



**MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DES
SOLIDARITÉS**

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

**PROJET D'URGENCE EN REPONSE AUX CRISES DE LA
SECURITE ALIMENTAIRE (PURCSA)**

(P178988, IDA E1300)

Djibouti, Novembre 2023

Table des matières

Liste des Sigles et abréviations	3
1. Description du projet.....	4
2. Objectif du plan de mobilisation des parties prenantes PMPP	5
3. Identification et analyse des parties prenantes.	6
3.1. Méthodologie.....	6
3.2. Identification des parties prenantes	6
4. Programme de mobilisation des parties prenantes.....	10
4.1. Participation des parties prenantes à la préparation du projet.	10
4.2. Méthodes, outils et techniques de mobilisation des parties prenantes.....	12
5. Information des parties prenantes	13
6. Responsabilité et ressources pour la mise en œuvre du PMPP.....	14
7. Mécanisme de Gestion de Plainte.....	15
7.1. Description générale de MGP.....	15
7.2. Caractéristiques du mécanisme de gestion des plaintes.	16
7.3. Procédure du mécanisme de gestion des plaintes.	17
7.4. Renforcement des capacités autour du MGP.....	20
8. Suivi et établissement des rapports du PMPP.....	20
9. Budget de la mise en œuvre du PMPP	21
CONCLUSION.	22
ANNEXE 1 : RENCONTRE MASS AVEC PDT CCD EN MAI 2023.....	23
ANNEXE 2: MISSION DE D'INFORMATION, DE SENSIBILISATION ET DE CONSULTATIONS DES PARTIES PRENANTES POUR LA COMPOSANTE 2	25
ANNEXE 3 : CONSULTATIONS DES PARTIES PRENANTES POUR LA COMPOSANTE 1. 28	28
ANNEXE 4 : INFORMATION SUPPLEMENTAIRE.....	31
ANNEXE 5 : REGISTRE DE GESTION DES PLAINTES FORMULAIRE DE PLAINTE... 33	33
ANNEXE 6 : RESUME DE LA CONSULTATION PUBLIQUE.....	36
ANNEXE 7 : LE RESGISTRE DES RECLAMATIONS EXCLUANT LES PLAINTES LIEES AUX AES/HS.....	39

Liste des Sigles et abréviations

MAEPE-RH :	Ministère de l’Agriculture, de l’Eau, de la Pêche, de l’Élevage et des Ressources
BM :	Banque Mondiale
UGP :	Unité de Gestion de Projet
PMPP :	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PAFAD :	Projet d’Appui aux Filières Agro-Alimentaires de Djibouti
MGP :	Mécanisme de Gestion de Plainte
PME :	Petites et Moyennes Entreprises
CLE :	Centre de Leadership et de l’Entrepreneuriat
CCD :	Chambre de Commerce de Djibouti
ANPI :	Agence Nationale pour la Promotion des Investissement
LANA :	Laboratoire d’Analyses National Alimentaires
CERD	Centre d’Étude et de Recherche de Djibouti
UD :	Université de Djibouti
IDA :	Associations International de Développement
CES :	Cadre Environnemental et Social
NES :	Norme Environnementale et Sociale
ADN :	Agence Djiboutienne de la Normalisation et de Promotion de la Qualité
MCT :	Ministère du Commerce et du Tourisme
MDCD :	Ministère Délégué Chargé de la Décentralisation
MFF :	Ministère de la Femme et de la Famille
PEES :	Plan d'Engagement Environnemental et Social
CGES :	Cadre de Gestion Environnemental et Social
E&S :	Environnemental et Social
ONG :	Organisation Non Gouvernemental
PROLUC :	Projet de Réponse d’Urgence de Lutte contre le Criquet Pèlerin

1. Description du projet

Le projet d'urgence en réponse à la crise de la sécurité alimentaire PURCSA vise à : (i) constituer un stock physique de quelques produits alimentaires de base et un fonds d'anticipation de la pénurie alimentaire adapté, pour éviter la thésaurisation, mais suffisant pour assurer la disponibilité des produits alimentaires de base dans un contexte de perturbation du marché ainsi que du transport des denrées ; (ii) fournir un soutien aux ménages les plus touchés par la sécheresse, notamment les agriculteurs et les éleveurs, afin d'améliorer leur accès à l'eau, de rétablir leurs moyens de subsistance et de renforcer leur résilience aux aléas climatiques ; et (iii) renforcer la capacité de Djibouti à faire face aux risques d'insécurité alimentaire à travers la mise en place de structures de veille et de gestion, ainsi que la formation du secteur public et de partenaires privés.

Le Projet servira de levier pour faciliter le dialogue multipartite. Dans les cinq régions du pays et dans la zone péri-urbaine de Djibouti-ville, il veillera à mener un travail de consultation et de concertation participatif des parties prenantes et bénéficiaires tout au long du processus d'identification, de planification et de mise en œuvre des actions afin de s'assurer de la mobilisation des acteurs.

Le projet sera une opération de 3 ans avec 3 composantes mise en œuvre par le **Ministère des Affaires Sociales et des Solidarités (MASS)** en étroite coordination avec d'autres ministères, telles que le

Ministère du Commerce et du Tourisme (MCT), le Ministère de l'Agriculture, de l'Eau, de la Pêche et de l'Élevage, chargé des Ressources Hydrauliques (MAEPE-RH).

- **La Composante 1** du projet vise à atténuer les risques liés aux chocs d'approvisionnement alimentaire. Elle prévoit le renforcement des capacités, notamment la création de l'Unité d'Analyse de Marchés (UAM) et le renforcement des secteurs public et privé en matière d'efficacité du marché et de gestion des risques de prix. De plus, elle inclut la constitution d'un stock alimentaire d'urgence équivalent à un mois de consommation, avec le développement de l'Unité de Gestion du Stock et Fonds Alimentaires (UGSF), et la création d'un Fonds de Préparation aux Pénuries alimentaires (FPP) pour compléter ce stock. L'objectif global est d'améliorer la résilience face aux chocs d'approvisionnement.
- **La Composante 2** du projet a pour objectif d'atténuer les risques d'insécurité alimentaire liés à

la sécheresse. Le projet financera des activités telles que l'amélioration de l'accès à l'eau, la réhabilitation des infrastructures hydrauliques, l'acquisition d'équipements, de camion-citerne et de véhicules. De plus, il soutiendra la restauration des moyens de subsistance agricoles et pastoraux avec la fourniture d'intrants, de serres, d'actifs et d'intrants pour la production animale, ainsi que des formations sur les pratiques résilientes au climat. La composante inclut également la conception d'un système d'alerte à la sécheresse, la préparation d'un plan de réponse rapide et l'opérationnalisation du système d'alerte. Les activités du projet seront déployées dans les cinq régions du pays et dans la zone péri-urbaine de Djibouti-ville, toutes touchées par la sécheresse, en se basant sur des données, des évaluations sur le terrain et des propositions des Comités régionaux.

- **La Composante 3** du Projet soutiendra les coûts liés à la gestion et à la mise en œuvre. Il financera la création d'une Unité de Gestion du Projet (UGP) comprenant divers spécialistes tels qu'un coordinateur de projet, un spécialiste du suivi et de l'évaluation, un spécialiste de la communication, un spécialiste de la passation de marchés, un spécialiste de la gestion financière, un spécialiste des sauvegardes environnementales et sociales, un spécialiste du mécanisme de règlement des griefs, et du personnel supplémentaire si nécessaire. De plus, pour la composante 2, le Projet financera deux techniciens en région, un assistant en sauvegardes environnementales et sociales, et un assistant en passation des marchés, tous basés au MAEPE-RH. Le Projet soutiendra également le GdD dans l'élaboration d'un Plan de préparation aux crises à compléter dans les douze mois suivant l'entrée en vigueur du Projet, conformément au Mécanisme de réponse aux crises – Dispositif de financement précoce (CRW-ERF).

2. Objectif du plan de mobilisation des parties prenantes PMPP

L'objectif global de ce PMPP est de définir un programme de mobilisation des parties prenantes, y compris de publication des informations et de consultation, également de les informer des impacts environnementaux et sociaux et de prendre compte de leurs suggestions et préoccupations tout au long du cycle de vie du projet. Le PMPP décrit succinctement la façon dont l'UGP communiquera avec les parties prenantes et inclut un mécanisme par lequel les bénéficiaires peuvent exprimer leurs préoccupations, donner leur avis ou déposer des plaintes concernant le projet et toute activité y relative.

La participation des parties prenantes est essentielle à la réussite du projet, afin d'assurer une collaboration harmonieuse entre l'UGP et celles-ci, et de minimiser et d'atténuer les risques environnementaux et sociaux associés aux activités du projet proposé.

3. Identification et analyse des parties prenantes.

3.1. Méthodologie.

Ce projet étant un projet d'urgence pour répondre aux besoins en denrées alimentaires de base, le MASS n'a pas eu le temps de tenir des consultations avec les communautés locales, les parties prenantes touchées et vulnérables. Afin de respecter les meilleures pratiques, le projet appliquera les principes suivants pour l'engagement des parties prenantes :

- ✓ Ouverture et approche basée sur le cycle de vie du projet : Des consultations publiques sur le(s) projet(s) seront organisées tout au long du cycle de vie du projet, de manière ouverte, sans manipulation extérieure, interférence, coercition ou intimidation.
- ✓ Participation éclairée et retour d'information : Les informations seront fournies à toutes les parties prenantes et largement diffusées auprès d'elles dans un format approprié ; des occasions sont prévues pour enregistrer les réactions des parties prenantes, ainsi que pour analyser et traiter les commentaires et les préoccupations.
- ✓ Inclusivité et sensibilité : L'identification des parties prenantes est entreprise pour favoriser une meilleure communication et établir des relations efficaces. Le processus de participation aux projets est inclusif. Toutes les parties prenantes sont encouragées à tout moment à participer au processus de consultation. L'égalité d'accès à l'information est assurée à toutes les parties prenantes. La sensibilité aux besoins des parties prenantes est le principe clé qui sous-tend la sélection des méthodes de mobilisation. Une attention particulière est accordée aux groupes vulnérables qui risquent d'être exclus des bénéfices des projets, en particulier les femmes, les personnes âgées, les personnes handicapées, les personnes déplacées, les travailleurs migrants et les communautés, ainsi qu'aux sensibilités culturelles des divers groupes ethniques.

3.2. Identification des parties prenantes

Cette section décrit l'identification et l'analyse des parties prenantes. Elle dresse la liste des

principaux groupes de parties prenantes qui seront informés et consultés sur ce projet. Ils devront comprendre les personnes ou les groupes ou communautés qui :

- Sont susceptibles d’être directement touchés et affectés par la mise en œuvre du projet ;
- Participent à la mise en œuvre du projet ;
- Sont susceptibles d’influer ou ont un intérêt dans la réussite du projet et en sont indirectement ou faiblement impliqués

Celles-ci peuvent être réparties en trois catégories telle qu’indiquées dans la NES 10 du Cadre Environnemental et Social :

Les parties affectées sont les parties susceptibles d’être impactées par le projet, directement ou indirectement, positivement ou négativement. Les parties prenantes susceptibles d’être directement ou indirectement affectées, lors de la mise en œuvre du Projet, sont constituées par :

Pour la composante 1, ceux-ci comprennent :

- **La population djiboutienne et non djiboutienne** : Toute la population djiboutienne est considérée comme partie touchée, y compris les migrants, les populations vulnérables, déplacées et autres.
- **Les opérateurs privés** responsables de l’importation des denrées subventionnées
- **Les opérateurs privés** responsables de l’entreposage et distribution

La composante 2 va cibler plus spécifiquement les communautés rurales dont la vulnérabilité s’est accrue en raison des conditions de sécheresse prolongée et qui sont en situation d’insécurité alimentaire où les communautés locales des zones potentiellement concernées qui pourront être potentiellement être affectées négativement par la mise en œuvre des activités des composantes du projet. Elles vont également bénéficier des retombées positives et des plus-values de ces activités.

Ceux-ci comprennent :

- Les populations **nomades** et **sédentaires** des localités desservies par le projet et les groupes vulnérables (pauvres) vivant au quotidien des points d’eau disponibles ;
- Les agro-pastoraux, les agriculteurs et les éleveurs et les petits pêcheurs ;
- Les ménages bénéficiaires des intrants agricoles et des têtes de bétail et des mini-infrastructures

- Les ménages non-bénéficiaires résidant dans les mêmes communautés que les ménages bénéficiaires
- Le **personnel** des entreprises recrutées par le projet pour effectuer les travaux de génie civil ;
- Les **fournisseurs** de biens, matériels et équipement des entreprises adjudicatrices des travaux
- Les principales institutions responsables des ressources en eaux souterraines du MAPERH, i.e. **la Direction des Grands Travaux (DGT), la Direction de l'Hydraulique Rurale (DHR).**

Les autres parties intéressées : individus, groupe ou entité qui ne subit pas les impacts directs du projet mais qui considèrent ou perçoivent leurs intérêts comme étant affectés par le projet et qui pourraient affecter la mise en œuvre de celui-ci ou les parties prenantes impliquées dans le pilotage, la coordination, l'appui technique ainsi que la mise en œuvre proprement dite du projet au niveau national. Ceux-ci comprennent :

- **Le MASS** : ministère des Affaires Sociales et des solidarités
- **Le MCT** : Le MCT a pour mandat d'assurer la stabilité des prix connexes
- **Chambres de commerce et d'industrie (ICC)** : Comme toutes les entreprises, y compris l'industrie et le
- Les principales institutions responsables des ressources en eaux souterraines du MAPERH, i.e. **la Direction des Grands Travaux (DGT), la Direction de l'Hydraulique Rurale (DHR) ; la Direction de l'Agriculture et des Forêts (DAF), la Direction de l'Élevage et des Services Vétérinaires (DESV)**
 - Les autorités du Port
 - Représentants d'autres Ministère associés.
 - Chefs de village
 - **Représentants locaux** (conseil régional, préfecture et sous-préfectures)
 - **Coopératives agropastorales** et d'autres acteurs de la filière agricole et pastorale
- **Les organisations de la société civile, les coopératives, les comités de gestion des**

points d'eau, les groupements communautaires, et autres personnes œuvrant dans les activités/projets pour accroître la résilience des communautés locales vivant dans les zones rurales aux effets du changement climatique

- Représentants de la société civile
 - Représentants des femmes et des associations féminines
 - Les **leaders communautaires** (autorités traditionnelles locales, autorités religieuses, etc.)
 - Les services de conseil agricole.
 - *Secrétariat Exécutif de la gestion des risques et des catastrophes ;*
- Tout personnel impliqué dans la gestion des catastrophes, dans la logistique, et dans l'acheminement des services de réponse, y compris les militaires, la protection civile, les Organisations de la société civile et les bénévoles.
 - Agences bilatérales de développement, banques de développement, organisations **internationales** et organisations internationales (PNUD, PAM, FAO, UNICEF, etc.).
 - Les **bureaux d'études** nationaux et internationaux pour les services de consulting et d'ingénierie en infrastructures.

Parties vulnérables : personnes qui, pour des raisons spécifiques peuvent être à risque en raison de leur statut vulnérable ou peuvent difficilement participer aux consultations du projet et sont susceptibles de ne pas avoir accès aux informations sur le projet. Cela requiert des efforts additionnels dans le processus de consultation et de prise de décision.

- Les **femmes rurales** étant donné que l'accès à l'eau a des implications majeures pour elles, qui généralement, sont chargées d'aller chercher l'eau pour tous les usages de la famille.
- Les bénéficiaires touchés par la sécheresse dans les communautés rurales.
- Les bénéficiaires avec des handicaps
- Les bénéficiaires résidants dans des régions éloignées
- Les bénéficiaires analphabètes qui ne savent pas lire ou écrire peuvent avoir des limites et des contraintes dans la compréhension du projet ou la participation au processus de

consultation dans le cadre du projet

- Les réfugiés et la communauté bédouine nomade/semi-nomade qui pourrait tous faire face à des défis similaires pour accéder au projet
- Travailleurs informels : Travailleurs quotidiens et informels sous la direction d'entrepreneurs et de sous- traitants qui risquent d'accepter des conditions de travail qui ne sont pas appropriées.

Les besoins des parties prenantes sont résumés dans le tableau suivant.

4. Programme de mobilisation des parties prenantes

4.1. Participation des parties prenantes à la préparation du projet.

Un ensemble de réunions de consultation publique a été soigneusement organisé pour engager les parties prenantes dans un dialogue constructif et complet. Ces rencontres se sont tenues dans les cinq régions intérieures et ont réuni entre 5 et 30 participants à chaque fois. Les discussions ont couvert plusieurs points cruciaux liés au projet, notamment son objet, sa nature, et son échelle. Les préoccupations et les besoins des populations locales ont été largement discutés, tout comme les risques environnementaux et sociaux associés au projet. De plus, le mécanisme de gestion des plaintes a été abordé pour garantir que les voix des parties prenantes soient entendues et prises en compte de manière efficace. Les réunions ont offert une plateforme pour recueillir les avis et les recommandations des parties prenantes concernant le projet. Les participants, comprenant des autorités locales et des bénéficiaires, ont partagé leurs préoccupations, mettant en évidence des thèmes tels que l'accès à l'eau, la régularisation des produits exportés et la nécessité de résoudre les défis liés à la culture et à l'élevage, notamment les infestations d'insectes et les maladies.

Dans le souci de communiquer efficacement les rapports et les plans environnementaux et sociaux, des présentations PowerPoint ont été élaborées pour les autorités locales. De plus, une démarche de communication adaptée a été mise en place pour les bénéficiaires, impliquant des explications claires dans les langues locales, notamment l'Afar et le Somali. Les commentaires issus de ces consultations ont principalement porté sur des sujets cruciaux tels que l'accès à l'eau ainsi que les problèmes spécifiques rencontrés par les agriculteurs et les éleveurs, en mettant en lumière les

enjeux liés aux insectes et aux maladies. Cette participation active des parties prenantes a été un élément clé pour garantir la pertinence et le succès futur du projet.

Le PMPP restera dans le domaine public pendant toute la période d'élaboration du projet et sera mis à jour au besoin au fur et à mesure que le projet progresse dans ses différentes phases, afin d'assurer l'identification en temps opportune de toute nouvelle partie prenante et partie intéressée et leur participation au processus de collaboration avec le projet, y compris toute rétroaction reçue de leur part qui soutient la mise en œuvre réussie du projet. Les méthodes d'engagement seront également révisées au besoin afin de maintenir leur efficacité et leur pertinence par rapport à l'environnement évolutif du projet. La communication et la rétroaction des intervenants seront prises en considération à chaque étape de ce projet.

Les moyens de communication suivants seront privilégiés :

- Correspondance (téléphone, email, sms, circulaire, lettre) sur le Projet et ses activités aux cadres, bureaucratiques (départements ministériels, administrations locales, ONG, prestataires)
- Réunion formelle en présentielle ou réunion virtuelle en visioconférence
- Réunion publique (faciliter la communication par des présentations simples, des affiches, des schémas, des dépliants, posters, flyers...)
- Entretiens en groupes spécifiques (focus group, groupes de discussion, groupes thématiques)
- Un Communiqué, spot, documentaire, reportage par le biais des mass média classique (radio nationale et radio privée, TV nationale et TV privée, presse écrite), événements festifs
- Porte à porte
- Page Facebook, site Web du Projet
- Ateliers, sessions de démonstration, session de classe, session de mise en pratique et d'application

4.2. Méthodes, outils et techniques de mobilisation des parties prenantes

Les besoins des parties prenantes du projet sont pris en compte à travers diverses méthodes d'engagement soigneusement élaborées. Ces approches répondent spécifiquement aux attentes des parties prenantes et visent à garantir leur implication active tout au long du projet. Les méthodes comprennent notamment :

- Des ordres du jour structuré : Des réunions sont organisées avec des ordres du jour clairs et détaillés, abordant les points spécifiques d'intérêt des parties prenantes.

- Réunions/discussions de groupes de discussion : Des séances interactives de groupes de discussion sont tenues pour permettre aux parties prenantes de partager leurs idées, préoccupations et recommandations de manière ouverte et collaborative.
- Consultations communautaires : Des consultations sont menées au niveau communautaire pour recueillir les avis et les besoins des résidents locaux, en assurant leur participation active dans la prise de décision.
- Réunions formelles : Des rencontres officielles sont organisées pour discuter des aspects importants du projet, en fournissant aux parties prenantes une plateforme pour exprimer leurs points de vue et leurs préoccupations.
- Entretiens individuels : Des discussions individuelles sont menées pour permettre aux parties prenantes de s'exprimer en profondeur et en toute confidentialité, garantissant une représentation précise de leurs besoins.
- Visites de sites : Des visites sur le terrain sont organisées pour permettre aux parties prenantes de voir directement les réalisations du projet, de poser des questions et de fournir des commentaires en temps réel.

Ces méthodes, outils et techniques de mobilisation des parties prenantes visent à assurer une participation inclusive et équilibrée, tout en répondant aux besoins spécifiques des parties prenantes et en garantissant leur contribution significative à toutes les étapes du projet.

5. Information des parties prenantes

L'engagement et la communication régulière envers les parties prenantes sont au cœur de notre démarche. Tout au long de la durée du projet, les parties prenantes resteront informées de manière proactive et transparente. Cette communication sera axée sur plusieurs aspects clés du projet, garantissant ainsi une compréhension complète et actualisée de son déroulement.

En premier lieu, il sera mis un fort accent sur les performances environnementales et sociales du projet. Les parties prenantes seront informées régulièrement des mesures mises en place pour minimiser les impacts environnementaux et garantir le respect des normes sociales. Les résultats des évaluations environnementales et sociales seront partagés ainsi que les actions correctives entreprises en réponse à toute situation.

Avant de lancer les appels en dotation de capital (composante 2) ; l'UGP travaillera avec les autorités locales pour organiser des réunions de sensibilisation et d'orientation à l'intention des candidats potentiels. Cela permettra de s'assurer que chacun a la possibilité de s'informer sur le projet et de s'engager de manière significative. Les autorités locales contribueront

également à la diffusion des informations sur les lignes directrices du programme de dotation au sein de la communauté.

Le projet comprendra une sensibilisation ciblée des femmes, des jeunes et des producteurs des zones défavorisées. Ces groupes ont souvent besoin de plus de motivation et de soutien pour comprendre que le projet peut leur être bénéfique, malgré les défaillances du marché et les disparités entre les sexes auxquelles ils peuvent être confrontés.

Lors des réunions d'orientation, l'équipe de projet communiquera les éléments de conception du projet qui facilitent la participation des groupes vulnérables, tels que la fourniture d'une assistance technique pour l'élaboration des plans d'entreprise et tout au long de la mise en œuvre, ainsi que la sélection des bénéficiaires. Dans les zones défavorisées, ou des réseaux de pairs pour s'assurer que les bénéficiaires potentiels reçoivent des informations en temps utile et un soutien dans le processus de candidature. Des séances de sensibilisation seront également organisées dans les centres communautaires afin de garantir une plus grande participation de la population ciblée.

Les médias sociaux, la communication électronique via le site web du ministère, les communiqués de presse/conférences seront également utilisés pour diffuser des informations sur le projet.

De plus, la mise en œuvre du PMPP et du MGP fera l'objet d'une communication continue. Les progrès réalisés dans la mise en place du PMPP sera communiqué en décrivant comment les besoins et les préoccupations des parties prenantes sont pris en compte à chaque étape du projet. De même, nous expliquerons en détail le fonctionnement du MGP, assurant ainsi que chaque partie prenante comprenne comment signaler tout problème ou préoccupation et comment ceux-ci seront traités.

Enfin, les parties prenantes seront informées de l'état d'avancement global de la mise en œuvre du projet. Nous partagerons des informations quant aux étapes franchies, aux jalons atteints et aux défis rencontrés, tout en mettant en lumière les réussites et les leçons apprises. Cette communication régulière visera à maintenir un haut niveau de transparence et à renforcer la confiance des parties prenantes dans le projet.

6. Responsabilité et ressources pour la mise en œuvre du PMPP

La responsabilité et les ressources pour la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) seront assurées par l'UGP. L'UGP prendra en charge la réalisation

des activités liées aux composantes 1 et 2 du projet PURCSA. Dans ce contexte, l'équipe de gestion du projet nommera un point focal spécifique, auquel seront confiées les responsabilités en matière d'engagement des parties prenantes. Ce point focal aura pour mission de gérer les communications sociales et les relations avec les organisations communautaires locales, les instances gouvernementales, les médias locaux et autres canaux de communication. Ce responsable relèvera directement du Coordonnateur du projet. De plus, pour garantir l'efficacité de la gestion du PMPP, un budget préliminaire de **35 000 \$** a été alloué. Ce budget sera revu et ajusté en fonction des besoins tout au long de la mise en œuvre du projet. L'UGP assumera également la tâche de maintenir une collaboration étroite avec les partenaires institutionnels du projet, ainsi qu'avec les experts en charge de la mise en œuvre des aspects environnementaux et sociaux. Les spécialistes en charge de la mise en œuvre du projet veilleront à surveiller les indicateurs de performance et à garantir l'atteinte des résultats fixés. Cette approche assurera une mise en œuvre cohérente du PMPP, en tenant compte des parties prenantes et en assurant la réalisation des objectifs du projet PURCSA.

7. Mécanisme de Gestion de Plainte.

7.1. Description générale de MGP

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet PURCSA, divers types de conflits tels que des violences et des différends entre bénéficiaires et non-bénéficiaires, la discrimination liée au sexe, l'exclusion des groupes vulnérables, la violence basée sur le genre, etc., peuvent survenir. Afin de prévenir ces situations et d'assurer une gestion efficace des plaintes et des préoccupations liées à la gestion environnementale et sociale du projet, et en conformité avec les normes internationales et la NES10 de la Banque mondiale, l'UGP MASS utilise un système de gestion des plaintes qui est opérationnel depuis le septembre 2019 dans le cadre des autres projets financés par la Banque Mondiale tel que le Projet Intégré des Transfert Monétaires P166220).

Ce MGP vise à permettre aux parties prenantes du projet d'exprimer leurs avis sur les propositions du projet, de faire part de leurs préoccupations, et de rechercher des informations, des recours ou des solutions. Le mécanisme doit être efficace, accessible, prévisible, équitable, transparent, en accord avec les droits humains, basé sur l'engagement et le dialogue, et permettre à toutes les parties concernées, y compris le promoteur du projet, d'apprendre de ces expériences. Le MGP s'appuie principalement sur les pratiques locales existantes au sein du

MASS, qui ont démontré leur efficacité. Il traitera principalement des plaintes et des préoccupations liées, entre autres, aux aspects suivants :

- Cadre de vie ;
- Emplois et revenus ;
- Pollutions et nuisances ;
- Harcèlement sexuel au travail et tout type de violences basées sur le genre ;
- Gestion des risques environnementaux et sociaux du projet.

Pour informer la population sur le MGP et les démarches de plaintes, un registre de doléances sera établi auprès de l'UGP MASS.

7.2. Caractéristiques du mécanisme de gestion des plaintes.

Le MGP mis en œuvre doit répondre à des critères spécifiques pour garantir le respect des droits de l'homme et se conformer aux exigences de la Banque Mondiale. Il doit notamment posséder les caractéristiques suivantes :

- ✓ Rapidité : Le traitement d'une plainte doit s'effectuer dans un délai raisonnable, visant une réponse aussi rapide que possible (deux semaines maximum).
- ✓ Accessibilité : Le mécanisme doit être facilement accessible à toutes les personnes affectées par le projet, en étant proche de la zone du projet et disponible chaque jour ouvrable de la semaine.
- ✓ Adaptation culturelle : Le MGP doit tenir compte des particularismes locaux tels que la langue parlée et le niveau d'alphabétisation.
- ✓ Gratuité : L'accès au mécanisme ne doit pas entraîner de dépenses excessives, notamment en ce qui concerne le transport vers le lieu de soumission de la plainte.
- ✓ Anonymat : L'identité des plaignants doit être préservée en toutes circonstances.
- ✓ Recours juridique : Une personne ayant déposé une plainte auprès de l'entreprise doit avoir la possibilité de recourir aux tribunaux si nécessaire.
- ✓ Enregistrement anonyme : Le MGP doit permettre l'enregistrement des plaintes de manière anonyme.

Ce MGP inclut des voies spéciales de recours pour les plaintes et les griefs liés à la violence sexiste, englobant le harcèlement sexuel, l'exploitation et les abus sexuels. Les informations sur l'existence du mécanisme de réclamation contre la violence basée sur le genre seront diffusées à toutes les parties prenantes par le biais de divers moyens tels que les consultations publiques, les points focaux permanents dans la zone du projet, les affiches et dépliants, etc...Le numéro de téléphone 77209921/sayiidam97@gmail.com (Numéro et email

du responsable du MGP de l'UGP MASS) et 77651776/mouna.diriehmiguil@gmail.com (Numéro et email du responsable Social de l'UGP MASS) sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pour répondre aux différentes plaintes, avec également la possibilité d'utiliser le moyen de communication en ligne WhatsApp des numéros mentionnés (pour être accessible aux personnes analphabètes et aux utilisateurs de téléphones portables simples et non intelligents). Au niveau des régions, les plaintes peuvent être réceptionnées et collectées par les coordinateurs des guichets sociaux, puis saisies dans le Système d'Information de Gestion des Programmes (MIS des programmes). Les informations seront relayées aux bénéficiaires dans les langues locales les plus couramment parlées.

7.3. Procédure du mécanisme de gestion des plaintes.

La procédure de gestion des plaintes dans le cadre de l'exécution du projet se fera à travers plusieurs étapes partant de l'enregistrement de la plainte à son règlement final et l'archivage du dossier de résolution. A la phase de mise en œuvre du projet, le MGP sera formellement élaboré sur la base des étapes décrites ci-dessous. Le rapport préliminaire du mécanisme de gestion des plaintes fera l'objet d'une validation nationale par les représentants des parties prenantes du projet.

Étape 1. L'accès à l'information concernant le fonctionnement du système de dépôt et de gestion des plaintes :

Le MGP fera l'objet d'une large diffusion auprès de toutes les parties prenantes du projet. Les informations seront diffusées au niveau des autorités administratives dans les régions ainsi que dans les localités, sites de regroupement dans lesquels seront effectuées les activités. Ceci permettra aux éventuels plaignants de bien connaître le MGP en vue de l'utiliser en cas de besoin. Ces informations seront diffusées dans les régions par le biais des consultations public et les points focaux.

Étape 2. La réception, l'enregistrement et l'accusé de réception des plaintes (en gardant l'anonymat) :

Les canaux de réception feront l'objet d'une campagne d'information et de sensibilisation. L'enregistrement se fera de façon immédiate, le jour de réception de la plainte. Pour les plaintes liées aux harcèlement, abus sexuels, l'anonymat et la confidentialité seront préservées. L'enregistrement des plaintes se fera dans un registre constitué à cet effet dans les régions à travers les guichets sociaux et aussi à l'UGP. Un accusé de réception sera systématisé écrit pour chaque plainte. Le projet convoquera ou entrera en contact avec le plaignant dans un délai

maximal de 48h après l'enregistrement de la plainte pour récupérer son récépissé. Le point focal du MGP devra informer le plaignant sur l'éligibilité de la plainte et sur les étapes à suivre. Il pourra lui demander le cas échéant des éclaircissements ou des informations complémentaires pour une meilleure compréhension de la plainte.

Étape 3. La catégorisation et l'examen de l'admissibilité des plaintes :

Dans un premier temps, les plaintes seront catégorisées en deux groupes : les plaintes sensibles et les plaintes non sensibles :

- Les plaintes non sensibles concernent le processus de mise en œuvre des activités du projet et la qualité des services fournis.
- Les plaintes sensibles portent habituellement sur des fautes personnelles et les abus/harcèlement sexuels (notamment mais non exhaustivement, injustice, abus de pouvoir, abus discrimination, non-respect des clauses environnementales et sociale, violences basées sur le genre, abus sexuel, harcèlement sexuel, etc.).

Toutes les plaintes spécifiques à la violence basées sur le genre ou exploitation et abus sexuels sont admissibles. Les plaintes liées à l'abus et l'exploitation sexuelle seront aussi référées aux unités d'écoute de l'UNFD. Ensuite, il sera procédé à l'analyse de l'admissibilité des plaintes liées au projet. Si la plainte est jugée recevable et que l'information est suffisante, le projet mettra en œuvre une solution immédiate qui sera adopté sous réserve que le plaignant donne son accord. Si la plainte est, après analyse préliminaire, non admissible ou non valable, elle sera rejetée et le plaignant sera informé par écrit des raisons de cette décision.

Étape 4. Investigation : Durant cette étape, le travail d'évaluation du projet débutera pour comprendre la complexité de la plainte et le type de résolution possible. La plainte étant préalablement classée en fonction de sa complexité, les investigations peuvent s'étendre au cas par cas. Cette investigation devra apporter des éléments pour résoudre la plainte à la satisfaction des plaignants. L'enquête abordera les éléments suivants : identification des parties impliquées, clarification sur la plainte et les impacts qui en découlent, obtention des informations sur les faits pour déterminer la responsabilité (prendre photos si pertinentes, discuter avec témoins s'il y a lieu, etc.), discussions avec ceux ayant causé la situation menant à une plainte, détermination de l'éventail des solutions possibles. Idéalement, le processus d'investigation devrait se dérouler dans un délai de 2 semaines maximum.

Étape 5. Mécanismes de résolution. Les mécanismes suivants sont proposés pour résoudre à l'amiable les conflits qui peuvent naître :

- le premier niveau de résolution est assuré la par les okals (chef de village) et les comités locaux choisi au préalable dans les régions. Si cette voie de résolution n'est pas acceptée par le plaignant, on passe au second niveau
- le second niveau de résolution est assuré par le Conseil Régional et l'UGP
- le troisième niveau de résolution, en cas d'impasse des deux premiers niveaux, le plaignant pourra recourir à la justice.

Étape 6. Retour d'information sur la plainte :

Une réponse sera transmise, à chacun des plaignants par le point focal pour les plaintes réglées au niveau régional et par l'UGP pour les autres plaintes, dans un délai de 15 à 30 jours, en fonction de la complexité du traitement de leurs plaintes. Le responsable MGP en collaboration des responsable sauvegarde sociale & Environnemental sera chargé de veiller à la bonne mise en œuvre et au suivi de la (des) solutions proposées (s). Il rend compte de la situation des plaintes et s'assurera que les mesures convenues sont mises en œuvre dans un délai raisonnable.

Étape 7. Clôture de la plainte et archivage :

Une fois la solution acceptée et mise en œuvre avec succès, la plainte est clôturée et les détails sont consignés dans un document. Il pourra être nécessaire de demander au plaignant de fournir un retour d'information sur son degré de satisfaction à l'égard du processus de traitement de la plainte et du résultat. S'il arrive qu'une solution ne soit pas trouvée malgré l'intervention des deux instances de traitement des plaintes et que le plaignant entame des recours juridiques externes, la plainte sera aussi close.

Étape 8. Données statistiques sur les plaintes :

Afin d'améliorer continuellement le MGP, le responsable des plaintes élaborera un rapport de suivi mensuel et un rapport de synthèse trimestriel qui comprendra les statistiques et les commentaires nécessaires, ainsi que des propositions pour l'amélioration. Ce rapport servira de base à la revue du processus de mobilisation des parties prenantes, qui seront informées sur l'état des plaintes. Le système de suivi et évaluation du MGP rapportera sur les indicateurs suivants :

- Le nombre de plaintes enregistrées ;
- Le nombre et le pourcentage de plaintes qui ont été soumises en
- Le nombre et le pourcentage de plaintes qui ont été résolues ;
- Le pourcentage de plaintes qui ont été résolues dans les délais établis,

- Le pourcentage de plaignants satisfaits des mesures prises.

7.4. Renforcement des capacités autour du MGP

Afin d'en assurer une meilleure efficacité, le MASS procédera à la mise en œuvre d'un plan de dissémination du présent MRG aux profits des points focaux de l'UGP. Le plan de dissémination précité portera sur les actions suivantes :

- Organisation d'ateliers de formation sur les objectifs et les modalités de mise en œuvre du présent MRG. Le calendrier, le contenu et les modalités d'organisation de ces ateliers seront arrêtés en concertation avec les entités concernées ;
- Accompagnement permanent et rapproché des points focaux par l'expert E&S de l'assistance technique du Projet durant tout le processus de prise en charge et de reporting des doléances.

8. Suivi et établissement des rapports du PMPP.

Le suivi et l'établissement de rapports concernant la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) seront rigoureusement mis en place pour assurer une gestion transparente et efficace du processus. Des dispositions spécifiques seront prises pour garantir un suivi minutieux de l'engagement des parties prenantes et pour rendre compte de l'évolution du projet. Des indicateurs pertinents ont été définis, tels que le nombre de réunions communautaires organisées pour discuter de l'avancement du projet et le nombre de panneaux d'information installés dans les zones d'activités. Ces indicateurs permettront d'évaluer l'efficacité de la mobilisation des parties prenantes.

L'implication des parties prenantes dans les activités de suivi sera encouragée et favorisée. Des mécanismes de participation seront mis en place pour permettre aux parties prenantes de contribuer activement aux évaluations régulières de la mise en œuvre du PMPP. Leurs commentaires, suggestions et retours d'expérience seront pris en compte pour apporter des ajustements appropriés au plan et aux activités de mobilisation.

En outre, un système de rapports réguliers (trimestriel) sera mis en œuvre pour documenter les progrès du PMPP. Des rapports périodiques seront produits pour partager les résultats des réunions communautaires, les activités de sensibilisation, les interactions avec les parties prenantes et d'autres développements liés à la mobilisation. Ces rapports serviront également de base pour identifier les domaines nécessitant des améliorations et pour prendre

des mesures correctives si nécessaire. L'objectif ultime est d'assurer une collaboration transparente et une participation continue des parties prenantes tout au long de la mise en œuvre du projet.

Le PMPP sera révisé périodiquement et mis à jour si nécessaire au cours de la mise en œuvre du projet afin de garantir que les informations présentées restent cohérentes.

9. Budget de la mise en œuvre du PMPP

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

Activités	Montant \$
Consultations autour de la divulgation et informations aux bénéficiaires	5 000
Déplacement	3 000
Renforcement de capacité des parties prenantes en matière de suivi	3 000
Mise en œuvre du MGP (développement des outils, formation des PP)	5 500
Produits de communication (brochures, dépliants, posters etc.)	3 000
Campagne de sensibilisation	5 000
Mise à jour PMPP	3 000
Suivi et mise en œuvre	4 000
Imprévus (10%)	3 500
TOTAL	35 000

CONCLUSION.

En conclusion, le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) du projet PURCSA joue un rôle essentiel dans la garantie d'une participation active et significative des parties prenantes tout au long du projet. Grâce à des mécanismes soigneusement élaborés, le PMPP assure une communication transparente, une implication continue et une prise en compte des opinions et des préoccupations des parties prenantes. En mettant en œuvre des stratégies de suivi, d'établissement de rapports et d'engagement, le PMPP favorise une collaboration efficace entre toutes les parties concernées, contribuant ainsi au succès du projet et à la réalisation des objectifs de développement durable visés.

Annexes

ANNEXE 1 : RENCONTRE MASS AVEC PDT CCD EN MAI 2023

Le ministère des Affaires sociales et des Solidarités, en étroite collaboration avec le ministère du Commerce et du Tourisme, a tenu une réunion à la chambre de commerce de Djibouti afin d'explorer les mécanismes de mise en place d'un stock stratégique alimentaire. L'objectif premier de ces discussions était de concevoir des approches efficaces visant à garantir la sécurité alimentaire du pays tout en prévenant les pénuries et les variations excessives des prix.

La République de Djibouti, confrontée à des défis significatifs en matière de sécurité alimentaire en raison de sa dépendance aux importations, cherche activement à anticiper les perturbations potentielles dans l'approvisionnement, susceptibles d'engendrer des pénuries et des fluctuations de prix. Dans ce contexte, la création d'un stock stratégique alimentaire est perçue comme une mesure cruciale pour assurer un approvisionnement adéquat et maintenir la stabilité sur le marché alimentaire.

L'objectif central de ce stock stratégique consiste à garantir la sécurité alimentaire du pays en assurant un approvisionnement suffisant en nourriture, tout en évitant les pénuries et les augmentations excessives de prix. De plus, ce stock est envisagé comme un levier pour réguler l'inflation et maintenir la stabilité sur le marché alimentaire.

En collaboration étroite avec la chambre de commerce de Djibouti, les ministères impliqués ont entrepris des discussions approfondies, abordant des aspects cruciaux tels que les quantités nécessaires, la diversité des denrées alimentaires, la durée de conservation des produits, ainsi que les mécanismes de distribution et de réapprovisionnement.

Plusieurs conclusions substantielles ont émergé de ces échanges. Il a été unanimement convenu que le stock stratégique alimentaire devrait être composé d'aliments de base largement consommés par la population locale, garantissant ainsi la satisfaction des besoins essentiels en cas de perturbations de l'approvisionnement.

En ce qui concerne la quantité de stock nécessaire, des études approfondies seront menées pour déterminer les besoins spécifiques de la population en termes de consommation alimentaire, permettant ainsi le calcul précis de la quantité de chaque aliment à stocker pour répondre aux besoins sur une période donnée.

En ce qui concerne la durée de conservation, l'utilisation de méthodes appropriées sera privilégiée pour garantir la qualité et la sécurité des aliments stockés. Des mesures de rotation régulière des stocks seront rigoureusement mises en place afin d'éviter toute détérioration des produits.

La mise en place de ce stock stratégique alimentaire en République de Djibouti représente une démarche proactive face aux perturbations potentielles de l'approvisionnement en nourriture. Les discussions fructueuses entre le ministère des Affaires sociales et des Solidarités, le ministère du Commerce et du Tourisme, et la chambre de commerce de Djibouti ont permis d'identifier des approches rigoureuses pour établir ce stock. Des actions complémentaires seront entreprises pour déterminer les quantités spécifiques, la diversité des denrées alimentaires, ainsi que les mécanismes de distribution et de réapprovisionnement. L'instauration de ce stock contribuera de manière significative à garantir la sécurité alimentaire du pays, à maîtriser l'inflation et à maintenir la stabilité sur le marché alimentaire.



ANNEXE 2 : MISSION DE D'INFORMATION, DE SENSIBILISATION ET DE CONSULTATIONS DES PARTIES PRENANTES POUR LA COMPOSANTE 2

La consultation avec les Parties Prenantes s'est déroulée du 27 août 2023 au 4 septembre 2023 dans les cinq régions de l'intérieur. Notre processus de consultation et de mobilisation des parties prenantes a débuté en organisant des réunions avec les autorités locales des cinq régions de l'intérieur, y compris les préfets, les présidents des conseils régionaux et leurs équipes avant d'aller rencontrer les bénéficiaires. L'objectif de ces rencontres était de présenter en détail le projet PURCSA, en expliquant ses objectifs, les activités prévues ainsi que les résultats et avantages attendus. Nous avons également informé les autorités locales que nous prévoyons de rencontrer directement les bénéficiaires pour leur présenter le projet PURCSA ainsi que deux outils essentiels qui l'accompagnent : le Cadre de Gestion Environnemental et Social (CGES) et le mécanisme de gestion des plaintes. Après avoir fourni ces explications approfondies, nous avons recueilli les commentaires, les avis, les préoccupations et les demandes de toutes les parties concernées en ce qui concerne le projet PURCSA.

Les autorités locales insistent sur la nécessité d'une surveillance et d'une évaluation rigoureuses des activités entreprises par les bénéficiaires dans le cadre du projet. Elles souhaitent également que le projet PURCSA explore des moyens pour garantir la durabilité de toutes les réalisations et activités effectuées par le projet PURCSA. De plus, les autorités locales désirent être impliquées dès le début et jusqu'à la conclusion du projet, afin de contribuer activement à son succès et à sa continuité.

Les autorités locales ainsi que les bénéficiaires se montrent enthousiastes et extrêmement satisfaits de l'arrivée du nouveau projet PURCSA. Ils reconnaissent que ce projet a le potentiel de revitaliser un secteur économique crucial du pays, à savoir l'agriculture et l'élevage. Les parties prenantes se sont réjouies de l'initiative et ont exprimé leur espoir quant à ses retombées positives. Dans cette optique, elles ont formulé une demande particulière : résoudre en priorité le problème grandissant du manque d'eau dans plusieurs localités. Elles ont souligné que sans une solution à cette problématique, les activités agricoles et d'élevage ne pourront être menées à bien.

Lors de cette consultation, Les principaux points soulevé par les parties prenantes sont :

- La communauté exprime des besoins urgents liés à la sécurité alimentaire, à l'accès à l'eau, et à la résilience face à la sécheresse.
- Parmi les principales préoccupations figurent la nécessité de prévoir un stock d'aliments de première nécessité dans chaque région.

- De faire face à la perte de cheptels due à la sécheresse.
- De contrôler les prix des produits alimentaires.
- D'assurer une distribution équitable des ressources pour rétablir les moyens de subsistance.

Les demandes spécifiques incluent :

- Partage de documents détaillés sur le projet pour une meilleure compréhension des activités prévues.
- Formation en pratiques agricoles pour améliorer les rendements et renforcer la résilience.
- Gestion des ravageurs avec la mise en place d'une cellule d'écoute pour une intervention rapide en cas d'urgence.
- Attention particulière à la pollution de l'air due à une cimenterie locale.
- Favoriser la production de semences locales adaptées au climat.
- Identification des têtes de bétail pour une utilisation plus précise des ressources.
- Réhabilitation des infrastructures d'approvisionnement en eau et installation d'équipements solaires.
- Résolution des problèmes liés à la faune sauvage et aux panneaux solaires.

De plus, des défis spécifiques sont soulevés concernant l'accès à l'eau, la sécurité autour des puits, l'éducation, l'approvisionnement en carburant, la maintenance des panneaux solaires, la réhabilitation des puits, la construction de seuils et de barrages, et l'approvisionnement en eau par camion-citerne.

La communauté de Koussour-Koussour nécessite des améliorations en termes d'infrastructure de stockage, d'adductions d'eau, et de robinets malgré un forage en bon état de fonctionnement.



ANNEXE 3 : CONSULTATIONS DES PARTIES PRENANTES POUR LA COMPOSANTE 1

Points de discussion :

- Information sensibilisation et mobilisation des importateurs
- Présentation des Accords-cadres

Suite à des discussions fructueuses entre le ministère des affaires sociales et des solidarités, le ministère du commerce et du tourisme et la chambre de commerce, portant sur la mise en place d'un stock alimentaire d'urgence en République de Djibouti, une session de consultation avec le secteur privé s'est tenue le 26 novembre 2023 au MASS. Cette importante réunion avec les importateurs de produits alimentaires a été présidée par la Secrétaire générale du MASS Mme Amina Ahmed Warsama, aux côtés des cadres du ministère du commerce et l'UGP du projet.

L'objectif principal de cette rencontre était d'informer, de sensibiliser et mobiliser les parties prenantes à savoir les importateurs sur l'importance capitale pour le pays de se doter d'un stock alimentaire d'urgence pour les produits de première nécessité. La secrétaire générale a souligné que ce projet vise à soutenir les importateurs locaux tout en atténuant le risque d'inflation en cas de crises. Les discussions ont mis en lumière les principes et conditions du projet, détaillant les étapes et les procédures de travail entre les partenaires.

Cette session a été marquée par des échanges fructueux, conduisant à l'approbation des partenaires du secteur privé sélectionnés pour l'importation des produits alimentaires.

L'objectif visé par le projet permettrait de garantir un approvisionnement adéquat en nourriture, tout en évitant les pénuries et les hausses excessives de prix. Cela contribuerait également à maîtriser l'inflation et à maintenir la stabilité sur le marché alimentaire. La mise en place d'un stock stratégique alimentaire représenterait une mesure proactive pour faire face aux éventuelles perturbations de l'approvisionnement en nourriture.

Par cette démarche, le MASS s'engage à collaborer exclusivement avec des fournisseurs locaux.

En travaillant de concert avec la chambre de commerce de Djibouti, les ministères concernés cherchent à identifier les moyens les plus efficaces pour constituer ce stock stratégique alimentaire. Des considérations telles que les quantités, la diversité et la durée de conservation des denrées alimentaires, ainsi que les mécanismes de distribution et de réapprovisionnement, ont été prise en compte dans ces discussions.

Une présentation des accords-cadres à conclure dans le cadre de la composante 1 a été présentée. L'ensemble des importateurs ont accueilli de manière favorable le projet et les

engagements présentés. Toutefois, ils se sont engagés à signer ces accords-cadres dès lors qu'ils obtiennent le marché.





ANNEXE 4 : INFORMATION SUPPLEMENTAIRE



Préfecture
TADJOURAH



Préfecture
ARTA



Conseil Regional
DIKHIL



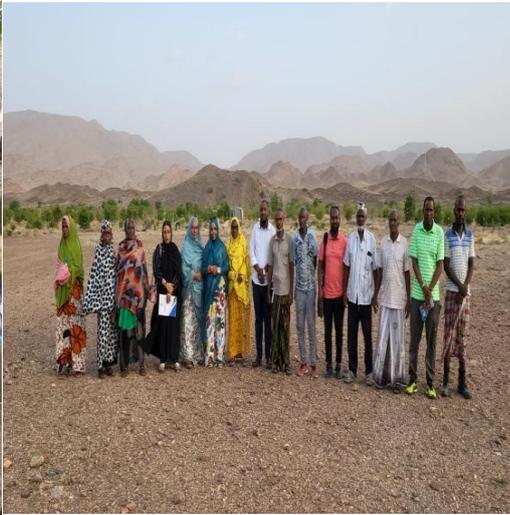
Préfecture
ALI-SABIEH



Conseil Régional
OBOCK



Fididis/Oulma/Lahas
sa
OBOCK



Dafenaitou/Guirori
TADJOURAH



As-eyla/Abeytou
DIKHIL



Assamo/Madowleh/
Goudetto
ALI-SABIEH

[Le cas échéant, les photos, documents, ou autres justificatifs sont à inclure en pièce jointe]

Registre des plaintes

Informations sur la plainte					
No. de plainte	Nom et contact du réclamant	Date de dépôt de la plainte	Description de la plainte	Type de Projet emplacement	Autres remarques

Synthèse trimestriel du traitement des plaintes

Traitement et suivi de la plainte				
Transmission au service concerné (oui/non, indiquant le service et la personne contact)	Date de traitement prévue	Accusé de réception de la plainte au réclamant (oui/non)	Plainte résolue (oui / non) et date	Retour d'information au réclamant sur le traitement de la plainte (oui/non) et date

Nombre de plaintes enregistrées au cours de la période :	
Résumé synthétique du type de plaintes :	
Nombre de plaintes traitées dans un délai de xx jours (explications) :	
Nombre de plaintes non-traitées dans un délai xx jours (explications) :	

ANNEXE 6 : RESUME DE LA CONSULTATION PUBLIQUE

RÉSUMÉ DE LA CONSULTATION POUR LES AUTORITE LOCALES ET LES BENEFICIAIRES DU PROJET		
Date de consultation	27/08/23 à 04/09/23	
Lieu de la consultation	Les 5 regions de l'intérieur	
Nombre de participants	Entre 10 à 30 personness	
Nombre de femmes	35%	
Nombre d'hommes	65%	
Des mesures ont-elles été prises pour garantir l'inclusion des personnes vulnérables (ex. personnes âgées, personnes à mobilité réduite, personnes ayant des besoins particuliers, personnes analphabètes, femmes, etc.) (si oui, qui/comment) ?		
Principaux points/ risques identifiés/préoccupations/questions/réclamations (préciser si c'est un homme ou une femme)	Réponses de l'équipe de projet	Actions de suivi (qui est responsable et dans quel délai)
<p>Principaux points soulevés par les autorités locales sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nécessité d'une surveillance et d'une évaluation rigoureuses des activités entreprises lors des réhabilitation des ouvrages hydraulique. ▪ Souhait que le projet PURCSA explore des moyens pour garantir la durabilité de toutes les réalisations et activités effectuées par ce dernier. ▪ Souhait d'être impliquées dès le début et jusqu'à la conclusion du projet, afin de contribuer activement à son succès et à sa continuité. ▪ Résolution en priorité des problèmes grandissant du manque d'eau dans plusieurs localités. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'équipe de projet s'engage à mettre en place un système de surveillance continue pendant toutes les phases de réhabilitation des ouvrages hydrauliques. ▪ Organisation des sessions de formation et de sensibilisation pour les parties prenantes, y compris les bénéficiaires, sur l'importance de la durabilité et sur la manière dont ils peuvent contribuer à la préservation des réalisations du projet. ▪ Les autorités locales et bénéficiaires seront considérées comme des partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le responsable de sauvegarde E&S accompagné de responsable de MGP vont s'occuper de tous les aspects environnementaux et social ▪ En cas de préoccupations soulevées par les bénéficiaires, Un mécanisme formel de traitement des plaintes rapide est mis en place. ▪ Le responsable de la communication fera la coordination de l'implication des bénéficiaires et se chargera de veiller à ce que les canaux de communication restent ouverts et que les bénéficiaires soient régulièrement informés.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partage de documents détaillés sur le projet pour une meilleure compréhension des activités prévues. 	<p>essentiels dans toutes les décisions importantes liées au projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'équipe du projet s'engage à partager les documents au fur à mesure de l'évolution du projet. 	
<p><i>Principaux points soulevés par les bénéficiaires sont :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La communauté exprime des besoins urgents liés à la sécurité alimentaire, à l'accès à l'eau, et à la résilience face à la sécheresse. ▪ Parmi les principales préoccupations figurent la nécessité de prévoir un stock d'aliments de première nécessité dans chaque région. ▪ De faire face à la perte de cheptels due à la sécheresse. ▪ De contrôler régulièrement les prix des produits alimentaires dans chaque région. ▪ D'assurer une distribution équitable des ressources pour rétablir les moyens de subsistance (distribution de tête de bétail et semence). ▪ Formation en pratiques agricoles pour améliorer les rendements et renforcer la résilience. ▪ Gestion des ravageurs avec la mise en place d'une cellule d'écoute pour une intervention rapide en cas d'urgence. ▪ Favoriser la production de semences locales adaptées au climat local. ▪ Réhabilitation des infrastructures d'approvisionnement en eau et installation d'équipements solaires. ▪ Résolution des problèmes liés à la faune sauvage et aux panneaux solaires. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les activités principales du projet consistent à répondre aux besoins urgents de la communauté en matière de sécurité alimentaire (en établissant un stock alimentaire), d'accès à l'eau (en réhabilitant des infrastructures hydraulique) et de résilience à la sécheresse. ▪ En cas de crise, l'équipe du projet vise à assurer une disponibilité constante d'aliments de première nécessité dans chaque région, répondant ainsi aux préoccupations des bénéficiaires et renforçant la résilience alimentaire des communautés. ▪ L'équipe de projet s'engage à mettre en place des procédures transparentes et équitables pour la distribution des têtes de bétail et des semences en impliquant activement les membres de la communauté dans ce processus pour garantir une compréhension précise des besoins locaux. Des critères tels que le niveau de vulnérabilité, la taille du ménage, et le degré de dépendance des moyens de subsistance liés à l'agriculture et à l'élevage seront établis aussi. ▪ L'équipe souhaite faire via un expert une formation agricole pertinente, accessible et durable, contribuant ainsi à l'amélioration des rendements agricoles et à la résilience 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'UGP sera responsable de superviser les activités à réaliser et de s'assurer que les délais sont respectés selon le calendrier du projet. ▪ Une équipe dédiée chargée de collecter, analyser et rapporter les données sur les prix des produits alimentaires dans chaque région du projet est mis en place pour une surveillance de ces derniers.

	des communautés face aux défis environnementaux.	
--	---	--

ANNEXE 7 : LE REGISTRE DES RECLAMATIONS EXCLUANT LES PLAINTES LIEES AUX AES/HS

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

