des chauffeurs, Associations Communautés bénéficiaires Populations locales Affectées par les travaux Groupes vulnérables	Média	Radios locales et de proximités	Implication dans le processus d'information et de sensibilisation.	Elevé	Elevé	Faible	Prestation pour relayer les informations.
	Société Civile	ONG spécialisée dans l'information et la sensibilisation	Respect des engagements pris dans le cadre du projet.	Elevé	Elevé	Faible	Collaborer avec les ONGs locales travaillant déjà dans le domaine de l'information et de la sensibilisation.
		Populations locales Affectées par les travaux	Non-implication des PAPs dans le processus d'évaluation et d'indemnisation ; Non indemnisation des PAPs avant le début des travaux.	Elevé	Fort	Elevé	Implication des PAPs dans tout le processus d'évaluation Mise en œuvre du PAR.
		Groupes vulnérables	Marginalisation des couches vulnérables ; Implication de l'association des handicapés à toutes les phases du projet.	Faible	Faible	Moyen	Implication régulière des membres à travers les mairies et les représentants de leur Association.
	Association	Conseil Malien des Transporteurs Routiers	Implication dans tout le processus, Besoin en renforcement de capacité.	Elevé	Fort	Elevé	Implication régulière des membres à travers les mairies, le CMTR.
		Chauffeurs	Implication des chauffeurs dans tout le processus.	Moyen	Fort	Moyen	Implication régulière des membres à travers le CMTR, les mairies.

Catégories	Parties Prenantes	Entités	Craintes et /ou attentes	Niveau d'influence	Niveau d'Engagement	Niveau d'impact du projet sur les parties prenantes	Mesures prévues par le projet
		Coordination des Associations et Organisations Féminines (CAFO)	Risques de Violences Basées sur le Genre ; Marginalisation des femmes lors de la phase de recrutement et de mise en œuvre des activités.	Moyen	Fort	Moyen	Implication régulière des membres à travers les mairies et les représentantes de leur Association.
		Association Malienne des Personnes vivant avec un Handicap (AMPVH)/ Fédération Malienne des Associations des Personnes Handicapées (FMAPH)	Marginalisation des couches vulnérables ; Implication de l'association des personnes handicapées à toutes les phases du projet.	Faible	Faible	Faible	Implication régulière des représentants de l'AMPVH/FEMAPH) à travers les mairies.
		Coordinations locales de la jeunesse	Recrutement de travailleurs d'autres localités, Privilégier les locaux dans les emplois.	Elevé	Fort	Elevé	Implication régulière des membres à travers les mairies.
		Agriculteurs, Pêcheurs de la zone d'intervention du projet.	Implication de tous les acteurs dans les activités,	Faible	Faible	Faible	Implication régulière des membres à travers les mairies.
Partenaires techniques et financiers	Bailleurs	BAD	Non mise en œuvre du SO du SSI déclenchée de la BAD	Elevé	Fort	Faible	Supervision de la mise en œuvre des activités de sauvegardes.

6.PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Dans le cadre de la préparation de la mise en œuvre de ce projet, le processus de participation des parties prenantes a démarré depuis la phase préparatoire avec la diffusion de l'information et la consultation, précisément pendant la préparation des instruments de sauvegardes E&S du programme de réhabilitation de l'ensemble du tronçon. Cette approche participative, inclusive et concertée, a été poursuivie durant la phase d'élaboration de ce P3P.

6.1. Objectifs du plan de participation des parties prenantes

Le but du Plan de Participation des Parties Prenantes est d'identifier les préoccupations des parties prenantes, définir les rôles et les responsabilités des différents acteurs qui interviennent dans sa mise en œuvre ainsi que les échéances d'exécution des activités. Le P3P présentera le calendrier et les méthodes de participation avec les parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet en faisant la distinction entre les parties affectées par le projet et les autres parties concernées. Le P3P décrira également la gamme et le calendrier des informations que le projet communiquera aux parties affectées et aux autres parties concernées, ainsi que le type d'informations à leur demander.

Le plan de participation des parties prenantes sera traduit en un programme d'activités budgétisées qui définit clairement les étapes de réalisation du projet (début et fin des activités), les coûts des différentes interventions ainsi que les responsabilités des parties prenantes. Pendant la mise en œuvre, un suivi continu et un ajustement flexible de la gestion des risques sociaux et environnementaux permettront d'adapter le P3P aux réalités de mise en œuvre des activités du Projet.

6.2. Les principes de participation des parties prenantes

Le projet conduira le programme de participation, en conformité avec les principes et procédures édictés par la réglementation nationale et les exigences de la BAD en la matière et dont les plus importants sont les suivants :

- Mener des consultations sérieuses et transparentes avec les communautés affectées, y compris les personnes et groupes vulnérables, afin de leur permettre de participer de manière libre (sans intimidation ou coercition), préalable et informée, aux décisions concernant la prévention ou la gestion des impacts environnementaux et sociaux du projet ;
- Promouvoir un processus de consultation et de participation inclusif des communautés et autres parties intéressées, et leur permettre de faire entendre leurs préoccupations et attentes, en vue d'obtenir un large soutien ;
- Concevoir le processus de participation comme un programme de partage, de dialogue et de concertation, itératif pendant la durée de mise en œuvre du projet ;
- Respecter les principes d'équité, de transparence et tenir compte des spécificités liées au genre et à la vulnérabilité ;
- Maintenir un dialogue franc avec les parties prenantes, sans discrimination ;
- Tenir compte des préoccupations et attentes des parties prenantes dans la gouvernance du projet ;

- Définir un système efficace de gestion des feedbacks des parties prenantes ;
- Mettre en place un mécanisme performant de gestion des griefs et conflits ;
- Mettre en place un dispositif de prévention, d'atténuation et de prise en charge des violences, abus sexuels, exploitation et violences contre les enfants.

Le projet se conformera à ces principes et objectifs généraux dans la mise en œuvre du processus de mobilisation des parties prenantes, afin d'obtenir une bonne acceptabilité sociale, un soutien solide et une durabilité des infrastructures et autres résultats du projet.

Par ailleurs, il est important de préciser que les questions de genre sont transversales et fondamentales dans la participation et la mobilisation. L'un des principes fondamentaux de la participation stipule que toutes les parties prenantes légitimes doivent être entendues, en particulier les femmes et les groupes vulnérables généralement exclus. Les approches participatives peuvent contribuer à donner des pouvoirs aux femmes en veillant à ce que leurs points de vue, indépendamment de ceux des hommes, soient pris en compte, et en renforçant les capacités des groupes de femmes et des autres organisations œuvrant à promouvoir l'équité de genre.

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

Par exemple, lors de la consultation des représentants du gouvernement, les présentations officielles faites en français, sont la méthode de consultation privilégiée, tandis que du côté des communautés, ce sont les assemblées publiques ou communautaires qui sont plus acceptables du point de vue socioculturel. Le choix des supports aussi durant ces rencontres sera fait en fonction du public ou de la catégorie de parties prenantes à rencontrer, (par exemple privilégier les présentations PowerPoint pour les réunions avec les acteurs institutionnels, et des affiches grand format avec des messages en Bambara pour les assemblées communautaires).

La participation des parties prenantes s'appuiera sur la combinaison de ces méthodes présentées, selon le niveau d'impact des activités du projet sur la partie prenante, mais aussi son niveau d'influence ou de pouvoir et ses préoccupations et attentes. Toutes ces méthodes sont en conformité avec les exigences nationales et celles de la BAD en matière de divulgation de l'information et de participation. Elles pourront être utilisées par le projet suivant la catégorie à rencontrer, son niveau d'influence ou d'intérêt et aussi ses préoccupations et attentes.

Le tableau suivant décrit le calendrier de participation des parties prenantes.

Tableau 14 : Programme Calendrier de Participation des Parties Prenantes

Détail des activités	Parties prenantes ciblées	Objet de la consultation/du message	Méthodes proposées	Responsabilités	Date
Préparation des projets	Toutes les parties prenantes identifiées (Administration, Collectivités, Autorités coutumières, DGR/BDR et subdivision, ANASER, FER-Mali, AGEROUTE, INFP/BTP, CMTR, couches vulnérables, personnes en situation de handicap (membres de la FEMAPH) ainsi que les organisations des femmes et des jeunes. etc.).	Objet, la nature et l'envergure du projet ; Modalités de la participation des parties prenantes ; Elaboration et validation du MGP ; Préparation à la formulation du projet.	<ul style="list-style-type: none"> - Correspondances pour les réunions officielles ; - Téléphone ; - Consultation publique (regroupement, interview ou focus group) ; - Affiches d'avis de réunion ; - Les médias sociaux ; - Radios locales ; - Courriels, courriers, téléphone ; - Entretien individuel et focus group spécifique pour les groupes vulnérables 	Equipe de préparation Consultants Mairies locales	Une fois lors de l'élaboration du P3P avant la mise en œuvre du projet avec la BAD.
	<ul style="list-style-type: none"> - Consultant - Equipe de préparation - Services techniques locaux. 	Echanges sur les outils de sauvegardes environnementales et sociales ; Echanges sur les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et mesures d'atténuation, notamment pour les groupes vulnérables et défavorisés.	<ul style="list-style-type: none"> - Entretiens individuels et semi structuré ; - Courriels, courriers, téléphone ; - Exploitation de documents et rapports de synthèse sectoriels ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux ; - Radios locales ; - Discussion avec les parties prenantes en vue de prendre en compte leur réactions/soucis/ contributions ; - Réunions de consultation pour l'élaboration des instruments de sauvegarde E&S. 	Consultant/équipe de préparation	Permanente pendant l'élaboration des documents cadres E&S du projet.
	<ul style="list-style-type: none"> - Personnes potentiellement affectées et toutes les autres parties prenantes. 	Echanges sur les critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables ;	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation publique (réunion, entretiens, regroupement, interview ou focus group) ; 	Consultant/équipe de préparation	Réunions de consultation continues pour prise en compte de leurs des réactions, perceptions, et

Détail des activités	Parties prenantes ciblées	Objet de la consultation/du message	Méthodes proposées	Responsabilités	Date
		Echanges sur l'opérationnalisation du MGP.	<ul style="list-style-type: none"> - Affiches, Communiqué à la radio locale et la télévision ; - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles, Site Web, les médias sociaux ; - Radios locales. 		<p>contributions des communautés locales dans tout le processus ;</p> <p>Un communiqué dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les journaux au niveau des régions ; - à la radio et à la télé, une fois par semaine et à la télé durant les semaines de communication durant la période de lancement du projet.
Mise en œuvre du projet	Toutes les parties prenantes identifiées (Administration, Collectivités, Autorités coutumières, DGR, ANASER, FER-Mali, AGEROUTE, INFP/BTP, DGEF, CMTR, couches vulnérables, personnes en situation de handicap ainsi que les organisations des femmes et des jeunes, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre du Mécanisme de gestion des plaintes ; - Echanges sur les activités du projet ; - Discussion sur les risques et impacts E&S du projet ; - Diffusion des outils de sauvegardes environnementale et sociale élaborés ; - Mise en œuvre des mesures de mitigation : hygiène, sécurité, VBG/ EAS/HS, travail des enfants lors des travaux ; - Gestion des ressources naturelles ; - Opportunité d'emploi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation publique (regroupement, interview ou focus group) ; - Affichage d'avis, de communiqué ; - Dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux ; - Radios locales ; - Information et sensibilisation des populations ; - Entretien individuel et focus group spécifique pour les groupes vulnérables 	<ul style="list-style-type: none"> - UGP/DGR ; - Communautés locales ; - Représentants CMTR ; - Promoteur de radios locales. 	Un (01) mois avant le début des travaux et en permanence pendant toute la phase des travaux.

Détail des activités	Parties prenantes ciblées	Objet de la consultation/du message	Méthodes proposées	Responsabilités	Date
	Personnes potentiellement affectées et toutes les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusion des instruments de sauvegardes environnementale et sociale élaborés (Impacts environnementaux et sociaux notamment le PAR) ; - Choix des représentants dans le CGP ; - Modalités d'assistance lors du paiement des indemnités. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation publique (réunion, entretiens, regroupement, interview ou focus group) ; - Journaux, affiches ; - Emission radio et télévisuelles ; - Brochures, dépliants, affiches ; documents et rapports de synthèse non techniques ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux ; - Radios locales. 	<ul style="list-style-type: none"> - UGP/DGR ; - Prestataires de services. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente durant la mise en œuvre du projet/ localités de la zone du projet
	Parties prenantes sectorielles : usagers des routes intersectorielles, ministères, PTF, société civile,	Exécution des activités autres que les projets d'infrastructures (travaux).	<ul style="list-style-type: none"> - Rencontre multi acteurs ; - Dialogues sectorielles et intersectorielles. 	<ul style="list-style-type: none"> - UGP/DGR - Prestataires de services 	Toute la durée du projet
Mise en œuvre du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Services techniques régionaux et locales - Bénéficiaires - Collectivités territoriales - Communautés locales - Commission foncière - Personnes en situation de handicap ainsi que les organisations des femmes et des jeunes - ANASER - CMTR - FER-Mali - AGEROUTE - INFP/BTP 	<p>Mesures d'entretien et de gestion des infrastructures</p> <p>Suivi et évaluation des mesures E&S</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse ; - Correspondance, les réunions officielles ; Site Web, les médias sociaux ; - Emissions sur les radios locales ; - Activités de suivi des réalisations ; - Entretien individuel et focus group spécifique pour les personnes en situation de handicap 	<ul style="list-style-type: none"> - DGR - Prestataires de services. 	<p>Trimestriellement/com munes de la zone du projet</p>

Détail des activités	Parties prenantes ciblées	Objet de la consultation/du message	Méthodes proposées	Responsabilités	Date
A mi-parcours de mise en œuvre du Projet	Bénéficiaires et Acteurs locaux du projet	Suivi et évaluation globale de la mise en œuvre du P3P	<ul style="list-style-type: none"> - Visite de terrain ; - Enquête publique auprès des bénéficiaires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evalueurs du projet - Prestataires 	Toute la durée du projet/communes de la zone du projet
A la fin du projet	Tous les acteurs du projet.	Evaluation globale du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien, Interview ; - Réunions formelles ; - Elaboration du rapport de clôture. 	Evaluateurs du projet.	Dernier semestre du projet.

6.3.Stratégie proposée pour la diffusion des informations

La diffusion de l'information se fera sur la base des besoins et préoccupations des différentes catégories de parties prenantes, mais aussi des canaux et formats les plus accessibles et adaptés aux spécificités de chaque partie prenante. Le Spécialiste en Sauvegarde Sociale (SSS) de l'UGP/DGR/BAD aura la charge de coordonner toutes les activités de communication et de participation. Le but visé est de minimiser le risque de développement de comportements antagonistes et de conflits à travers une communication bien adaptée aux préoccupations et attentes des communautés affectées et autres parties prenantes. À cet effet, la stratégie de diffusion de l'information sera articulée autour des thématiques essentielles suivantes :

- Les activités du projet ;
- Les services offerts par le projet ;
- Les sites et infrastructures ;
- Les bénéficiaires ;
- Les personnes affectées négativement et positivement ;
- La durée de mise en œuvre des activités et le calendrier ;
- Le processus de recrutement de la main-d'œuvre du projet ;
- Les enjeux, impacts, effets et risques pouvant découler des activités envisagées et les mesures de sauvegarde sociales et environnementales à mettre en œuvre pour les éviter ou atténuer (effets négatifs, calendrier et date butoir pour le recensement des pertes, processus et calendrier d'indemnisation des pertes et de réinstallation, les mesures d'accompagnement et d'assistance aux personnes et groupes vulnérables) ;
- Le mécanisme de recours et de gestion des plaintes liées aux activités du projet ;
- Le dispositif de prévention, d'atténuation et de prise en charge des violences, abus et exploitations sexuels et violences contre les enfants.

Cette liste n'est pas exhaustive, elle sera complétée au fur et à mesure de l'état d'avancement de la préparation et la mise en œuvre du projet mais aussi des besoins des parties prenantes. En définitive, plusieurs techniques seront combinées en vue d'atteindre toutes les parties prenantes, notamment les femmes, les jeunes et autres groupes vulnérables et défavorisés.

La stratégie proposée repose sur ces trois piliers importants :

- *Informer* : donner les informations adaptées à toutes les parties prenantes, y compris les personnes et groupes vulnérables, justes et à temps réel sur les activités et des instructions pour la protection des parties prenantes et de l'environnement ;
- *Rassurer* : tenir compte des inquiétudes des communautés, tenter d'y trouver des solutions et apaiser leurs craintes. Cela suppose l'examen des feedbacks, le dialogue ouvert et mutuel et l'anticipation sur les réactions, questions et résolution des plaintes ; et
- *Coordonner* : uniformiser les messages qui renseignent et qui rassurent, et corriger les idées fausses en vue d'éviter la désinformation ou la divulgation de rumeurs.

Avec la collaboration de toutes les parties prenantes, l'adoption de ces trois principes peut avoir une incidence positive sur l'adhésion sociale et la participation de tous les acteurs.

D'une manière générale, les informations à communiquer seront spécifiées et varieront en fonction des parties prenantes à cibler concernées et/ou touchées par la mise en œuvre des activités du Projet. Sur la base des préoccupations, des besoins et attentes des parties prenantes recueillis durant les consultations, le Projet utilisera les méthodes suivantes pour informer les parties prenantes et les mobiliser dans le processus de mise en œuvre des activités :

- les appels téléphoniques ;
- les SMS ;
- les courriels ;
- les ateliers, réunions formelles ;
- les consultations publiques sous-forme d'assemblée générale;
- les brochures, dépliants, guides ou livrets, affiches, documents ou résumés présentant le projet et les différentes activités prévues ;
- les bulletins d'information sur l'état d'avancement et les réalisations ;
- les radios communautaires, journaux, télévisions ;
- les plateformes digitales ou médias sociaux, notamment WhatsApp, LinkedIn et Facebook ;
- les visites de proximité (visites à domicile) ;
- les caravanes/campagnes d'information ;
- le site web du projet ;
- les crieurs publics.

Il ressort des consultations tenues que les informations dont les parties prenantes, en particulier les communes et communautés, aimeraient disposer sont entre autres :

- La période de recrutement de la main-d'œuvre et les modalités ;
- Les besoins du projet en termes de main-d'œuvre ;
- La date de démarrage des travaux et leur durée ;
- La durée des activités envisagées ;
- Les risques et les impacts auxquels pourraient être exposées les communautés riveraines et les mesures d'évitement ou d'atténuation correspondantes ;
- Le coût du projet ;
- Les entreprises en charge des travaux ;
- Les activités prévues au bénéfice des communautés ;
- Les actes que le projet compte poser en guise d'accompagnement social ;

- Le contenu détaillé des renforcements de capacités.

A ces informations capitales à divulguer s'ajoutent celles relatives aux documents techniques et de sauvegarde que le projet est tenu de diffuser à grande échelle pour permettre à toutes les parties prenantes d'y avoir accès. Elles devront au moins être disponibles sur le site Web de la DGR. Les documents techniques et de sauvegarde peuvent englober :

- L'EIES ;
- Le PAR ;
- Le P3P;
- Le MGP;
- Les rapports mensuels de suivi environnemental et social ;
- Les opportunités d'emploi.

Selon les PP, le projet pourrait diffuser les informations à travers les canaux suivants :

- Le téléphone ;
- La radio communautaire ;
- Les consultations (Consultation publique ; Focus groupes) ;
- Etc.

Cependant, les canaux spécifiques à utiliser pour diffuser une information donnée dépendront de plusieurs facteurs comme les cibles à atteindre, le but visé, le contenu ou la nature de l'information à diffuser.

En plus de ces canaux, il est opportun d'impliquer, dans la stratégie de communication ou de diffusion de l'information sur le Projet, les acteurs communautaires, notamment les leaders et relais, et autres acteurs du mouvement associatif (Groupements de promotion féminine, associations sportives et culturelles).

Au niveau communautaire, les personnes ou structures identifiées à informer sont :

- Le chef de village ;
- Le Maire ou la municipalité ;
- Les guides religieux ou coutumiers et autres notables ;
- Le président des jeunes et la présidente des femmes ;
- Les présidents des organisations qui regroupent des personnes vulnérables comme les associations des personnes vivant avec handicap ;
- Les présidents des organisations sociales de base dans les domaines de l'agriculture/l'arboriculture, l'élevage, la transformation, le sport, etc.

Les contacts (numéros de téléphone et adresses électroniques éventuellement) ont été communiqués pendant les séances de consultation tenues avec les collectivités territoriales et les communautés susceptibles d'être affectées.

6.4.Stratégie proposée pour les consultations

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet, la stratégie de consultation des parties prenantes repose sur une combinaison de plusieurs méthodes dont les plus importantes sont les suivantes :

- Les appels téléphoniques ;
- Les correspondances officielles (physiques et électroniques) ;
- Les réunions officielles ;
- Les entretiens individuels ;
- Les assemblées communautaires ;
- Les ateliers restreints ou élargis ;
- Les visites à domicile (porte-à-porte) ;
- Les discussions de groupe et entretiens ;
- Les visites des sites du projet ;
- Les enquêtes auprès des parties prenantes ;
- Les boîtes à suggestions.

Ces méthodes seront utilisées pour consulter les parties prenantes sur toutes les questions liées à la mise en œuvre des différentes activités envisagées, et pendant les trois phases capitales : i) préparation du projet, ii) mise en œuvre des activités (construction des infrastructures et équipement) et exploitation du projet.

☐ Les entretiens individuels

Cette technique consiste à tenir des rencontres individuelles. L'avantage de cette technique reste le contact direct qu'elle offre à la partie prenante avec son interlocuteur, un cadre propice qui permet à la partie prenante d'exprimer, de façon libre, ses avis, besoins, préoccupations, attentes et recommandations, et de les approfondir. Elle est souvent utilisée avec les parties prenantes clés (autorités administratives et locales, personnes affectées (PAP), services techniques de l'Etat, etc.), parce qu'elle requiert beaucoup du temps et de ressources.

Cette méthode a été utilisée dans le cadre de la préparation des autres instruments de sauvegardes E&S (EIES, PAR). Elle permet de recueillir l'avis individuel des parties prenantes affectées entre autres sur leurs choix et préférences, leur situation socioéconomique, et celui des autres parties intéressées devant accompagner le projet dans la gestion des impacts et risques sociaux et environnementaux.

❑ Les discussions de groupe

Ces sont des réunions tenues avec des groupes de 6 à 10 personnes autour de thèmes préalablement définis. L'avantage de cette technique est qu'elle permet aux parties prenantes d'échanger sur différents sujets les concernant et ou sur lesquels leurs avis sont demandés.

Les animateurs de ces discussions de groupe doivent s'assurer que tous les participants s'expriment librement, et que certains, du fait de leur statut social et de leur leadership, n'empêchent pas les autres de donner leurs avis. Il est recommandé aux organisateurs ou animateurs, afin de donner la chance à tous les participants de s'exprimer, de les aider à constituer des groupes homogènes sur la base du sexe, de l'âge, de l'intérêt ou encore de la perte ou de l'impact subi. La richesse de cette technique est qu'elle suscite et encourage l'expression des membres du groupe dans la diversité de leurs points de vue, qui peut déboucher sur des consensus engageant tout le monde.

Cette technique sera utilisée pour consulter les parties prenantes sur les questions suivantes :

- Acquisition de terre, déplacement et réinstallation ;
- Indemnisation des PAP ;
- Mesures de restauration des moyens de vie des personnes et populations affectées ;
- Recrutement de la main-d'œuvre locale, y compris les femmes ;
- Perception de la vulnérabilité et mesures d'assistance ;
- Gestion foncière ;
- Mode de résolutions des griefs et conflits au sein des communautés ;
- Canaux de diffusion de l'information sur le projet ;
- Portes d'entrée en vue de la signalisation des violences et abus sexuels.

Dans le cadre des consultations antérieures réalisées et celles menées pour la préparation de ce Plan de Participation des parties Prenantes (P3P) et des autres évaluations environnementales et sociales, cette technique a été utilisée avec les communautés des différentes localités concernées par le projet.

❑ Les consultations publiques sous forme d'assemblées communautaires

Les assemblées organisées au niveau des communautés permettent de partager plusieurs types d'informations à un large public de participants. C'est une technique de communication de proximité, inclusive et ouverte que le projet utilisera avec les communautés affectées par les travaux de mise en place des différents modules et plateformes.

Elles seront organisées avec l'appui des collectivités territoriales, les chefs de village, les groupements de femmes et associations de jeunes, les leaders communautaires qui relaieront l'information et aideront le projet à mobiliser les communautés.

Auparavant, l'information devra être communiquée à travers un canal accessible (affichage, crieur public, communiqué de presse, radios communautaires par exemple, à des heures de grande écoute). Elles seront présidées par les autorités locales ou coutumières.

Mais du fait du nombre important de participants pouvant y prendre part, cette technique ne permet pas à tous d'exprimer leurs opinions et présente donc des limites. Elle garantit aux parties prenantes la transparence dans la diffusion de l'information, puisque tous les

participants reçoivent les mêmes informations, ce qui limite la manipulation et la diffusion de rumeurs. À l'issue de ces rencontres collectives, certaines questions pourraient être approfondies directement avec certaines parties prenantes clés dans des rencontres individuelles ou en comités restreints.

Le projet pourra organiser des rencontres de ce type, en vue de communiquer des informations générales sur le projet, recueillir les avis sur les activités, chercher des solutions adéquates à certaines contraintes ; ce qui est une garantie de transparence, en plus de promouvoir des relations de confiance avec les communautés affectées.

❑ **Les réunions, ateliers, séminaires**

Dans le processus de conception, d'exécution et de suivi du projet, les réunions, ateliers et séminaires sont des outils d'information et de participation utilisés. Depuis la phase de conception (réalisation des premières études), des réunions sont tenues avec certaines parties prenantes, les parties prenantes gouvernementales et autres acteurs.

Les ateliers organisés ont permis de partager les résultats de ces études, de recueillir les feedbacks des parties prenantes par rapport au projet et aux sites ciblés pour l'établissement des infrastructures connexes et de les intégrer en vue d'améliorer les approches et options retenues.

Ces méthodes sont utilisées pour informer et impliquer les parties prenantes dans la conception du projet, mais elles seront également utilisées pour renforcer leurs capacités techniques, afin qu'elles remplissent leurs rôles dans le suivi de la gestion des impacts sociaux et environnementaux. Elles réunissent souvent plusieurs catégories de parties prenantes, choisies en fonction des questions discutées.

❑ **Les médias**

Les médias sont des partenaires privilégiés dans la mise en œuvre d'un projet. Les impliquer dès le début de la conception du projet permet d'avoir des relais valables pour la transmission et le partage de l'information et dans un format adéquat. Il s'agit ici de la presse écrite, de la presse en ligne, de la presse orale (radios, télévisions, sites internet d'information).

Les médias permettront au projet de diffuser largement l'information à travers les canaux suivants :

- Emissions radiophoniques interactives ;
- Communiqués de presse ;
- Spots publicitaires ;
- Reportages sur le projet et l'état d'avancement des activités ;
- Interviews avec les responsables du projet ;
- Groupes d'informations et d'interaction sur les réseaux sociaux (WhatsApp) ;
- Page Facebook, LinkedIn ;
- Site internet ;
- Visites de presse (les chantiers du projet).

Le projet pourra établir des partenariats avec certaines maisons de presse au niveau local (radios communautaires), afin de renforcer sa stratégie de divulgation de l'information.

Tableau 15 : Liste de radios locales dans la zone d'influence du projet

Région	Cercle	Commune	Nom de Radio
Koulikoro	Kolokani	Didiéni	Radio Dambé
			Radio Djiguiya
			Radio Ambèkakan
Nioro	Diéma	Dioumara Koussata	Radio Koussata
		Diéma	Radio Diamana

Les correspondances

Cette méthode est souvent utilisée pour communiquer avec les acteurs institutionnels, c'est-à-dire non communautaires, tels que les autorités administratives et locales, les services techniques de l'Etat, les entreprises et bureaux de contrôle, les consultants et autres prestataires de services, etc.).

L'affichage

Dans un souci de décentralisation de l'information et de la rendre accessible, l'affichage constitue un moyen efficace de communication que le projet pourrait saisir. Il s'agira de s'accorder avec les parties prenantes, sur le choix d'endroits stratégiques et accessibles, où tous les communiqués sur le projet (manifestations d'intérêt, recrutement, annonce, communiqué sur le recensement et la date butoir dans le cadre de la préparation du PAR, début des travaux, etc.), seraient affichés dans un format et un langage, compréhensibles.

Le Site ou page Web

Le site Web du projet peut offrir une plateforme d'information aux parties prenantes. Toutes les informations publiques pourraient être insérées et mises ainsi à la disposition des internautes qui chercheraient des informations sur le projet. Ces informations devront être mises à jour en fonction de l'état d'avancement des activités. Les visiteurs pourraient aussi saisir cette opportunité pour transmettre leurs feedbacks.

Les visites de sites

Les visites de sites réalisées lors de la préparation des études antérieures comme le PAR, l'EIES et l'étude de faisabilité technico-économique, se poursuivront pendant la préparation, la réalisation des travaux et l'exploitation.

Le projet pourrait élargir les visites des installations et de suivi des travaux aux représentants des communautés affectées, aux autorités administratives et locales, et autres parties prenantes intéressées. C'est en effet un moyen important de renforcer leur participation. La périodicité et les modalités pourraient être discutées et arrêtées de façon participative lors de réunions de consultation.

Le choix de la fréquence et de la technique de participation que le projet fera pour consulter un groupe de parties prenantes, repose sur trois critères essentiels, qui doivent être considérés :

- (i) l'étendue de l'impact du projet sur le groupe de parties prenantes ;
- (ii) l'étendue de l'influence du groupe de parties prenantes sur le projet ; et
- (iii) les méthodes de participation et de diffusion de l'information socialement et culturellement acceptables au sein de ce groupe.

6.5.Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables

Les principes de l'approche participative seront respectés par tous les acteurs intervenant dans la mise en œuvre de ce projet. Toutes les stratégies et méthodes de divulgation de l'information et de consultation reposeront sur la participation inclusive de l'ensemble des parties prenantes, y compris les femmes, les jeunes et autres groupes vulnérables ou défavorisés. D'une façon générale, il est fréquent de constater que les femmes, les jeunes et autres catégories ayant des besoins spécifiques sont sous représentées dans les assemblées et autres réunions où des questions qui les concernent sont discutées. Les raisons de leur absence sont particulièrement liées au mauvais choix des horaires, des formats ou des lieux qui ne prennent pas en compte leur calendrier journalier, leurs situations ou contraintes physiques ou sociales

Dans la zone d'intervention du projet, la Direction Nationale de la Protection Sociale et de l'Économie Solidaire (DNPSES), les Organisations Non Gouvernementales (ONG), les mairies, la société civile, les associations, existent et sont très actives dans la défense des intérêts des groupes vulnérables. Tous ces intervenants seront mis à contribution pour identifier cette cible spécifique et organiser les séances d'information, de sensibilisation et de collecte de leurs requêtes.

Les solutions aux problèmes identifiés et recueillis seront analysées et leur seront communiquées suivant le même canal. Les stratégies suivantes seront mises en œuvre pour éliminer les obstacles à leur participation :

- rencontres par catégories dans les groupes vulnérables, en tenant compte du genre (sexe, âge, état et nature des personnes vivants avec un handicap ; etc.) ;
- fourniture de services de traduction dans une langue comprise et parlée selon la zone d'intervention compte tenu de la diversité linguistique identifiée dans les zones d'intervention;
- choix de lieux accessibles pour les rassemblements (sites accessibles par fauteuils roulants par exemple pour les personnes en situation de handicap);
- services de transport (frais de déplacement) 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.

Par ailleurs, le projet pourrait se mettre en rapport avec les mairies des communes concernées qui seront plus à même de renseigner sur les groupes vulnérables y compris les personnes en situation de handicap et sur la meilleure façon de communiquer avec eux. En tout état de cause, le projet déterminera comment ces groupes vulnérables y compris les personnes en situation de handicap seront consultés.

6.6.Examen des commentaires

Les documents du projet seront partagés avec les parties prenantes par le biais des méthodes définies dans les stratégies de diffusion de l'information et de consultation. Le but est de recueillir et d'intégrer leurs avis et suggestions, en vue d'améliorer la gestion sociale et environnementale du projet.

Au niveau communautaire, des séances publiques de restitution et de validation seront organisées pendant lesquelles les commentaires des parties prenantes ciblées seront recueillis. L'examen et la prise en charge des commentaires doivent s'étendre au-delà des études environnementales et sociales. Le projet doit mettre en place des canaux à même de recueillir des commentaires généraux qui le concernent.

L'UGP/DGR veillera à ce que ces principes de partage, revue et validation soient appliqués et que les documents soient mis à jour en fonction des commentaires émis de façon orale (pendant les réunions, ateliers) ou écrite (courrier électronique ou physique) par les parties prenantes. Ce système de communication et de consultation interactif sera maintenu pendant toute la durée d'exécution du projet.

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

Le feedback est une évaluation, positive ou négative, à la suite d'une action ou une expérience.

En ce sens, les feedbacks sont indispensables car ils sont un moyen d'instaurer un climat de confiance entre le projet et ses différentes parties prenantes. En outre, le feedback permet au projet d'améliorer ses pratiques dans certains domaines et d'apprendre à miser sur ses forces.

Ainsi, les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes sur les différentes activités du projet seront recueillies durant les rencontres de consultation et à travers les comités de gestion de plaintes qui seront mis en place dans les niveaux identifiés. En plus, les parties prenantes auront la possibilité d'envoyer leur feedback à travers ces CGP (anonyme ou pas), par courrier électronique et courrier édité ou de manière interactive par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web du projet ou en se rendant directement dans les locaux du projet (siège de la DGR) ou des comités de gestion des plaintes et points focaux pour le suivi communautaire des travaux à travers des smartphones et qui sont installés au niveau des communes partenaires du projet. Ces comités (si nécessaire) aideront ceux qui ne peuvent pas utiliser les méthodes ci-dessus à soumettre leurs questions/réclamations ou suggestions. Les feedbacks seront compilés par le biais des points focaux des comités de gestion des plaintes et le personnel dédié du projet. Ces informations ainsi collectées et enregistrées sous forme de feedbacks, de doléances, de préoccupations, d'appréciations, etc. seront partagés avec le Coordinateur du projet pour une prise en charge rapide. Les informations confidentielles fournies dans l'anonymat seront traitées dans la discrétion. Les parties prenantes concernées seront informées par écrit ou par voie orale des dispositions prises ou envisagées, à la suite du traitement de leurs feedbacks dans un délai maximum de deux semaines. Aussi, des réunions seront organisées sur une base trimestrielle, afin de communiquer avec les représentants des différentes parties du projet, sur l'état d'avancement du projet et la mise en œuvre des différentes activités.

Les populations ainsi que les représentants de l'administration locale, des ONG et associations des Comités Maliens des Transporteurs Routiers (CMTR) les riverains seront régulièrement informés pour rendre compte de l'évolution du projet, notamment la mise en œuvre des activités, y compris les mesures E&S ainsi que la performance environnementale et sociale du projet, la mise en œuvre du présent plan de participation des parties prenantes, la gestion des plaintes, etc. Ces informations seront communiquées à travers des documents de synthèse des rapports mensuels. Pour favoriser l'accès de ces informations au plus grand nombre, des ateliers pourront être organisés au moins une fois par an, avec l'implication des collectivités territoriales, notamment des conseils régionaux et les membres des associations partenaires (mise en place pour le suivi communautaire de la société civile de la région, d'un Comité de Contrôle Citoyen de l'Action Publique CCAP en coordination avec le conseil régional).

7. RÔLES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES

7.1. Rôles

L'Unité de Gestion du Projet (UGP) de la DGR mobilisera les ressources financières nécessaires et suffisantes qui seront consacrées exclusivement à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de Participation des Parties Prenantes (Divulgence du P3P , Renforcement des capacités des 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 P3P ,et Staff pour la mobilisation des parties prenantes), en particulier.

L'UGP de la DGR/BAD composée d'un Expert en Sauvegarde Environnementale, d'un Expert en Sauvegarde Sociale, seront chargés du suivi de la mise en œuvre du P3P, sous la supervision du Coordonnateur du projet. D'autres spécialistes du projet interviendront au besoin.

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

7.2. Fonctions et responsabilités de gestion

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'équipe E&S de l'UGP/DGR/BAD notamment le spécialiste en sauvegardes sociales et celui en sauvegardes environnementale sera chargée de la mise en œuvre du P3P et de la conduite de chacune des activités de participation des parties prenantes. Ainsi, elle sera en contact avec les parties prenantes en vue d'assurer leur mobilisation conformément à ce P3P.

Pour cela, ils seront appuyés par le Responsable Administratif et Financier (RAF) de l'UGP/DGR, le Spécialiste en Passation des Marchés (SPM)/de l'UGP/DGR et le Responsable Suivi-Evaluation (RSE) de l'UGP/DGR.

Le Coordonnateur de l'UGP jouera un rôle majeur de supervision dans la mise en œuvre du P3P. 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 chacune des localités du projet, les structures locales et les ONG locales, les associations telles que les représentants locaux du CMTR, aideront 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 (WhatsApp, site Web interactif, page Facebook, LinkedIn etc.) qui servira de moyen d'accéder à toutes les informations : articles, passation de marché, annonces, rapports finaux et documents relatifs au projet, tandis

que les réseaux sociaux et les spots vidéo ainsi que les dialogues communautaires en langues locales permettront de diffuser des informations complémentaires.

- la création d'une adresse email et d'un numéro vert, dédiés aux plaintes ordinaires ;
- l'établissement des canaux de réception de plaintes spécifiques accessibles et sûrs pour les groupes vulnérables de la communauté, notamment : l'enregistrement spécifique des plaintes EAS/HS par le point focal VBG/EAS/HS désigné dans le comité de gestion des plaintes pour les plaintes liées aux VBG/EAS/HS et le référencement aux structures spécialisées avec l'accord préalable du/de la survivant/e.

Les responsabilités institutionnelles des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du P3P sont synthétisées dans le tableau ci-dessous :

Tableau 16 : Responsabilités des parties prenantes (PP) dans la mise en œuvre du P3P

Acteur		Responsabilités
Institution	Services concernés	
Ministère des Transports et des Infrastructures	DGR	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre et coordination des activités de participation des PP ; - Supervision des activités du personnel d'appui en charge de la participation des PP ; - Suivi de la gestion des plaintes et des feedbacks, de l'accès et de la diffusion de l'information sur les activités du projet ; - Maintien de relations permanentes et de confiance avec les parties prenantes.
Services techniques déconcentrés de l'état	Subdivision des routes des tronçons concernés par le projet	<ul style="list-style-type: none"> - Participation aux rencontres notamment aux ateliers de divulgation des instruments de sauvegarde environnementale et sociale, aux ateliers de formation et renforcement des capacités et aux visites de sites ; - Formation et sensibilisation des PP comme les employés et les communautés ; - Participation à la gestion des plaintes ; - Participation à l'évaluation des impenses.
Collectivités territoriales bénéficiaires	Maires et conseillers municipaux	<ul style="list-style-type: none"> - Soutien et participation aux activités de communication et de sensibilisation ; - Facilitation et participation à l'organisation des réunions, ateliers de formation concernant leurs circonscriptions ; - Participation à la gestion des plaintes relatives aux activités du projet.
Communautés	Les communautés affectées ou bénéficiaires telles que les populations des localités impactées, les organisations, communautaires de base (Conseil Malien des Transporteurs Routiers, Commission foncière associations de jeunes, Coordination des Associations et Organisations Féminines (CAFO)), les groupes	<ul style="list-style-type: none"> - Soutien et participation aux activités de communication et de sensibilisation ; - Participation à la gestion des plaintes relatives aux activités du projet ; - Participation aux audiences de validation communautaire des instruments de sauvegarde environnementale et sociale ; - Participation aux réunions et ateliers avec les communautés.

	socio-professionnels, les leaders communautaires.	
Prestataires de services	Missions de contrôle et entreprises de BTP chargées des travaux	<ul style="list-style-type: none"> - Exécution de leurs contrats dans le strict respect de la réglementation nationale et des directives en matière de sauvegarde environnementale et sociale des bailleurs ; - Participation à la gestion des plaintes en milieu de travail ; - Participation aux activités de communication et de sensibilisation concernant les entreprises et leurs travailleurs ;
Organisations de la société civile, les ONG	ONG spécialisée dans l'information et la sensibilisation, Groupes vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> - Alliés lors des médiations sociales ; - Intervention dans le processus de gestion des litiges ; - Appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social ; - Appui à la mise en place du mécanisme de gestion des plaintes et à la prise en charge des cas de violences sexuelles (assistance médicale, juridique, psychologique et sociale).
Médias	Radio locales (Radio Dambé Radio Djiguiya, Radio Ambêkakan Radio Koussata, Radio Diamana)	<ul style="list-style-type: none"> - Aide à la diffusion des informations et à la sensibilisation des communautés ciblées.

8. RESUME DES PRINCIPALES ACTIVITES DE CONSULTATIONS DES PARTIES PRENANTES

Dans le cadre de la préparation du présent projet, plusieurs activités d'information et de consultations du public se sont déroulées du 08 au 11 Mai 2025 sous le leadership des sous-préfets, des Maires et des chefs de villages des localités traversées notamment les localités des communes de Didiéni et Sagabala dans la région de Koulikoro ; les localités des communes de Diéma, Dioumara, Dianguiré et Gomitradougou dans la région de Nioro du Sahel.

Au total, 126 personnes ont participé aux différentes consultations publiques dont un taux de participation de 24% de femmes contre 66% d'hommes.

Pour la mobilisation des parties prenantes, ces consultations avaient pour objectifs d'une part de donner le maximum d'information sur le projet (présentation du contexte et les objectifs du projet et ses composantes, les emprises de la route (10 m de part et d'autre) ainsi que les potentiels enjeux et proposition de mesures environnementale et sociale), et d'autre part de recueillir leurs avis/perceptions et leur préoccupations/ craintes sur le projet notamment en cas de réinstallation.

Les questions abordées lors de ces consultations étaient relatives aux méthodes et moyens pour la mobilisation et diffusion de l'information auprès des parties prenantes et au mécanisme local de gestion des plaintes y compris les aspects VBG/EAS/HS dans les communes concernées. A noter que les consultations ont été l'occasion de partager avec les parties prenantes la consistance des travaux prévus pendant la préparation, la construction et l'exploitation du projet de route et des aménagements connexes.

Le tableau suivant fait état du calendrier de tenue des consultations réalisées avec les différentes cibles rencontrées.

Tableau 17 : Calendrier des consultations réalisées

Type de Consultation	Cibles Rencontrées	Zones de Consultations	Sujets abordés	Date
Cercle de Kolokani				
Entretien individuel	Préfecture de Kolokani	Cercle de Kolokani	Présentation du projet ; Recueil d'Avis, Préoccupations, Suggestions et Recommandations des parties prenantes.	08-05-2025
	Mairie			
	Protection civile			
	Promotion féminine			
	Eaux et forêts			
	Agriculture			
	CSref			
Assemblée Générale	Autorités municipales, coutumières, société civile Femmes et Jeunes.	Préfecture de Kolokani		09-05-2025
Focus group	CAFO	Kolokani		09-05-2025
Focus group	Les personnes affectées par le projet (PAPs)			08-05-2025

Type de Consultation	Cibles Rencontrées	Zones de Consultations	Sujets abordés	Date
Focus group	Personnes en situation de handicap			
Cercle de Diema				
Entretien individuel	Préfecture de Kolokani	Cercle Diema	Présentation du sous-projet ; Recueil d'Avis, Préoccupations, Suggestions et Recommandations des parties prenantes.	10-05-2025
	Mairie			
	Protection civile			
	Promotion féminine			
	Eaux et forêts			
	Agriculture			
Focus group	Subdivision des routes			
Focus group	CAFO			
Focus group	Les personnes affectées par le projet (PAPs)			11-05-2025
Assemblée Générale	Autorités municipales, coutumières, société civile Femmes et Jeunes.	Préfecture de Diema		11-05-2025

Ces consultations ont été réalisées sous forme d'entretiens (individuels et semi-structurés), de focus-groups et d'assemblées générales avec les parties prenantes listés ci-après :

- L'Administration locale ;
- Les autorités communales représentées par le Maire ou un conseiller ;
- Les chefs coutumiers de chaque localité traversée ;
- Toutes les personnes affectées par le projet (PAPs) ou leurs répondants ;
- Les représentantes des CAFO de chaque commune ;
- Les services techniques régionaux ;
- Les représentants de la jeunesse de chaque commune ;
- Les personnes en situation de handicap ;
- Et les populations locales.

La synthèse des résultats, les procès-verbaux et les listes de présence des différentes consultations réalisées sont annexés à ce rapport.

Les avis, les besoins ainsi que les méthodes de participation des parties prenantes de la zone du projet sont présentés dans le tableau ci-après :

Tableau 18 : Synthèse des avis, des besoins spéciaux ainsi que les méthodes de participation des parties prenantes

N°	Parties prenantes	Caractéristiques	Avis	Besoins spéciaux	Méthode de mobilisation des parties prenantes
Cercle de Kolokani					
1	Préfecture de Kolokani	Autorité administrative	Le projet vient à point nommé et nous ne pouvons que valider cette initiative. En effet, ce projet de réhabilitation permettra à l'accroissement du flux du commerce et favorisera le développement économique et social du Mali, le Sénégal et d'autres pays d'ailleurs.	-Continuer à impliquer les autorités locales dans toutes les phases du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Appel téléphonique ; - Communiqué radio ; - Consultation publique ; - Focus groupes.
2	Mairie de Didiéni	Autorité communale	Favorable	<ul style="list-style-type: none"> - Aménager le grand collecteur de la ville de Didiéni qui est devenu aujourd'hui le nid des insectes ; - Réaliser un centre de santé à Didiéni, un ralentisseur au niveau du marché et une voirie sur la route de Balla long de 8km ; - Construire un centre de transformation des produits locaux sur le site des femmes de Didiéni ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Appelle téléphonique ; - Communiqué radio ; - Consultation publique ; - Focus groupes.
3	Protection civile	Service technique	La réalisation de ce projet va faciliter la circulation des véhicules et réduira sans doute les nombreux accidents accumulés.	- Doter la protection civile de Kolokani d'une ambulance car le besoin est vraiment là.	<ul style="list-style-type: none"> - Appelle téléphonique ; - Communiqué radio ; - Consultation publique.
4	Promotion féminine	Service technique	Nous sommes très heureuses du fait de la concrétisation de ce projet de réhabilitation de route. En réalité, le déplacement constitue un problème majeur pour la communauté de la zone surtout en période hivernale. Donc, il est impératif d'exécuter les travaux au plutôt	- Promouvoir des AGR pour les femmes de la zone du projet.	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation publique ; - Focus groupes.

N°	Parties prenantes	Caractéristiques	Avis	Besoins spéciaux	Méthode de mobilisation des parties prenantes
			que possible afin de pallier les difficultés.		
5	Eaux et forêts	Service technique	La réalisation de cette route contribuera à l'accroissement du revenu national	- Participer au suivi de la mise en œuvre des mesures sur la question de la biodiversité	-Entretien semi-structuré
6	Agriculture	Service technique	Nous souhaitons que le projet soit réalisé au plus tôt que possible car l'économie de ce pays dépend de cette voie. L'impact négatif n'est pas très significatif en rase campagne car il n'y a pas assez de champ dans l'emprise des 10m.	- Doter le service de local de l'agriculture en matière d'équipement de bureau et de moyens de déplacements.	- Consultation publique ; - Focus groupes.
8	CSref	Service technique	La réalisation de ce projet est ce que nous attendons depuis très longtemps. En effet, sa mise en œuvre va permettre l'éradication des difficultés que la population traverse.	RAS	- Appel téléphonique ; - Communiqué radio ; - Consultation publique ; - Focus groupes.
9	Personnes en situation de handicap	Groupe vulnérable	Favorable	- Aménager des espaces aux bords du goudron pour les personnes en situations de handicap afin de faciliter leur déplacement ; - Promouvoir des AGR aux profits des personnes en situation de handicap.	- Appel téléphonique ; - Communiqué radio ; - Focus groupes.
9	Subdivision des routes	Service technique	Le besoin est vraiment là et c'est une très bonne initiative pour le développement de ce pays.	RAS	- Consultation publique ; - Focus groupes.
10	Consultation publique de Kolokani	Bénéficiaires locaux du projet	Avis favorable pour la réalisation du projet ; Il faudra continuer à nous impliquer dans les phases subséquentes du projet. Nous souhaitons que le projet soit réalisé au plus tôt que possible car l'économie de ce pays dépend de cette voie	- Aménager un périmètre maraîcher pour les femmes des localités traversées ; - Rehausser le pont situé au niveau de Samakorola et en augmentant aussi le nombre de passe d'eau ; - Clôturer l'école de Métimbougou, Aménager le collecteur du pont de la RN3,	- Appel téléphonique ; - Communiqué radio ; - Consultation publique ; - Focus groupes.

N°	Parties prenantes	Caractéristiques	Avis	Besoins spéciaux	Méthode de mobilisation des parties prenantes
				<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une voirie de 2km entre le village de Mintinbougou et la RN3 et une déviation en direction de Didiéni pour éviter les accidents et embouteillages vers le poste. - Aménager le grand collecteur de la ville de Didiéni qui est devenu aujourd'hui le nid des insectes ; - Réaliser un point d'eau en remplacement du seul puits traditionnel du village de Ségué situé de l'autre côté de la route dont l'accès deviendra difficile pendant et après les travaux ; - Créer une école et un parking pour les gros porteurs à Sirado et Didiéni ; - Réaliser un point d'eau à Kwala ; - Construire un marché à Kwala ; - Aménager la piste Kourounè -Sagabala chef- lieu de commune long de 9km, - Réaliser 4 châteaux d'eau dans 4 villages de la commune de Sagabala ; - Construire un parking pour les gros porteurs dans la commune de Sagabala (Niamou, Kwala ou Sirado). 	
Cercle de Diéma					
11	SACPN de Diéma	Service technique	La réalisation de ce projet est d'une importance capitale pour moi car il va sans doute contribuer à l'amélioration des conditions de circulation routière à l'augmentation de l'économie du pays.	- Doter le service en matière d'équipement et de moyen de déplacement.	-Appel téléphonique ; -Entretien semi structuré
12	Service de Domaines Diéma	Service technique	Avis favorable au projet	Collaborer lors de la mise en œuvre de la réinstallation	-Appel téléphonique ; -Entretien semi structuré

N°	Parties prenantes	Caractéristiques	Avis	Besoins spéciaux	Méthode de mobilisation des parties prenantes
13	Subdivision des Routes Diéma	Service technique	C'est une nécessité vu les difficultés d'accessibilité et surtout sur le plan économique ;	- Collaborer pendant toutes les phases des travaux	-Appel téléphonique ; -Entretien semi structuré
14	Promotion féminine de Diéma	Service technique	Avis favorable	Promouvoir des AGR pour les femmes de la zone du projet.	- Consultation publique ; Focus groupes.
15	Personnes Affectées par le Projet de Diéma	Communautés locales	Nous souhaitons que le projet soit réalisé au plus tôt que possible car l'économie de ce pays dépend de cette voie ; Avis favorable	- Aménager les réseaux de drainage des eaux pluviales aux bords des goudrons afin d'éviter les inondations ; - Aménager des toilettes publiques pour les employés de l'entreprises ; - Doter toutes les localités traversées des points d'eau potable pour les employés de l'entreprise.	Focus groupes.
16	Agriculture de Diéma	Service technique	Avis favorable	Doter le service de local de l'agriculture en matière d'équipement de bureau et de moyens de déplacements.	- Appel téléphonique ; - Communiqué radio ; - Consultation publique ; Focus groupes.
17	Eaux et Forêts de Diéma	Service technique	Avis favorable	- Appuyer le service des eaux et forêts de Kolokani en moyens de logistique.	-Appel téléphonique ; -Entretien semi structuré
18	Consultation publique	Bénéficiaires locaux du projet	Avis favorable pour la réalisation du projet ; Il faudra continuer à nous impliquer dans les phases subséquentes du projet. Nous souhaitons que le projet soit réalisé au plus tôt que possible car l'économie de ce pays dépend de cette voie	- Clôturer les écoles de Gomitra, Kouloudjiengué et Sébabougou, - Aménager la voie d'accès au village de Gomitra, - Réaliser un périmètre maraicher pour les femmes des localités traversées ; - Installer les éclairages publics ; - Réaliser les caniveaux au bord du goudron pour la facilitation du drainage des eaux de pluies à Torodo - Construire un magasin de conservation des produits agricoles dans la zone de Torodo;	- Appel téléphonique ; - Communiqué radio ; - Consultation publique ; - Focus groupes.

N°	Parties prenantes	Caractéristiques	Avis	Besoins spéciaux	Méthode de mobilisation des parties prenantes
				<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une voie d'accès du village de Bégnoko ; - Surcreuser la mare de Torodo ; - Aménager la voie d'accès au parc d'embarcation des bétails dans la localité de Torodo; - Sensibiliser les femmes des localités traversées à s'innover pour ne plus rester dans le classique. 	

9. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

Conformément aux dispositions de la (SO 10) : Participation des parties prenantes et diffusion de l'information, le projet devra proposer et mettre en œuvre un mécanisme de gestion des plaintes. Cet instrument qui permet de recevoir, traiter et répondre aux plaintes des bénéficiaires / parties prenantes de manière systématisée doit être mis en place le plus tôt possible pendant la phase de préparation du projet, pour gérer en temps opportun les préoccupations particulières soulevées par les parties prenantes en lien avec le projet.

9.1. Objectifs du Mécanisme de Gestion des Plaintes

L'objectif global du présent mécanisme de gestion des plaintes est de s'assurer que les préoccupations et plaintes venant des communautés ou autres (bénéficiaires ou PAPs du projet par exemple) soient écoutées, rapidement analysées et traitées dans le but de détecter les causes et prendre des actions correctives et/ou préventives afin d'éviter une aggravation qui pourrait aller au-delà du contrôle du projet. Spécifiquement le MGP vise à :

- Veiller au respect des droits des parties prenantes, notamment les populations riveraines et les PAP, dans la mise en œuvre des activités du projet ;
- Améliorer la redevabilité du projet envers ses partenaires et bénéficiaires du projet ;
- Offrir un cadre d'expression aux bénéficiaires et assurer une participation ouverte à tous les membres de la communauté dans le cadre de la mise en œuvre du projet ;
- S'assurer que les préoccupations et plaintes venant des parties prenantes soient enregistrées et traitées dans des délais raisonnables ;
- Mettre à la disposition des Personnes Affectées par le Projet (PAP), y compris les femmes, les groupes vulnérables et les autres parties prenantes, des canaux appropriés, accessibles pour soumettre leurs demandes d'informations, de clarifications, préoccupations, réclamations, ainsi que leurs plaintes, et recevoir dans un délai raisonnable, les réponses appropriées ;
- Traiter les problèmes systémiques de manière pro-active dès leur apparition, en impliquant les parties prenantes réellement concernées, afin d'anticiper la survenue de conflits, d'instaurer et de maintenir un climat de confiance entre le projet et ses différentes parties prenantes, principalement les PAP ;
- Favoriser le recours aux procédés non judiciaires pour le règlement des plaintes liées au projet ;
- Orienter les protagonistes vers les mécanismes compétents et adaptés au cas où leurs préoccupations ne relèvent pas du champ d'action du projet.

9.2. Approche méthodologique d'élaboration du MGP

L'approche méthodologique adoptée pour l'élaboration du présent MGP est basée sur une démarche participative et inclusive, avec l'ensemble des parties prenantes du projet, et conformément à leurs suggestions et recommandations. Les principales étapes de ce processus sont les suivantes : l'identification des parties prenantes ainsi que des consultations avec les autorités administratives, municipales, les services techniques centraux, régionaux et communales, les autorités coutumières, les organisations de la société civiles, les associations des femmes et des jeunes, les personnes vulnérables, les personnes affectées par le projet ainsi

que les personnes en situation de handicap. D'autres contacts directs et échanges téléphoniques sont venus compléter ce processus d'élaboration de MGP (la *synthèse des résultats, les procès-verbaux et les listes de présence des différentes consultations réalisées sont annexés au présent P3P*).

Les visites, et séances d'information, échanges et collecte de données, ont permis une mise à niveau informationnelle et une mise à disposition des documents relatifs au projet. Le tout est couronné par le cadre d'orientation de la BAD en matière d'encadrement social pour les projets appuyés par cette institution, ainsi que les directives de politiques et stratégies nationales, les textes et lois régissant la gestion environnementale et les évaluations environnementales au Mali.

Au terme de ce processus, il a été procédé au traitement des informations collectées et à la rédaction de ce rapport.

9.3. Mécanisme de gestion des plaintes du projet

Partant du système structuré de gestion des plaintes en vigueur dans les communes et villages maliens, et notamment dans les régions de Koulikoro et Nioro du Sahel (zones d'intervention du Projet), le présent mécanisme de gestion des plaintes a été élaboré, et est adapté au contexte socio-économique des localités concernées par le projet. Le mécanisme de gestion des plaintes proposé ici ne devra pas empêcher l'accès à d'autres moyens de recours, notamment la voie judiciaire prévue par la loi malienne ou par d'autres procédures d'arbitrage existantes (conseil de villages, comités, etc.), ni se substituer aux mécanismes de gestion des plaintes établis par la voie de conventions collectives.

Le MGP pourra être révisé en intégrant les préoccupations additionnelles des parties prenantes, au besoin, pour tenir compte de quelques spécificités et pour mieux répondre aux besoins des différentes parties parfois à intérêts divergents.

En prélude à l'opérationnalisation du MGP, le projet suscitera la mise en place des comités de gestion des plaintes par les collectivités sur la base de la constitution de comité dans ce rapport.

9.3.1. Caractérisations des plaintes

D'une manière générale, on peut distinguer schématiquement cinq (05) variétés de plaintes qui sont :

- a. Plaintes litigieuses ;
- b. Plaintes liées aux préjudices et désagréments ;
- c. Plaintes liées au non-respect des conditions de travail et droits garantis par la législation du travail ;
- d. Plaintes liées aux groupes vulnérables ; et
- e. Plaintes sensibles.

➤ ***Plaintes litigieuses (Plaintes en lien avec les indemnisations/compensations, la réinstallation, le rétablissement des moyens de subsistance)***

- Erreurs ou omissions dans l'identification des PAPs et l'évaluation des biens.
- Désaccords sur les limites des parcelles, la propriété d'un bien, l'évaluation d'une

parcelle ;

- Désaccords sur les mesures de réinstallation (montants de la compensation, type de compensation, etc.) ;
- Désaccord sur partage des ressources de compensation au sein d'une famille impactée ;
- Conflits entre héritiers sur succession d'un bien donné.
- Désaccords sur les mesures de réinstallation (emplacement du site de réinstallation ; caractéristiques de la parcelle de réinstallation, etc.).

➤ ***Plaintes liées aux préjudices et désagréments causés par l'exécution des travaux du Projet et la présence des travailleurs étrangers dans la zone.***

- Faible implication des populations locales lors de la réalisation des travaux ;
- Non transparence dans les attributions des marchés et des services liés aux prestations locales ;
- Ingérence extérieure dans l'attribution et la gestion des contrats ;
- Conflits d'intérêt entre les acteurs régionaux et locaux du projet ;
- Déficit de communication et d'information entre les populations, les parties prenantes et le projet ;
- Restrictions d'accès aux habitations et aux lieux des activités économiques.
- Perturbation de la circulation ;
- Perturbation des activités socio-économiques ;
- Pollutions et nuisances de toutes sortes, altération de la qualité par la production de la poussière, production de bruits, altération de la qualité des eaux de surface et/ou souterraines, pollution de l'environnement et du cadre de vie par les déchets de chantier ;
- Augmentation du nombre d'accidents du fait de la circulation des engins de chantier et impliquant des hommes ou des animaux ;
- Multiplication des MST/VIH et autres pathologies épidémiologiques ;
- Conflits autour des sites d'emprunt ;
- Violations des us et coutumes des zones d'intervention du Projet y compris des profanations des sites sacrés ;
- Conflits entre travailleurs du Projet et populations riveraines pour diverses raisons.

➤ ***Plaintes liées au non-respect de leurs conditions de travail et droits garantis par la législation du travail***

- Non transparence lors du recrutement du personnel ;
- Non-respect de la législation du travail sur la rémunération et les retenues sur salaires, les congés, les horaires de travail, etc.
- Non-respect des normes de santé et de sécurité au travail exposant les travailleurs à des risques professionnels (risques d'accidents sur le chantier, risques sanitaires liés à la manipulation et l'exposition aux déchets et substances dangereuses) ;
- Non-paiement et retard de paiement des salaires des employés quel que soit le type de participation (formel, informel ou tacite) ;

Harcèlement sexuel dans le cadre et le lieu de travail.

➤ ***Plaintes liées aux groupes vulnérables (discriminations dans l'accès aux avantages P3P du projet de réhabilitation du tronçon didieni-diema (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord***

du Projet)

- Longues attentes et insatisfaction des populations vis-à-vis du projet, par exemple le recrutement des jeunes des localités traversées par le projet.
- Non prise en compte de la dimension genre et ou des droits des personnes vulnérables : exclusion des femmes, des personnes âgées, des personnes vivant avec un handicap ou avec VIH/SIDA des activités du projet par stigmatisation ;
- Sentiment de marginalisation (individu ou groupe) quant aux bénéficiaires cibles des actions de développement socio-économique
- Plaintes des personnes en situation d'handicap non associées par le projet ;

➤ **Plaintes sensibles**

- Violences Basées sur le Genre (Cas d'exploitations et d'abus sexuels, de harcèlements sexuels, etc.) ou Violences Contre les Enfants (VCE) subies par les populations riveraines des chantiers du projet causées à des tiers par le personnel soit du projet, ou soit par des entreprises travaillant pour le compte du projet ;
- Mariage précoce ou mariage forcé, notamment les jeunes filles ;
- Rapt de jeunes filles aux fins de mariage ;
- Grossesses sur mineures, trafic d'enfants ;
- Embauche de mineur-e-s sur les chantiers ;
- Corruption de mineurs ;
- Fraude ;
- Concussion ;
- Conflits d'intérêt ;
- Vols, détournements.

9.3.2. Plaintes liées aux engagements et aux parties prenantes du projet

Les catégories de plaintes doivent être examinées selon la réglementation nationale malienne, les exigences de la SO 10 (Participation des parties prenantes et diffusion de l'information) du SSI de la BAD, les usages et les critères d'éligibilité des bénéficiaires. On y distingue les catégories suivantes :

- Plaintes spécifiques au projet,
- Plaintes en relation avec les parties prenantes du projet,
- Plaintes relatives aux Violences Basées sur le Genre (VBG, EAHS)

Plaintes spécifiques au Projet

Ce type de plaintes renferme celles se rattachant aux phases de préparation et de mise en œuvre du projet. Ces plaintes sont essentiellement :

- ***Les plaintes liées au ciblage lors de préparation du projet***

Au lancement des activités de ciblage du projet, certaines personnes peuvent se sentir exclus du projet, notamment les jeunes ruraux des localités traversées par le projet, et peuvent déposer des plaintes pour chercher à recouvrir leurs droits. Aussi, ces mêmes personnes peuvent réclamer des priorités liées aux activités de renforcement des capacités des bénéficiaires, par exemple si on les exclut d'une formation programmée par le projet.

- ***Les plaintes liées aux bénéficiaires***

Ce sont des plaintes liées aux programmes d'accompagnement du projet destinés aux bénéficiaires (Aide aux personnes vulnérables, Subvention, AGR, insertion des jeunes au niveau des entreprises contractantes avec le projet). Ce type de plaintes pourrait être observé si le mécanisme de suivi et contrôle régulier n'est pas mis en place ou appliqué et suivi d'effet.

- ***Les plaintes provenant des travailleurs du projet***

Ces plaintes peuvent être déclenchées si des membres du personnel de l'UGP/DGR se sentent lésés par la gestion ou le traitement qu'on leur réserve (salaires, primes, congés, couverture assurances, etc.) ou dans le cas de pressions.

La procédure prévue repose sur l'arsenal juridique existant avec les compétences dévolues à l'Inspecteur du Travail (IT) dans ses missions de contrôle et de régulation sociale que lui consacrent la loi. A cet effet, pour faciliter l'intervention de l'IT dans la gestion des plaintes, en priorité en matière de prévention, ensuite de traitement, il devra être exigé à l'employeur de fournir un registre d'employeur, conformément au code du travail malien. « L'employeur doit tenir constamment à jour, au lieu d'exploitation, et dans son siège d'établissement, un registre dit "Registre d'employeur" ». Ce registre est destiné à recevoir :

- Les renseignements concernant les personnes et les contrats ;
- Les travailleurs et apprentis occupés dans l'établissement ;
- Les indications concernant le travail effectué, les salaires et congés ;
- Les visas, mises en demeure, et observations des agents de l'inspection du travail et de la sécurité sociale, et toutes indications relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité.

Les directives suivantes doivent être respectées :

- Les travailleurs seront informés sur le mécanisme lors des ¼ d'heure de sécurité et les rapports de formation de l'employeur devront en tenir compte.
- Tout nouveau travailleur sera sensibilisé sur le mécanisme ; à cet effet, l'employeur doit le prévoir dans ses activités d'induction ;
- L'employeur doit former le personnel sur ce mécanisme de gestion des plaintes.

Plaintes en relation avec les parties prenantes du projet

Des plaintes peuvent être adressées au projet, de la part des parties prenantes, au sujet de leurs manques d'information sur les activités dont pourra bénéficier par exemple, le secteur privé local concernant des prestations de services au quotidien à réaliser, comme les travaux de réhabilitation des routes, le transport des matériels, la libération des emprises, etc.

Plaintes relatives aux Violences Basées sur le Genre (VBG)

Le projet mettra en œuvre un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) intégrant les questions liées au genre de sorte que toute plainte ou préoccupation peut être soumise en ligne, par téléphone, par courrier ou en personne directement, auprès d'un point focal désigné à cet effet au sein du comité de gestion des plaintes au niveau local. Le Point focal doit être formé

spécialement sur les questions de VBG/ EAS/HS. Le point focal sera assisté, le cas échéant de prestataires sociaux spécialisés sur les VBG/EAS/HS. Le processus de traitement des plaintes relatives aux VBG suivra un processus particulier qui devra garantir la confidentialité et le recours judiciaire éventuel. L'information de l'Unité de Gestion du Projet doit se faire dans les 24 heures s'il s'agit d'un cas avéré de VBG/ EAS/HS. L'identité de la victime doit être conservée avec toutes les précautions requises.

Le point focal du MGP transmettra les plaintes relatives à la VBG/EAS/HS et au VCE à sa hiérarchie, pour résolution consentie et acceptée librement de la part des survivants. S'il n'y a pas de solution, la plainte est transmise aux autorités judiciaires avec suivi du point focal. Toute approche du MGP doit être centrée d'abord sur les victimes de violences/survivante. Cette approche se fonde sur un ensemble de principes et de compétences conçus pour guider les professionnels — quel que soit leur rôle — dans leurs échanges avec les victimes (surtout les femmes et les filles, mais aussi les hommes et les garçons) de violences sexuelles ou d'autres formes de violence. L'approche centrée sur les survivants vise à créer un environnement favorable dans lequel les droits des intéressés sont respectés et privilégiés, et dans lequel les victimes sont traitées avec dignité et respect. Cette approche aide à promouvoir le rétablissement de la victime et sa capacité à identifier et exprimer ses besoins et souhaits, ainsi qu'à renforcer sa capacité à prendre des décisions sur d'éventuelles interventions.

Il est à noter que le code de conduite VBG, EAS, HS, VCE sera signé par chaque membre du comité de gestion des plaintes ainsi que les travailleurs du projet.

9.3.3. Typologie des plaintes

Les thématiques susceptibles de générer des plaintes peuvent survenir à tout moment, durant les phases de préparation et de mise en œuvre du projet. Cependant, et pour des raisons de simplification, nous avons synthétisé les plaintes majeures et principales, inhérentes au Projet.

Le tableau ci-dessous présente les activités susceptibles de générer de plaintes et réclamations au projet.

Tableau 19 : Activités susceptibles de générer de plaintes et de réclamation au sein du projet

Composantes	Activités susceptibles de générer des plaintes	Exemple de plaintes/réclamations et leur nature	
		Sensible	Non sensible
Composante A : Réhabilitation de routes avec pour principales activités, la réhabilitation de 180 km de la route principale entre Didiéni et Diéma	Libération des emprises du tronçon (Pertes de champs ou d'infrastructures rurales (puits ou sondages sous l'emprise) et d'habitations. Dérangements liés à l'installation et le fonctionnement des chantiers et des bases vie y compris l'amenée et le repli du matériel et équipements. Afflux de main-d'œuvre attirée par les perspectives d'emploi des chantiers.	Des cas de Violences Basées sur le Genre, EAS/HS surviennent suite à des comportements des ouvriers des chantiers. Cela peut être à l'origine de plaintes déposées par les survivants ou leurs familles.	Certains riverains peuvent se sentir dérangés dans leurs terroirs. Aussi, certaines personnes peuvent réclamer des compensations suite à la traversée de leurs domaines par le tronçon de la route. C'est pourquoi des plaintes/réclamations peuvent survenir et doivent être traitées. Il se peut aussi que Les maires et chefs de village peuvent se plaindre également des arrivants extérieurs cherchant de l'emploi au projet, et du coup réclamant une priorité à l'emploi pour les locaux.
Composante B : Aménagements et appuis connexes avec pour principales activités, la réhabilitation et construction d'infrastructures sociales, sanitaires, marchandes, gares routières et de forages, l'aménagement de périmètres maraichers et de plateformes multifonctionnelles	Libération des emprises pour la construction des infrastructures sociales, sanitaires, marchandes, gares routières et de forages, (pertes de champs, enclos, vergers, propriétés privées). Dérangements liés à l'installation et le fonctionnement des chantiers et des bases vie y compris l'amenée et le repli du matériel et équipements. Afflux de migrants attirés par les perspectives d'emploi.	Des ménages dirigés par des femmes des communes rurales de Didiéni, Sagabala, Gomitradougou, Dioumara, Dianguiré et Diéma peuvent être lésées, car ne sachant pas réclamer plaintes (car les coutumes sont présentes).	Certains ménages peuvent réclamer des compensations suite à la perte de leurs biens. Des plaintes/réclamations peuvent survenir de la part de propriétaires refusant de déguerpir ou estimant que la compensation du terrain n'est pas à sa juste valeur
Composante C : Facilitation du commerce avec pour principales activités, l'aménagement de Postes de Contrôle Juxtaposés (PCJ) à la frontière Diboli/Kidira, la construction de postes de	Libération des emprises pour l'aménagement de Postes de Contrôle Juxtaposés (PCJ) à la frontière Diboli/Kidira et la construction de postes de péage/pesage.	-	Certains riverains peuvent réclamer des compensations suite aux nuisances générées par les bruits des engins des travaux, la mauvaise gestion des déchets des chantiers, des poussières, etc. Des plaintes/réclamations peuvent survenir de la part de propriétaires refusant de déguerpir ou estimant que

péage/pesage avec fourniture de pèses-essieux mobiles, l'appui à l'interconnexion des systèmes informatiques des postes de douanes à la frontière Diboli/Kidira, et l'appui à la mise en œuvre effective du Système de Gestion du Transit (SIGMAT) et le Système de Tracking de Marchandises	Installation de l'interconnexion des systèmes informatiques des postes de douanes à la frontière Diboli/Kidira.		la compensation du terrain n'est pas à sa juste valeur. Des plaintes de réticences peuvent également survenir de la part des riverains des postes de douanes à la frontière Diboli/Kidira lors des travaux d'installation de l'interconnexion.
Composante D : Appui institutionnel et gestion du projet	Gestion du projet et présence du personnel sur les chantiers	Il se peut aussi que des cas de Violences Basées sur le Genre ; EAHS surviennent pour être à la base de plaintes déposées par les survivants ou leurs parents.	Des cas de plaintes peuvent être déclenchés si des membres du personnel du projet se sentent lésés par la gestion ou le traitement qu'on leur réserve (salaires, primes, congés, couverture assurances, etc.).

Ces différentes réclamations et plaintes peuvent surgir, de la part des bénéficiaires directs et des autres parties prenantes, à différentes étapes de la vie du Projet : pendant la préparation, au cours de sa mise en œuvre, et même après sa clôture.

9.3.4. Cadre organique et référencement du MGP

Pour atteindre ses objectifs, le MGP doit mettre en place un cadre organique dont le maillon essentiel est le Comité Local de Gestion des Plaintes (CLGP) au niveau de chaque commune concernée par le projet (Didiéni, Sagabala, Gomitradougou, Dioumara, Dianguirdé et Diéma). De plus, le MGP repose sur un référencement comprenant des principes fondamentaux, des bonnes pratiques et des critères d'efficacité comme outil contribuant à la redevabilité.

❑ Mise en place du comité de gestion des plaintes

L'opérationnalisation du MGP commence par l'installation du comité de gestion des plaintes (CGP). Ce comité est composé de personnes représentant les différentes parties concernées par les activités à chacun des niveaux du MGP (local et national). Le CGP travaillera en collaboration avec les parties prenantes, les différentes structures concernées évoquées déjà. La mission du CGP est de documenter, examiner et régler les différentes plaintes et réclamations dans les meilleurs délais, il doit se réunir au moins une fois par mois, et d'essayer de solutionner les réclamations dès qu'elles surviennent, et au plus tard dans un délai de 10 jours.

Sur cette base, le comité local de gestion des plaintes (CLGP) soit 6 à raison de 1 par commune du projet, est structuré de la manière suivante :

- Maire de la commune ou son représentant (Président) ;
- Un (01) représentant des chefs de villages concernés par la réhabilitation du tronçon ;
- Deux (02) représentants des PAP dont une (01) femme ;
- Un (01) représentant des personnes vulnérables ;
- Une (01) représentante des associations des femmes ;
- Un (01) représentant des associations des jeunes ;
- Un (01) représentant du projet au niveau local.

La cellule MGP au sein de l'UGP est structuré de la manière suivante :

- Le Coordinateur de l'UGP, Président
- Le Responsable Administratif et financier, membre
- Le spécialiste en sauvegarde sociale de l'UGP/DGR
- Le spécialiste en sauvegarde environnementale de l'UGP/DGR

Le tableau ci-dessous présente le cadre organique d'intervention du MGP

Tableau 20 : Cadre organique d'intervention du MGP

Intervenants	Composition	Rôle
Comité Local de Gestion des Plaintes (CLGP)	01 représentant de la Mairie de la Commune, Président 01 représentant des chefs de villages concernés par la réhabilitation du tronçon (chef du village ou son conseiller ou un notable du village), Membre	Réception et enregistrement des plaintes, Traitement des plaintes, Proposition des réponses et des mesures de résolution des plaintes

P3P du projet de réhabilitation du tronçon didieni-diema (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord

	02 représentants des PAP dont 01 homme et 01 femme, Membre 01 représentant des associations des jeunes, Membre 01 représentant des associations des femmes, Membre Un représentant du projet ou son point focal dans la zone concernée, Secrétaire.	Suivi et supervision de la mise en œuvre Transmission des plaintes au projet
Niveau National : Cellule MGP au sein de l'Unité de Gestion du Projet	Coordinateur de l'UGP, Président Responsable Administratif et financier, membre Les deux spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale de l'UGP/DGR	Réception des réponses du CLGP, Traitement des plaintes en première instance Enregistrement et suivi des plaintes

❑ Principes fondamentaux du MGP

Les personnes qui souhaitent porter plainte ou soulever une inquiétude ou une préoccupation ne le feront, que si elles sont certaines que les requêtes seront traitées de manière rapide, juste et sans risque pour elles ou pour autrui. La crainte de représailles (action de se venger d'une personne qui a porté plainte) est souvent redoutée chez les plaignants.

Pour s'assurer qu'un système de plainte est fiable et opérationnel, il faut respecter quelques principes fondamentaux décrits dans le tableau ci-dessous :

Tableau 21 : Principes fondamentaux du MGP

Principes	Mesures d'application	Indicateur de résultat
Sécurité et confidentialité	Protéger si nécessaire l'anonymat des plaignants Assurer la confidentialité en cas de plainte de nature sensible Limiter le nombre de gens ayant accès aux informations sensibles	0% de représailles suite aux dénonciations 100% de plaintes traitées dans la confidentialité
Accessibilité et mise en contexte	Diffuser largement le mécanisme auprès des groupes cibles Expliquer clairement les procédures de dépôt des plaintes Diversifier les possibilités de dépôt des plaintes Assister les personnes ayant des problèmes particuliers d'accès	Variété des sources des plaintes Diversité (toutes les couches) des plaignants 100% des plaintes sont recevables
Prévisibilité	Réagir promptement à tous les plaignants Présenter un processus de traitement clair, avec des délais pour chaque étape	Délai moyen de traitement respecter à 100% Taux de réponse satisfaisante à 98%
Impartialité et Indépendance	Veiller à l'impartialité des personnes qui participent aux enquêtes S'assurer qu'aucune personne ayant un intérêt direct dans l'issue de l'enquête ne participe au traitement de la plainte concernée	Objectivité des membres de l'équipe de gestion des plaintes à 100% Satisfaction des plaignants à 98%

Transparence	Renseigner les parties concernées sur l'évolution et les résultats du traitement	
--------------	--	--

❑ **Huit critères d'efficacité au bon fonctionnement du MGP :**

- **Légitime : Etablir la confiance avec les parties prenantes, et donner la garantie de la conduite équitable des processus de plaintes.** Le mécanisme de gestion des plaintes doit offrir toute garantie de crédibilité. Toute personne qui dépose une plainte doit avoir confiance dans un traitement juste et objectif de sa plainte. Le processus et ses résultats sont importants pour l'instauration de la confiance dans le mécanisme.
- **Accessible : Être connu de toutes les parties prenantes concernés par le projet et offrir une assistance adéquate à ceux qui rencontreraient des obstacles particuliers pour y accéder.** Le mécanisme devra être connu de toutes les parties prenantes concernées, indépendamment de leur langue, sexe, âge, religion ou statut socioéconomique. Toutes les parties prenantes doivent œuvrer à la sensibilisation au mécanisme et à la compréhension de ses objectifs et de son fonctionnement.
- **Prévisible : Comporter une procédure compréhensible et connue, assortie d'un calendrier à titre indicatif pour chaque étape, et être claire quant aux types de processus et résultats possibles et aux modes de suivi de la mise en œuvre.** Des indications claires doivent être fournies aux utilisateurs potentiels sur le fonctionnement du processus, les délais dans lesquels les plaintes sont résolues et les types de résultats possibles.
- **Équitable : garantir les parties lésées de bénéficier d'un accès raisonnable aux sources d'information, aux conseils et à l'expertise nécessaires pour une participation à un processus d'examen des plaintes dans des conditions de respect, d'équité et de clarté.** Le principe d'équité renvoie à l'impartialité du processus et à la façon dont ce processus traite les déséquilibres de rapports de force et de connaissances entre le projet et le plaignant. Le principe d'équité implique le traitement de chaque plainte de manière cohérente et en faisant montre de respect vis-à-vis du plaignant, et sans préjuger si le problème est fondé ou non.
- **Transparent : tenir les parties impliquées informées de l'avancement de la plainte et fournir suffisamment d'informations sur le déroulement du processus pour inspirer confiance quant à l'efficacité du mécanisme et à sa capacité à satisfaire l'intérêt public.** Le principe de la transparence vise à inspirer la confiance dans le mécanisme de règlement des plaintes en tenant les plaignants informés des progrès de leur dossier. La transparence relative aux résultats n'implique pas l'obligation de publier les détails concernant les plaintes individuelles. La transparence fait appel aussi au respect de la confidentialité et le souci d'éviter d'exacerber les tensions entre différents groupes.
- **Compatible avec les droits humains : garantir que les résultats et les voies de recours sont conformes aux droits de l'homme reconnus à l'échelle internationale.** Les droits de l'homme sont l'un des fondements sur lesquels repose tout mécanisme de règlement des plaintes. Le présent mécanisme favorisera la résolution des griefs de manière équitable se fondant sur des décisions éclairées et ne pourra remplacer ni porter atteinte au droit du plaignant à exercer d'autres voies de recours, judiciaires ou extrajudiciaires.

- **Source d'apprentissage permanent : mettre à profit les mesures pertinentes pour en tirer les enseignements susceptibles d'améliorer le mécanisme et de prévenir les plaintes et les préjudices futurs.** Le mécanisme de règlement des plaintes contribue à l'apprentissage institutionnel et pourra identifier les différentes tendances et schémas et prendre les mesures appropriées pour réduire le risque de voir les mêmes plaintes se renouveler.
- **Fondé sur la consultation et le dialogue : Consulter les groupes de parties prenantes dans la mise en œuvre du mécanisme ; maintenir le dialogue afin de prévenir et régler les plaintes.** Le dialogue avec les communautés concernées suscite un climat de confiance et contribue à asseoir la légitimité du mécanisme et des activités

☐ **Des bonnes pratiques pour la gestion des plaintes**

Les bonnes pratiques pour la gestion des plaintes sont synthétisées dans le tableau ci-après :

Tableau 22 : Bonnes pratiques pour la gestion des plaintes

Etape	A Faire	A ne Pas Faire
Accès	<ul style="list-style-type: none"> • Créer des procédures de dépôt de plaintes simples et accessibles ; • Maintenir des registres à différents niveaux pour enregistrer les plaintes, les requêtes, et les suggestions reçues (ou la mise en place d'une application informatique). • Faire connaître à travers une communication large la/les procédures de dépôt de plaintes ; • Être empathique et montrer au plaignant que sa plainte est justifiée et enregistrée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer des obstacles au dépôt de plaintes en ayant des procédures chronophages / longues ou compliquées ; • Oublier de prendre des mesures pour assurer que les groupes vulnérables soient en mesure d'accéder au système.
Tri et traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Définir clairement qui est le responsable du traitement des différents types de plaintes ; • Établir des calendriers clairs pour le processus de traitement des plaintes ; • Attribuer à chaque plainte un identifiant unique (numéro ...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire subsister une ambiguïté sur la façon dont les plaintes sont censées être acheminées ; • Élaborer un système qui n'apprécie pas les différents types des plaintes.
Accusé de réception	<ul style="list-style-type: none"> • Informer les utilisateurs des étapes et du processus de traitement des plaintes ; • Se tenir à des calendriers convenus pour répondre aux plaintes. (Considérer le traitement d'une plainte comme une tâche administrative classique). 	<ul style="list-style-type: none"> • Traiter les utilisateurs du système de plaintes comme si leur plainte était un inconvénient (une charge).
Vérification et action	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer objectivement la plainte sur la base des faits ; • Mettre en place une action qui soit proportionnelle à la plainte ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Attendre du réclamant qu'il prouve qu'il a raison. La vérification est de la responsabilité de l'administration ; • Ne pas informer les réclamants sur le statut de leur réclamation ;

Suivi et évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Signaler l'importance des plaintes en les mettant à l'ordre du jour des réunions de gestion. • Mettre en place un système de suivi pour enregistrer et classer les plaintes ; • Analyser les données portant sur les plaintes et apporter des améliorations et des corrections au système de gestion. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manquer l'occasion d'intégrer les plaintes dans la gestion quotidienne ; • Considérer que la résolution d'une plainte est une fin en soi, alors qu'elle est une première étape dans l'amélioration des processus de gestion.
Retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter les utilisateurs du MGP pour leur expliquer comment leurs plaintes ont été réglées ; • Faire connaître de manière plus large les résultats des actions liées au système des gestions des plaintes, afin d'améliorer sa visibilité et renforcer la confiance des bénéficiaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Négliger le suivi avec les réclamants ; • Ne pas publier publiquement et de façon transparente les résultats des actions.

9.3.5. Mode opératoire du MGP

Le processus proposé par le MGP du projet comprend les deux étapes principales suivantes :

➤ **Etape 1** : l'enregistrement de la plainte ou du litige :

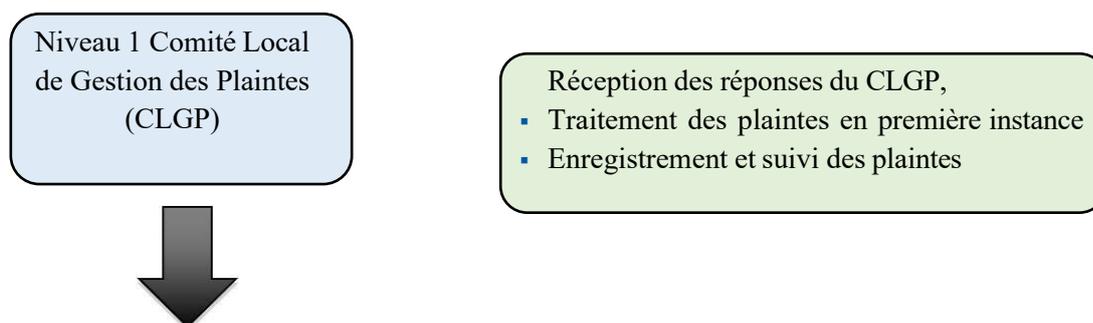
Face à une plainte enregistrée, le projet réagira en examinant, par l'instance idoine (Locale ou Nationale), si la doléance du plaignant apparaît fondée. Selon les cas, une réponse positive (prise en compte de la plainte) ou négative (refus de la doléance) sera apportée. Pour le premier cas, la plainte est considérée comme clôturée. Dans le cas où l'ayant droit serait insatisfait, possibilité lui sera offerte de faire remonter la plainte au niveau supérieur.

➤ **Etape 2** : le traitement à l'amiable avec 2 niveaux successifs :

- Traitement interne par le MGP du projet ;
- En cas d'échec du traitement de la plainte suivant le MGP du projet, il sera fait recours au tribunal.

Par ailleurs, il arrive qu'une plainte requière le recours à la justice, dans ce cas, un niveau 3 sera prévu.

La figure ci-dessous présente le processus de gestion de projet.



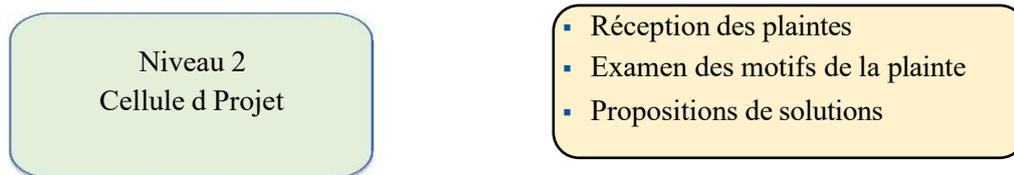


Figure 2 : Schéma du processus de gestion des plaintes du projet

Le détail des phases de gestion des plaintes est donné ci-après :

Réception des Plaintes et des doléances

Les plaintes seront transmises au projet par :

- courrier électronique ;
- courrier physique officiel ou non officiel ;
- appel téléphonique ;
- site web ;
- numéro vert en permanence ;
- boîtes à suggestions et/ou à plaintes ;
- verbalement au siège du Comité de gestion des plaintes ;
- lettre manuscrite du plaignant ;
- réunion communautaire de sensibilisation des bénéficiaires sur les activités du projet et du MGP ;
- etc.

Les plaintes peuvent être déposées directement au niveau du comité local ou au près du point focal. Le point focal est chargé de transmettre les plaintes reçues au niveau du CLGP pour enregistrement et traitement. Le traitement d'une plainte avec retour du procès-verbal au plaignant ne devra pas dépasser 10 jours ouvrés. Pour assurer une meilleure gestion des plaintes, une fiche de remplissage de griefs sera mise à la disposition de chaque CLGP.

Toutes les plaintes et leurs procès-verbaux seront archivés en version papier et numérique au niveau du CLGP et au niveau de l'UGP/DGR.

Accusé de réception

Lorsque qu'une plainte est déposée auprès des points focaux ou de l'UGP à travers les différentes voies proposées, le plaignant ou son représentant recevra un accusé de réception

par écrit ou verbal de la part du point focal. Dans la notification de l'accusé de réception sera décrite la procédure pour résoudre le problème ainsi que le comité local qui se chargera du règlement à l'amiable

❑ Enregistrement des plaintes

Une plainte peut être anonyme ou formelle, elle sera toujours reçue et examinée. Si le plaignant est analphabète, il pourra se faire accompagner d'un membre de sa famille ou s'exprimer en langue locale et le comité enregistrera sa plainte. Si le plaignant ne peut pas se présenter physiquement pour déposer sa plainte, il pourra la faire déposer au CGP (local ou national) par un représentant légal.

Le Projet mettra en place un registre des plaintes. L'existence de ce registre et les conditions d'accès (où il est disponible, quand on peut accéder aux agents chargés d'enregistrer les plaintes, etc.) seront largement diffusées aux parties prenantes dans le cadre des activités de consultation et d'information.

Pour faciliter la collecte ou la réception des plaintes relatives à la mise en œuvre des activités, le projet mettra en place les outils ci-après

- Une fiche d'enregistrement des plaintes ;
- un cahier registre ;
- un site web MGP ;
- un numéro de téléphone ouvert 24/24 ;
- une boîte à suggestions.

Ces outils seront disponibilisés au niveau de tous les comités de gestion des plaintes qui seront installés.

Toutes les plaintes recueillies sont enregistrées dans une fiche de plaintes et consignées dans un cahier registre pour archivage et suivi. Certaines plaintes sont enregistrées ou recueillies à un endroit public que choisira le comité de gestion des plaintes, il sera procédé à l'enregistrement de toutes les plaintes reçues (Un registre sera ouvert à cet effet) que ce soit une plainte soit par email ou par courrier (Voir modèle de fiche d'enregistrement des plaintes en annexe).

Une fois la plainte est enregistrée et après la réunion du CGP, la fiche et le PV de la réunion sont transmis à l'UGP/DGR.

Au niveau de l'UGP/DGR, il sera placé une boîte à suggestions.

❑ Traitement des plaintes :

Cette étape consiste à déterminer la nature des plaintes tenant compte de sa sensibilité afin de déterminer quelle procédure ou mesure à appliquer pour une solution appropriée. Après réception de la plainte, le CGP siégera pour analyser la nature de plaintes et décider de la manière dont la plainte sera gérée et un accusé de réception sera transmis au plaignant tout en lui fournissant des explications sur la procédure de gestion de sa plainte conformément au MGP mis en place.

Si le plaignant est analphabète ou mineur, le CLGP lui demandera de se faire assister par un membre de sa famille pour toute fin utile. Aussi, l'anonymat du plaignant doit être gardé en

fonction de la volonté du plaignant analphabète.

Procédures et investigation selon la typologie des plaintes

➤ *Plaintes spécifiques liées au projet*

L'investigation y relative sera menée en premier lieu par les personnes mandatées par le CLGP pour chercher une issue favorable. Si le CLGP local n'a pas pu la résoudre, il saisira dans un délai de 48 heures à dater de l'échec de son enquête, le CGP central au niveau du projet, pour les dispositions à prendre et en informera les parties prenantes du projet. Le CLGP central qui dispose à son tour de 72 heures pour examiner la plainte et déclencher une investigation devant aboutir à trouver une issue en conformité avec la réglementation nationale et les procédures mises en place dans la confidentialité. Pour ce cas, un délai maximum de cinq (5) jours est requis pour l'enquête non compris dans le délai de traitement de ce type de plainte visé plus haut.

➤ *Plaintes provenant des travailleurs*

Trois voies de soumission de plaintes des travailleurs sont prévues :

- la plainte est enregistrée dans le fascicule ouvert par l'employeur ;
- la plainte est reçue via un cahier de doléances ouvert au niveau de la mission de contrôle (la plainte peut être transmise de manière ouverte ou sous anonymat).
- la plainte est transmise directement à l'IT de manière ouverte ou sous anonymat comme le prévoit la réglementation en vigueur.

Le plaignant pourra recourir concomitamment à ces trois canaux.

➤ *Plaintes liées aux VBG, EAS/HS et VCE*

Un délai maximum de trois (3) jours est accordé pour examen et enquête de ce type de plaintes compte tenu de leur hypersensibilité. Pour ce faire, le CGP mobilisera immédiatement l'expertise compétente pour le traitement de ce cas, le cas échéant saisira le CGP supérieur et informera le projet et ses parties prenantes.

Le CGP pourra contacter directement les services compétents partenaires évoluant dans la thématique pour prise en charge des questions les intéressant. Le service compétents partenaire examineront toutes les plaintes liées aux VBG, EAS/HS et aux VCE et conviendront d'un plan de résolution. Le Point focal pertinent sera chargé de la mise en œuvre de ce plan (c'est-à-dire que les questions concernant le personnel de l'entreprise en charge de la réhabilitation devront être résolues par ce dernier ; celles en rapport avec le personnel du consultant par le consultant ; et les questions concernant le personnel du client par le client). Le point focal fournira des conseils au projet en ce qui concerne la résolution, y compris le renvoi à la police, si nécessaire. Ils seront assistés, le cas échéant, par le service compétent partenaire.

Tous les points focaux au sein du projet doivent être formés sur les problèmes de VBG, EAS/HS. Il est essentiel que tous les membres du personnel au sein du MGP et des comités de gestion comprennent bien les principes-directeurs, et les exigences éthiques qui régissent la prise en charge des survivant(e)s de VBG et de VCE. Toutes les dénonciations doivent demeurer confidentielles et être transmises immédiatement au prestataire de services

représentés au sein du projet. Dans les cas de VBG et de VCE/EAS/HS justifiant une action de la police, les points focaux doivent, de manière appropriée, renvoyer la plainte : i) aux autorités ; ii) au prestataire de services compétents ; et iii) au projet en vue d'une action ultérieure. De plus, un code de bonne conduite en la matière sera élaboré dans le cadre du projet. Il sera présenté et expliqué aux bénéficiaires qui l'endosseront et il figurera au contrat moral signé par chaque bénéficiaire.

Dans les trois types de plaintes, si l'examen et les investigations révèlent que cette plainte n'est pas valide ou non recevable car ne concernant pas une activité du projet, la plainte sera rejetée, plaignant orientée vers la structure indiquée et aucune action y afférente ne sera plus menée. Dans le cas d'une activité qui rentre dans le domaine d'action du projet, le rapport d'enquête sera transmis directement à l'UGP/DGR qui le transmet aussi à la Banque Africaine de Développement.

Réponse et prise de mesures

A la suite d'un examen et d'une enquête, le résultat y relatif sera communiqué au plaignant pour apaiser le climat entre les deux parties. Une plainte formelle exige une réponse rapide de la part du CGP correspondant ou/et du projet.

Il est fondamental de 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. Les réponses peuvent se faire par écrit, par téléphone ou verbalement selon ce qui aura été convenu avec la personne plaignante et elles devront être documentées. Pour des plaintes anonymes, on fait les investigations et on apporte les corrections nécessaires, diffuse le retour à l'endroit de la communauté cible et le dossier est clos.

Tableau 23 : Délai de réponse au plaignant suivant la nature des plaintes

Nature de plaintes	Délai de réponse aux plaintes
Plaintes potentielles spécifiques au projet	1 à 7 jours
Plaintes des travailleurs	1 à 7 jours
Plaintes hypersensibles liées aux VBG, EAS/HS et VCE	Sans délai (fin d'enquête éventuellement)

Cette réponse sera mentionnée dans la fiche de plainte dûment remplie par les deux parties. Il est à noter que le projet doit se faire rigueur à répondre avec célérité à une réclamation, mais cela ne peut point astreindre de délai à une personne plaignante.

Il est à signaler que toutes les plaintes sont enregistrées avant de traiter de la recevabilité. La réponse à une plainte peut être négative ou la réclamation jugée non fondée. Comme elle peut aussi être positive et accompagnée d'une proposition de solution.

Si la réponse n'est pas acceptée, la personne plaignante ou son équipe peut faire appel de la décision.

Si la réponse est positive, la réclamation traitée, clôturée et le processus documenté.

Résolution de commun accord

P3P du projet de réhabilitation du tronçon didieni-diema (180 km) du corridor Bamako-Dakar par le nord

Le CGP assurera le traitement des plaintes en favorisant le règlement à l'amiable des plaintes. En cas d'épuisement de toutes les tentatives possibles d'arrangement au niveau des CGP (local et national), le requérant peut saisir la justice.

Le recours aux tribunaux, bien qu'il ne soit pas recommandé demeure la solution ultime en cas d'échec de la solution à l'amiable. Mais un plaignant peut faire ce recours à tout moment, surtout s'il n'a pas connaissance du MGP ou ne lui fait pas confiance.

La résolution des plaintes a comme résultat attendu que toutes les parties concernées par la plainte parviennent à un accord et, plus important encore, le plaignant est satisfait du fait que la plainte ait été traitée de façon juste et appropriée et que les mesures qui ont été prises apportent une solution.

Cet accord entre le CGP et le plaignant doit être mentionné et documenté dans la fiche de plainte et dans la base de données. Cette dernière est contresignée par le plaignant et le président du CGP.

Pour les plaintes liées aux VBG, EAS/HS et VCE, les spécialistes accompagneront les plaignants(es) vers les services concernés.

Réaction du plaignant ou procédure d'appel

Si la réponse n'est pas acceptée et que les parties concernées ne peuvent parvenir à une solution à l'amiable, le plaignant peut décider de faire appel de la réponse. La procédure d'appel permet de réexaminer l'enquête déjà effectuée, 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 de ce réexamen. Si cela a été traité au niveau du CGP, le plaignant peut faire appel au CGP directement afin de réexaminer sa plainte. Si la plainte avait déjà fait l'objet d'examen par le CGP et qu'il n'y a pas eu de suite favorable, le plaignant pourra saisir directement le niveau supérieur.

En cas d'échec de recours, le plaignant peut recourir aux tribunaux.

9.3.6. Principales actions pour l'implémentation du MGP

Vision globale

Le projet cherche à encourager ses partenaires directs, et autres parties prenantes à se l'approprier et à lui apporter des contributions sur la progression, la normalité et l'efficacité des activités. Le MGP vient renforcer la culture de redevabilité permettant d'améliorer la qualité des prestations et appuis du projet, et les relations qu'il établit avec l'ensemble des acteurs.

Le projet souhaite encourager son personnel, ses acteurs et les structures partenaires à :

- Reconnaître que des erreurs peuvent être commises et s'engage à en tirer des leçons ;
- Faire plus que de simplement « écouter » les parties prenantes en élargissant la participation, en particulier envers les bénéficiaires dans ses interventions.

Le projet cherche à mettre en place un mécanisme pour pouvoir répondre à toutes plaintes et réclamations possibles, surtout dans le cadre de son intervention.

Cette procédure permet d'éviter le recours aux tribunaux qui nécessite souvent des délais longs, avant qu'une affaire soit traitée, et qui peut entraîner en plus, des frais importants pour le plaignant, même si ce recours reste une possibilité pour tout plaignant.

❑ Mécanisme interne de résolution du projet

Un principe fondamental du MGP est la célérité dans le traitement des plaintes des PAP. De ce fait, la plainte peut survenir à tout moment. Cependant, le MGP doit pouvoir traiter les cas dans une durée raisonnable et le plus tôt possible.

Après les plaintes et accord sur les changements à apporter pour une meilleure prise en compte des intérêts des PAP, un procès-verbal devra garantir cette entente et les modifications nécessaires seront apportées. Il appartiendra au projet d'en informer les PAP.

❑ Fonctionnement interne du MGP du Projet

Pour assurer une opérationnalité efficace du MGP, un budget devra être mis à disposition pour la prise en charge des activités. Toutefois, les comités de gestion des plaintes (CGP) local et national devront fonctionner sur la base d'un règlement intérieur, régissant leur fonctionnalité avec des directives claires d'utilisation des ressources, car toute ressource utilisée dans le cadre du MGP devra être justifiée. Il est à rappeler toujours, que l'arrangement à l'amiable sera privilégié dans le cadre du projet. Le plaignant ne fera recours à la justice que si le MGP (à travers ses différents CGP) n'a pas pu résoudre le problème. La préférence pour la résolution de chaque problème posé, sera accordée aux approches traditionnelles locales de gestion et de règlement des conflits.

9.3.7. Chronogramme des activités de mise en œuvre du MGP

Le chronogramme des activités de mise en œuvre du MGP est donné ci-après :

Tableau 24 : Chronogramme des activités de mise en œuvre du MGP

Activités de communication et diffusion du MGP	Période
Elaboration, reproduction et diffusion du manuel du MGP, des registres des plaintes	Avant le démarrage des activités du projet
Constitution et mise en place des instances ou comités de gestion des plaintes	Avant le démarrage des activités du projet
Renforcement de capacité des membres des comités de gestion des plaintes	Dès le démarrage des activités du projet
Information et de sensibilisation des parties prenantes sur le MGP, et la prévention des conflits dans les communes traversées par le projet	Durant toutes les activités du projet
Appui aux comités de gestion des plaintes des 6 communes pour les visites de terrain éventuellement, les commodités de réunion, communication	Durant toutes les activités du projet

9.3.8. Plan de renforcement des capacités des acteurs du MGP

En tout état de cause, l'opérationnalité du MGP passe inéluctablement par la réalisation d'actions importantes de renforcement de capacités couplées à de grandes actions de

communication qui constituent un gage de succès pour la mise en œuvre du MGP. Ainsi, il est nécessaire d'organiser des émissions audiovisuelles et d'informer directement les bénéficiaires à travers des séances d'information et sensibilisation sur le MGP.

Les actions envisagées doivent cadrer avec les principales étapes de l'opérationnalisation du MGP et comprennent, entre-autres :

- Reproduction et diffusion du document final ;
- Dépôt des cahiers de doléances dans tous les sites d'exécution du projet ;
- Constitution et installation des comités de gestion des plaintes ;
- Formation des membres des comités de gestion des plaintes ;
- Production des rapports périodiques et circonstanciés sur le MGP ;
- Partage de différents rapports et informations avec la BAD ;
- Suivi et évaluation du processus de gestion des plaintes ;
- Etc.

Renforcement des capacités

Afin de permettre la réussite du MGP dans le cadre de la mise en œuvre du projet, l'UGP doit prévoir des ateliers de renforcement des capacités de tous ses partenaires, prestataires agréés et staff sur le MGP sur l'appropriation et le bon fonctionnement du MGP. Ces ateliers se tiendront dans les six (06) communes traversées par le projet (Didiéni, Sagabala, Gomitradougou, Dioumara, Dianguiré et Diéma).

Diffusion d'informations sur le MGP

Ce MGP sera soumis à la DGR et à la Banque Africaine de Développement pour commentaires et enrichissement. Une fois approuvé, il sera publié sur les sites web du Ministère du Transport et des Infrastructures et celui de la BAD via le P3P.

En plus des ateliers de renforcement des capacités sur le MGP qui seront organisés avec l'appui des Experts en sauvegarde environnementale et sociale dans toutes les communes traversées par le projet, les ONG/Firme d'accompagnement, dès le démarrage de projet, doivent animer plusieurs réunions d'information et de sensibilisation des parties prenantes sur le MGP en collaboration avec le CGP. Ces réunions seront sanctionnées par des PV et se feront au moins une fois tous les trois mois, durant toute la durée de l'exécution du projet.

Enfin, des informations affichées sur les lieux des travaux à travers un tableau d'affichage, d'autres affiches seront placées, selon le cas dans les locaux des parties prenantes au niveau régional et national et/ou dans les locaux des communes, indiquant au public les informations relatives au MGP du projet notamment le lieu où déposer les plaintes et les différents contacts pour ce faire.

➤ *Au niveau du site d'exécution des activités de projet*

Dès le démarrage des activités, l'ONG/Firme d'accompagnement animera des réunions avec les parties prenantes dans lesquelles les partenaires du projet seront informés du MGP mis en

place.

Un panneau d'affichage indiquant clairement le MGP doit être posé sur les sites d'activités. Au plus tard 2 jours avant le démarrage effectif des activités, un panneau d'affichage du MGP est posé par l'ONG/Firme au niveau de la base-vie du chantier pour signaler aux riverains et bénéficiaires du sous-projet ou de l'activité le lieu où seront déposées toutes les plaintes liées directement à la mise en œuvre des activités. Ce message sera écrit en français et en langue locale du milieu y compris une image pour les analphabètes.

N.B. : Toute prestation de service avec le projet est assujettie ou soumise au respect strict du présent mécanisme de gestion des plaintes, c'est-à-dire, tout consultant ou entreprise ayant un contrat avec le projet est prié de se conformer au présent mécanisme qui fait partie d'une des clauses de son contrat.

Plan de communication du MGP

Le plan de communication du MGP est donné ci-après :

Tableau 25 : Plan de communication

Qu'est-ce qu'il faut communiquer ?	Quand ?	A qui ?	Par qui et Comment ?
Le mécanisme de gestion des plaintes	Après l'obtention de la non-objection de la Banque Africaine de développement	Tous les partenaires et Prestataires du projet	Par les Experts en Sauvegardes Environnementales et sociales de l'UGP/DGR/BAD sous forme d'atelier de renforcement des capacités dans les communes traversées par le projet
Circuit du mécanisme de gestion de plaintes	3 mois après la mise en œuvre du projet	Comité locale de gestion des plaintes (CLGP)	Par l'ONG/ Firme d'accompagnement gestionnaire des activités sous forme de briefing
Lieu où déposer les plaintes et coordonnées des personnes à contacter	2 jours avant le démarrage des activités	Populations riveraines et bénéficiaires du sous-projet.	Par l'ONG/Firme d'accompagnement en posant un panneau d'affichage ou de sensibilisation et boîte à plaintes/Suggestions.
	7 jours après le démarrage des activités	Populations riveraines, ouvriers et Bénéficiaires des activités	Par le CGP à travers la radio communautaire, les affiches aux endroits publics et par tout autre moyen de communication.
	Maximum 14 jours après avis de non-objection de la BAD sur la version finale du MGP	Public et visiteurs	Par l'UGP au niveau de la Coordination et dans les communes traversées par le projet à travers la boîte à suggestions et tableau d'affichage

Le coût, la durée, les activités du projet et les conditions de recrutement de la main d'œuvre	45 jours avant le démarrage des activités	Autorités politico administratives ou traditionnelles, société civile et communautés de base bénéficiaires	L'ONG/Firme d'accompagnement gestionnaire des activités
Bonne vie et mœurs afin d'éviter les abus sexuels et autres préjudices	Une fois par semaine durant toute la durée des activités	Les travailleurs de l'ONG/ Firme d'accompagnement	Par l'ONG/Firme d'accompagnement gestionnaire des activités du projet par composante et sous composante
L'évolution des activités circuit du MGP, avis des communautés sur le MGP	2 fois par mois	Communauté bénéficiaire, ONG/Firme et UGP/DGR	Par les points focaux du Projet et le CGP
Résolution des plaintes et recours	1 fois par semaine durant toute la durée des activités	Communautés bénéficiaires, UGP/DGR	Par le CGP via un rapport.

9.4. Suivi et évaluation du MGP

9.4.1. Objectifs du Système de Suivi-Evaluation

Pour assurer une bonne gestion des plaintes reçues et garantir l'amélioration du suivi et de traitement des réclamations, le projet mettra en place un système de suivi évaluation et une base de données dont les objectifs cherchent à savoir : la typologie des plaintes et les plaintes traitées

9.4.2. Stratégie de mise en œuvre du système de suivi-évaluation du MGP

La stratégie de mise en œuvre du système de suivi-évaluation du MGP du projet permettra de faire l'analyse mensuelle des données afin de dégager des tendances et de prendre les dispositions utiles pour améliorer la gestion des plaintes.

Pour ce faire, le projet, à travers le CGP se servira des outils ci-après :

- Fiche d'enregistrement des plaintes ;
 - Registre des plaintes ;
 - Base de données des plaintes.
- **La fiche d'enregistrement** est mise à la disposition du plaignant qui se présente au lieu d'enregistrement pour déposer sa plainte. Cette fiche peut être saisie à la machine pour les personnes ayant accès à l'outil informatique, mais elle peut aussi être remplie au manuscrit tout en respectant son contenu. Si la plainte est verbale ou par téléphone ; elle sera transcrite sur la fiche pour raison de traçabilité. Si elle est envoyée par écrit, elle sera conservée comme telle mais consignée dans le cahier registre.
- **Le registre des plaintes** est un cahier qui indique le nom du plaignant, les coordonnées téléphoniques et adresse physique, la date du dépôt de sa plainte, le résumé de sa plainte/doléance, la date de la notification de sa réponse et la date d'extinction de sa plainte puis sa signature le cas échéant. Ce registre est conservé par le CGP. Pour les plaintes anonymes, la partie nom du plaignant et coordonnées téléphoniques ainsi que

l'adresse physiques ne seront pas renseignées.

- Il est à signaler que le spécialiste en sauvegardes sociale du projet est celui qui doit coordonner tout le processus de l'évaluation du MGP de même que le suivi direct et permanent qui reçoivent tous les rapports de gestion des plaintes, les exploitent et tiennent informer le Projet qui transmet les rapports relatifs aux plaintes hypersensibles à la BAD après exploitation pour information et avis. Ils agrègent toutes les réclamations dans une base de données qui sera l'outil principal du suivi – évaluation.

L'expert en sauvegardes sociales travaille en collaboration avec le CGP (notamment le point focal en charge des plaintes) à tous les niveaux, et sont appelés à suivre régulièrement le fonctionnement du MGP.

Toutes les résolutions des plaintes sont transmises au projet qui les transmet à la Banque Africaine de Développement pour information et avis.

9.4.3. Organisation du système de Suivi et Evaluation

L'objectif du suivi et évaluation est de vérifier si les principes et valeurs véhiculés par le mécanisme sont respectés, à savoir :

- Accessibilité et inclusion ;
- Utilisation d'un registre de plaintes pour faire le suivi et améliorer le mécanisme
- Identification des points focaux et coordination ;
- Transparence et absence de représailles ; et
- Information proactive.

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

A l'aide des données recueillies dans le registre des plaintes, les fiches de suivi et les fiches de clôture, un rapport de suivi mensuel de mise en œuvre sera réalisé pour faire ressortir les grandes tendances :

- Est-ce que certains types de plaintes reviennent de manière systématique ?
- Est-ce qu'un plus grand nombre de plaintes émanent d'une zone donnée ?
- Est-ce qu'il y a des leçons à tirer des plaintes reçues ?
- Est-ce que les solutions sont répliquables à d'autres contextes ?
- Comment faut-il procéder dans le futur pour éviter ce genre de plaintes ?

Toutes ces questions se doivent d'être posées à la lumière des données recueillies lors des plaintes. Les réponses à ces questions serviront à apporter des modifications dans les activités et la structure de gestion du mécanisme propres à faire diminuer les plaintes. L'objectif du rapport de suivi trimestriel est d'évaluer la performance sur le long terme.

Les spécialistes en sauvegardes environnementale et sauvegardes sociale de l'UGP/DGR/BAD

sont les responsables du rapport mensuel.

Le rapport de suivi est une évaluation qualitative, les questions ci-dessus sont un point de départ pour établir un diagnostic concernant l'efficacité du mécanisme.

9.5. Indicateurs globaux selon les composantes du dispositif du MGP

9.5.1. Indicateurs de suivi

Les indicateurs suivants permettent de mesurer le résultat et la performance du MGP. Ils sont classés en trois catégories :

Tableau 26 : Indicateurs de suivi

<i>Indicateurs d'informations et de sensibilisation</i>	<i>Indicateurs de formation des acteurs</i>	<i>Indicateurs de gestion du mécanisme</i>
Nombre de réunions de sensibilisation au MGP réalisé	Nombre de sessions de formations avec les acteurs de mise en œuvre	Nombre de plaintes reçues, traitées et résolues
Nombre de communiqué réalisé sur le MGP dans les journaux		
Nombre de plaintes ayant fait recours au MGP ;	Nombre d'acteurs ayant participé aux formations	Nombre de plaintes de personnes vulnérables reçues et traitées
Nombre de plaintes jugées non éligibles ;	Qualité des formateurs (90 % des formés sont satisfaits)	Nombre de plaignants satisfaits de la réponse qui leur a été réservée ;
Nombre de plaintes spécifiques aux femmes	--Ressources pédagogiques utilisées	Taux de plaintes ayant été traités dans les délais
Nombre de plaintes liées à la corruption, aux abus sexuels, à la discrimination	--Contenu des formations (adéquation avec les besoins des participants) : (90 % des formés sont satisfaits)	délai de traitement des plaintes.

Les données relatives à ces indicateurs seront collectées au quotidien par le CGP et transmises au projet à travers le moyen approprié le plus rapide (internet suivi de transmission par courrier).

9.5.2. Suivi des plaintes et reporting :

Un rapport mensuel doit être produit et transmis à la hiérarchie du projet par le responsable du MGP. Ce rapport fera le point, entre autres, sur les statistiques mensuelles sur les griefs, comme suit :

- nombre de griefs ouverts au cours du trimestre ;
- nombre de griefs clos au cours du trimestre ;
- nombre de griefs en suspens à la fin du trimestre et comparaison avec le dernier trimestre ;
- catégorisation des nouveaux griefs.

9.6. Budget estimatif de la mise en œuvre du MGP

Le coût de mise en œuvre du MGP dans les six (06) communes traversées par le projet de réhabilitation du tronçon Didiéni-Diéma (180km) du corridor Bamako-Dakar par le nord est estimé à la somme de : « *Soixante-neuf millions trois cent mille de Francs CFA (69 300 000 F CFA)* ». Ce coût est détaillé dans le tableau suivant :

Tableau 27 : Budget estimatif du MGP

N°	Rubrique	Echéance	Nombre	Coût unitaire	Coût total
				(F CFA)	(F CFA)
1	Mise en place de comités de Gestion des plaintes dans les communes d'intervention	01 fois	6	-	Ne nécessite pas de coûts (activité des spécialistes SS de l'UGP)
2	Consultation publique Générale d'information et de sensibilisation de la population sur le MGP dans les communes une fois/an pendant 05 ans en raison de 300 000F/Commune (Déplacement, commodités de réunion et communication)	5séances	6	-	Pris en compte dans le P3P
3	Organisation d'une session de formation des membres du comité de gestion des plaintes de chaque commune	1 séance	6	1 500 000	9 000 000
4	Elaboration, reproduction et diffusion du manuel du MGP, des registres des plaintes (y compris les formulaires d'enregistrement et de clôture de plaintes) dans les 6 communes en raison de 500 000F/Commune	1 fois	6	500 000	3 000 000
5	Campagne d'information, de sensibilisation et de vulgarisation du MGP par an pendant 5 ans via les médias de proximité des 6communes	5 séances	6	-	Pris en compte dans le P3P
6	Organisation d'une session de formation par an des membres du comité de gestion des plaintes liées aux aspects VBG/EAS/HS dans les zones d'intervention du projet (Déplacement/Perdiems des participants, Honoraires du formateur, location de salles et supports de formation)	1 fois	6	-	Pris en compte dans le P3P
7	Campagne d'information de sensibilisation sur les VBG/EAS/HS dans les zones d'intervention du projet au moins une fois/an pendant 5 ans	5 séances	6	-	Pris en compte dans le P3P

N°	Rubrique	Echéance	Nombre	Coût unitaire	Coût total
				(F CFA)	(F CFA)
8	Appui mensuel au fonctionnement des comité de gestion des plaintes des 6 communes pour les visites de terrain éventuellement, les commodités de réunion, communication, etc. pendant 5 ans	60 mois	6	60 000	36 000 000
9	Suivi et évaluation par semestre du processus de gestion des plaintes dans les 6 CGP en raison de 300 000 F/semestre et par commune pendant 5 ans	10 séances	6	300 000	18 000 000
	Sous-total				66 000 000
	<i>Contingence (5%)</i>				<i>3 300 000</i>
	Total du coût du MGP pendant 5ans				69 300 000

10. SUIVI-EVALUATION ET ETABLISSEMENT DE RAPPORT

10.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des activités du projet et des impacts qui lui sont associés visent à s'assurer que les mesures d'atténuation soient mises en œuvre tel que prévu dans les délais prévus et que les résultats attendus sont atteints. Le suivi et l'évaluation permettent également d'enclencher des mesures correctives appropriées lorsqu'on rencontre des difficultés et de s'assurer que l'objectif principal du P3P soit atteint, et que les parties prenantes participent de manière à la fois inclusive et participative à toutes les étapes du processus.

Dans cette optique, les actions de suivi/évaluation tournent autour du suivi, de la surveillance et de l'évaluation. Elles seront assumées par les spécialistes des questions sociales et de la VGB, en collaboration avec le spécialiste de l'environnement, les spécialistes de la communication et en suivi-évaluation de l'UGP/DGR/BAD.

Des approches participatives de suivi et d'évaluation seront intégrées autant que possible pour recueillir des informations auprès des parties prenantes autour des thèmes suivants : (i) comment elles ont été informées sur le projet et si cela est suffisant ; (ii) si les activités et les objectifs du projet sont conformes à leurs attentes ; (iii) si elles ont reçu des informations sur le MGP (y compris la voie pour les plaintes sensibles notamment celles liées aux aspects EAS/HS), et si elles font confiance au MGP pour résoudre les éventuelles plaintes. Des stratégies seront élaborées avec les comités de gestion des plaintes et à tous les niveaux sur la façon d'utiliser des méthodes participatives pour évaluer le rendement du P3P. Des missions régulières sur le terrain seront organisées pour un suivi rapproché.

10.2. Rapports aux groupes de parties prenantes

Toutes les activités du projet doivent être documentées par l'UGP, et les rapports consolidés doivent être mis à la disposition des parties prenantes et des autorités compétentes. L'équipe de gestion environnementale et sociale, l'Expert en Communication et le Spécialiste en suivi-évaluation de l'UGP/DGR auront comme tâche principale la coordination permanente de la gestion et du suivi de la mise en œuvre du P3P. Ils doivent à cet effet se concerter avec toutes les parties prenantes pour assurer la bonne mise en œuvre de ce volet afin d'atteindre tous les résultats escomptés du projet. En plus de l'élaboration des Procès-Verbaux (PV) de réunions et des ateliers, ces experts assureront le partage et la diffusion de ces PV, des rapports de synthèse de traitement des plaintes aux différentes parties prenantes. Par ailleurs, ils sont tenus également d'assurer la diffusion et la communication des résultats et impacts du P3P selon un plan de communication élaboré au démarrage du projet.

Des résumés mensuels et des rapports internes sur les plaintes du public, les enquêtes et les incidents connexes, ainsi que l'état de mise en œuvre des actions correctives/préventives associées seront rassemblés par les Experts (Social/environnement, Communication, Suivi-évaluation) de l'UGP/DGR et partagés avec qui de droit.

Enfin, ils évoqueront dans les rapports de suivi E&S mensuel, les actions de participation mises en place spécifiquement, les problèmes rencontrés et les solutions apportées pour les résoudre. Ces rapports seront partagés avec les autres parties prenantes, y compris la BAD.

10.3. Indicateurs de suivi du P3P

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

Tableau 28 : Indicateurs de suivi du P3P

Activités	Indicateurs	Fréquence
Établir et maintenir une relation constructive avec les différents acteurs au cours de la vie du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de parties prenantes mobilisées par catégorie ; • Nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants ; • Taux de participation des populations locales aux activités de participation du projet par rapport à la population totale du lieu de l'activité : <ul style="list-style-type: none"> - 1=Très faible, absence de participation - 2=Faible, entre 10 et 20 % - 3=Moyen, entre 20 et 40 % - 4=Élevé, entre 40 et 75 % - 5=Très élevé, plus de 75 % 	Trimestriel
Faciliter l'accès aux canaux établis pour faire des commentaires et des suggestions sur des actions susceptibles d'affecter leur milieu et leur vie d'une manière générale.	<ul style="list-style-type: none"> • nombre de boîte de suggestions/ commentaires disponible ; • Nombre de suggestions et de recommandations reçues par le projet à l'aide de divers mécanismes de rétroaction ; • Type de canaux de communication utilisés 	Trimestriel
Permettre à ce que les communautés affectées par le projet et les autres parties prenantes reçoivent les opportunités et les plateformes pour exprimer leurs points de vue grâce à un processus d'implication continue	<ul style="list-style-type: none"> • Fréquence des activités d'information sur le Projet (par trimestre) <ul style="list-style-type: none"> - 1 =Très faible, moins de 2 activités - 2=Faible, entre 2 et 4 activités - 3=Moyenne, entre 4 et 6 activités - 4=Élevée, entre 6 et 8 activités - 5=Très élevée, plus de 8 activités 	Trimestriel

Activités	Indicateurs	Fréquence
Assurer une participation ciblée et inclusive auprès des hommes, des femmes, des personnes âgées, des jeunes, des personnes déplacées et des personnes vulnérables et défavorisées ou des groupes directement touchés par les interventions du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités spécifiques pour ces groupes (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe); • Nombre de visites des personnes vulnérables (personnes handicapées par exemple) (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe). 	Trimestriel
Assurer la divulgation en temps opportun d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et facilement accessibles qui se trouvent dans une langue et un format culturellement approprié, qui sont compréhensibles pour les communautés affectées pour les aider à participer de manière significative.	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de communication et d'information : <ul style="list-style-type: none"> - 1=Très faible, aucun outil d'information et de communication - 2=Faible, outils d'information limités et méthodes de communication non-structurées - 3=Moyen, outils d'informations limités et méthodes de communication semi-structurées - 4=Élevé, outils d'information généraux et méthodes de communication structurées - 5=Très, outils d'information et méthodes de communication structurées. 	Trimestriel
MGP	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de doléances reçues; • Nombre plaintes reçues et traitées. • Nombre de plaintes résolues • Nombre de plaintes clôturées dans les délais 	Mensuel

11. BUDGET DE MISE ŒUVRE DU P3P

Le budget pour la mise en œuvre du P3P est intégré dans le coût du projet et les activités détaillées sont consignées dans le tableau ci-dessous. Ce budget devait être mis à disposition de l'UGP/DGR pour lui donner la capacité de déclencher suffisamment tôt la participation des Parties Prenantes. L'UGP/DGR devrait se doter d'un personnel composé d'expert social capable d'assurer la mise en œuvre du P3P. Il est à noter que ce budget comprend le coût du MGP.

Tableau 29 : Budget estimatif de mise en œuvre du P3P

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)
Divulgation du P3P	Le partage du P3P se fera à 2 niveaux : Niveau institutionnel (services techniques, autorités administratives, collectivités territoriales, société civile, représentants des populations, médias) à travers des ateliers de partage	UGP/DGR	Dès l'approbation du P3P	3 000 000 x 6 Communes + Niveau national soit 21 000 000
	Niveau communautaire (populations et personnes affectées y compris les personnes et groupes vulnérables) à travers des réunions, des assemblées, des communiqués radiodiffusés, des dépliants, des posters, des kakémonos, etc.). Les langues locales et les illustrations seront privilégiées	UGP/DGR	Dès l'approbation du P3P	Forfait de 2 000 000 par commune. Total de 12 000 000 pour les 6 communes
Organiser une cérémonie de lancement	Parrainage de l'activité par les autorités étatiques, (ministère de tutelle)	UGP/DGR		5 000 000
Élaboration du plan d'actions de mise en œuvre du P3P	L'UGP/DGR élaborera le plan d'actions de mise en œuvre du P3P. Ce plan précisera les activités du P3P à mettre en œuvre, les responsables, les cibles, les périodes de mise en œuvre ainsi que le budget. Ce plan pourra être actualisé de façon périodique.	UGP/DGR	Dès l'approbation du P3P	PM
Renforcement des capacités	Formation des autorités administratives, services techniques de l'État et collectivités territoriales, prestataires ou fournisseurs de services pour la prise en charge des violences et abus sexuels y compris le MGP en améliorant leurs capacités en médiation sociale	UGP/DGR	Dès l'approbation du P3P	10 000 000
	Appui aux autorités administratives, services techniques de l'État et collectivités territoriales, prestataires ou fournisseurs de services	UGP/DGR	Dès l'approbation du P3P	20 000 000
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication et sa mise à jour	UGP/DGR	Dès l'approbation du P3P	15 000 000
	Conception des supports de communication	UGP/DGR	Dès l'approbation du plan de communication	3 000 000 par commune d'où un total de 18 000 000 pour les 6 communes
	Développement et mise en œuvre d'un programme de communication pour les entreprises et leurs sous-traitants, les bureaux de contrôle et tous les prestataires de services recrutés dans le cadre de ce Projet	Entreprises chargées des travaux	Avant le démarrage des travaux	PM : Compris dans le budget de la supervision des travaux

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)
	Évaluation du contenu, de la pertinence et de l'effectivité du plan de communication des entreprises	Ingénieur (mission de contrôle)	Pendant toute la durée des travaux	PM : Compris dans le budget des travaux
Mise en œuvre de la communication	Développement un programme de sensibilisation des riverains pendant la réalisation des travaux	Entreprises chargées des travaux avec la collaboration de l'UGP/DGR	Avant le démarrage des travaux	PM : Compris dans le budget de la supervision des travaux
	Mise en œuvre du programme de sensibilisation des riverains pendant toute la durée de réalisation des travaux		Dès le démarrage des travaux	PM : Compris dans le budget de la supervision des travaux
	Tenue de séances de communication (radios, télévisions et presses écrites)	UGP/DGR	Pendant toute la durée des travaux	18 000 000
	Tenue de séances de communication avec les collectivités territoriales traversées y compris les représentants des communautés riveraines	UGP/DGR	Tous les 03 mois	9 000 000
	Tenue de séances de communication avec les acteurs gouvernementaux	UGP/DGR	Tous les 03 mois	6 000 000
	Signature de conventions avec les radios à audience nationale et locale	UGP/DGR	Durée du Projet	PM : Compris dans le budget de l'UGP/DGR
	Tenue régulière de sessions de formation des relais communautaires	UGP/DGR	Avant l'approbation du plan de communication	3 000 000
<i>Accessibilité</i>	Mise en place d'une plateforme (site Web interactif, pages Facebook, Twitter), téléphone professionnel	UGP/DGR	Dès l'approbation du P3P	PM : Compris dans le budget de l'UGP/DGR
<i>Gestion des plaintes</i>	Budget du MGP	UGP/DGR	Dès l'approbation du P3P	69 300 000
<i>Gestion des commentaires</i>	Conception des outils spécifiques sur la gestion des commentaires	UGP/DGR	Dès l'approbation du P3P	PM : Sous la responsabilité des spécialistes SES au sein de l'UGP/DGR
	Suivi des commentaires	UGP/DGR	Pendant et après les travaux	PM : Sous la responsabilité des spécialistes SES au sein de l'UGP/DGR
<i>Suivi-évaluation du P3P</i>	Publication des rapports de suivi du P3P y compris les commentaires et les plaintes	UGP/DGR	Tous les 03 mois	PM : Sous la responsabilité des spécialistes SES au sein de l'UGP/DGR
	Mise à jour du P3P	UGP/DGR	Avant le démarrage de la phase d'exploitation	PM : Sous la responsabilité des spécialistes SES au sein de

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)
				l'UGP/DGR
	Recrutement d'un Expert Social/Genre pour la mise en œuvre du P3P	UGP/DGR	Dès approbation du P3P	PM : l'UGP/DGR
BUDGET TOTAL P3P				206 300 000 FCFA

Le budget pour la mise en œuvre du P3P durant les 5ans du projet est estimé à « *Deux cent six millions trois cent mille Francs CFA (206 300 000Francs CFA)* »

12. CONCLUSION

Ce Plan de Participation des Parties Prenantes a été développé à travers une approche participative, et il définit les principes, le processus de consultation et de participation des parties prenantes tout au long du cycle du projet. Le plan vise à informer toutes les parties prenantes à tous les stades de la mise en œuvre du projet par le biais de réunions, de partage d'informations à travers les médias, etc., d'entretiens avec les différents acteurs et organisations concernés, de réunions publiques, d'ateliers ou de groupes de discussion sur des questions.

Le plan est un document opérationnel, flexible, susceptible de mise à jour au fur et à mesure de la préparation et de la mise en œuvre du projet en tenant compte des besoins d'engagement et de participation des parties prenantes.

Conformément aux principes de la BAD, l'UGP/DGR est tenue de déclencher et de maintenir une participation continue avec les différentes parties prenantes du projet. Les parties prenantes affectées et/ou intéressées sont nombreuses et très variées. La stratégie de participation à mettre en œuvre à un moment du projet varie en fonction de la catégorie de parties prenantes. Les activités de participation des parties prenantes nécessiteront un budget estimé à la somme de : **« Deux cent six millions trois cent mille Francs CFA (206 300 000 Francs CFA) » y compris le MGP.**

13. ANNEXES: Voir fichier séparé

Annexe 1 : TDR du P3P

Annexe 2 : Les éléments du MGP

Annexe 2.1. : Modèle de fiche d'enregistrement des plaintes

Annexe 2.2. : Formulaire de signalement des cas d'exploitation et abus sexuel et de harcèlement sexuel

Annexe 2.3. : Fiche de référencement

Annexe 2.4. : Fiche de consentement

Annexe 3 : Procès-verbaux des deux consultations (cercles de Kolokani et Diéma)

Annexe 4 : Listes de présence des services techniques/administrations rencontrées publiques

Annexe 5 : listes de présence de la consultation publique ; focus groupes des femmes ; la CAFO ; les personnes en situation de handicap et les PAPS du cercle de Kolokani

Annexe 6 : listes de présence de la consultation publique ; Focus groupes des femmes et les PAPS du cercle de Diéma

Annexe 7 : Photos des rencontres