

**Programme de Sécurité Sanitaire en Afrique de l’Ouest et
centrale – Phase II (HESP-2, P508837)**

**CADRE GENERAL DE MOBILISATION DES
PARTIES PRENANTES (CGMPP)**

Couvrant la République du Congo, le Gabon, le Cameroun et la République centrafricaine et
Communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale (CEMAC)

Mai 2025

*Document préparé par Adama Zaré pour le compte du Cameroun, de la République
Centrafricaine, du Congo, du Gabon et de la Communauté économique et monétaire de l'Afrique
centrale (CEMAC).*

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	2
SIGLES ET ABREVIATION	3
LISTE DES TABLEAUX.....	4
LISTE DES FIGURES	4
I. INTRODUCTION, CONTEXTE ET JUSTIFICATION	5
1.1 Description du Projet	5
1.2 Objectif du CGMPP	6
2. ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	8
3. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	12
3.1 Méthodologie	12
3.2 Partie prenantes concernées et autres parties intéressées	12
3.3 Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables	16
4. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	21
4.1 Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes	21
4.2 Stratégie proposée pour la diffusion des informations	22
4.3 Stratégie proposée pour les consultations	23
5. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES.....	27
5.1 Principes et objectifs du mécanisme de gestion des plaintes du Projet	27
5.2 Traitement des plaintes.....	27
5.3 Procédure de gestion des plaintes relatives aux EAS/HS	29
5.4 Gestion des plaintes provenant de groupes autochtones	30
6. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	31
6.1 Modalités de mise en œuvre et responsabilités	31
6.2 Besoins de formation.....	32
6.3 Ressources pour la mise en œuvre du CGMPP	32
7. SUIVI DU CGMPP ET RAPPORTAGE	33
7.1 Implication des parties prenantes dans les activités de surveillance	33
ANNEXES.....	34
Annexe 1. Procès-verbaux des consultations.....	34
Annexe 2. Liste de organisations représentant les peuples autochtones au Cameroun, au Congo, au Gabon et en RCA	35
Annexe 3. Modèle de plaintes à utiliser par les UGP et l'URC.....	41
Annexe 4. Modèle de PMPP spécifique	43

SIGLES ET ABREVIATION

AAHPA	Association Action Humanitaire des Populations Autochtones du Congo
ABAGUENI	Association de Baka de Njourn
ABAWONI	Association de Baka dans l'Arrondissement de Mintom
ACDD	Action pour le développement Durable
ACEAPA	Association Congolaise pour l'Éducation des Adultes et des Populations Autochtones
ACFAC	Association Communautaire des Femmes Autochtones du Congo
ADCPPG	Association pour le Développement de la Culture des Peuples Pygmées du Gabon
ADEBA	Association pour la défense des peuples Autochtones
ADJEMA	Association pour le développement des Jeunes Mbororo de l'Adamaoua
AIPPESD	African Indigenous peoples for Peace, Environment and sustainable Development
AIWO-CAN	African Indigenous Women Organization Central Africa
AJAK	Association des Jeunes Autochtones du Kouilou
APAC	Association des Populations Autochtones du Congo
APADEFC	Association des populations Autochtones pour le Développement Durable et la Gestion des Écosystèmes Forestiers du Congo
ARBO	Association des Représentants Bagyeli de l'Océan
ASBABUK	Association Sanguia Baka Buma Kpode
ASBAK	Association de Baka de Lomie
ASDD	Action sociale pour le développement durable
ASSAPS	Association Amis Préscolaires
ASSEEMCAM	Association des élèves et étudiants Mbororo du Cameroun
AWAMA	Association Wang Hari Mathaï
BACUDA	Bagylis Cultural and Development Association
CADDAP	Centre D'action pour le Développement Durable de Autochtones Pygmées
CAPE	Collectif Agir pour la Partie Émergente Plateforme de l'Environnement
CDV	Comités de Développement des Villages
CEMAC	Communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale
CES	Cadre Environnemental et Social
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CGMO	Cadre de Gestion de la Main d'Œuvre
CGMPP	Cadre Général de Mobilisation des Parties Prenantes
CSF	Cœur Sans Frontières
DIP	Document d'Information sur le Projet
EAS/HS	Exploitation et d'Abus Sexuels et de Harcèlement Sexuel
EDIC	Environnement-Développement des alternatives communautaires
FADD	Femmes Active pour le Développement Durable
FENCOOGA	Fédération Nationale des Coopératives du Gabon
FKDL	Fondation Kombé pour le Développement Rural
FOGAPED	Fondation Gabonaise pour la Protection de l'Environnement et le Développement Durable
IPSD	Indigenous People and Sustainable Development
MBOSCUDA	Mbororo social and cultural Development Association
MBOYASCAM	Mbororo Youth Association of Cameroon
MGP	Mécanismes de Gestion des Plaintes
MHBF	Mouvement Humanitaire des Bâtisseurs sans Frontière

MHVO	Mouvement Humaniste des Village Ongali
NES	Norme Environnementale et Sociale
OJEDD	Organisation des jeunes pour l'environnement et Développement Durable
ONVD	Organisation National des Volontaires pour le Développement
OSC	Organisations de la Société Civile
PAP	Personnes Affectées par le Projet
PMDA	Pastoralist Minority Development Association
PMPP	Plans de Mobilisation des Parties Prenantes
RACOPY	Réseau Recherches Actions Concertées Pygmées
RDF	Rural Development Foundation
RENAPAC	Réseau National des Populations Autochtones du Congo
REPALEAC	Réseau des Populations Autochtones et Locales pour la gestion durable des écosystèmes forestiers
SNS	Structures Nationales Sanitaires
UGP	Unités de Gestion du Projet
URC	Unité Régionale de Coordination

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Composantes et sous-composantes du Projet	6
Tableau 2. Personnes consultées lors de la préparation du Projet	8
Tableau 3. Activités de mobilisation des parties prenantes durant la préparation du Projet.....	9
Tableau 4 : Parties prenantes concernées et intéressées du Projet.....	13
Tableau 5 : Stratégie d'engagement avec groupes vulnérables du Projet	17
Tableau 6 : Stratégies proposées pour la divulgation d'informations	22
Tableau 7 : Méthodes d'engagement et de consultation des parties prenantes	24
Tableau 8 : Budget annuel indicatif pour le CGMPP	32

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Traitement des plaintes	28
--	----

I. INTRODUCTION, CONTEXTE ET JUSTIFICATION

1. Ce Cadre Général de Mobilisation des Parties Prenantes (CGMPP) a été préparé pour **la première phase du Programme de Sécurité Sanitaire en Afrique de l'Ouest et centrale Volet Afrique Centrale (HESP-2, P508837)** portant sur la République du Cameroun, la République Centrafricaine, la République gabonaise, la République du Congo, ainsi que la Communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale (CEMAC). Le CMPP a été préparé par les institutions responsables des Systèmes Sanitaires Nationaux (SSN) dans les quatre (4) pays concernés, ainsi que par la CEMAC.

2. Le CGMPP répond aux exigences du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale, notamment la Norme Environnementale et Sociale relative à la Mobilisation des parties prenantes et l'information (NES 10), ainsi qu'aux lois et réglementations des pays concernés et de la CEMAC en matière de gestion des risques environnementaux et sociaux.

3. Les quatre (4) pays concernés et la CEMAC ont aussi préparé un Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES), pour répondre aux exigences de la norme relative à l'Évaluation et la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux (NES 1) et un Cadre de Gestion de la Main d'Œuvre (CGMO) sera préparé pour répondre aux exigences de la norme relative à l'emploi et les conditions de travail (NES 2).

1.1 Description du Projet

4. Les interventions du **Programme de sécurité sanitaire en Afrique de l'Ouest et du Centre (P508837)** sont conçues pour aider les pays participants et les organismes régionaux à mettre en place des systèmes sanitaires performants et durables. Cet objectif sera atteint en veillant à ce que les normes internationales soient adoptées et que les sources de données et les indicateurs les plus importants soient produits pour suivre et informer les programmes de développement nationaux et internationaux. En plus de combler le manque de données, le Projet veille à ce que les pays mettent en place des sous-systèmes sanitaires cohérents et complémentaires. Le programme investira dans des systèmes clés interconnectés pour améliorer la sécurité sanitaire, conçus selon l'approche One Health, en capitalisant sur la collaboration multisectorielle et en rassemblant les investissements des partenaires.

5. L'objectif de développement du **Programme de sécurité sanitaire en Afrique de l'Ouest et du Centre (P508837)** est « d'accroître la collaboration régionale et les capacités des systèmes de santé à prévenir, détecter et répondre aux urgences sanitaires en Afrique de l'Ouest et du Centre. S'appuyant sur les efforts de la Banque mondiale et de ses partenaires, le programme proposé fournit une plateforme pour renforcer les capacités critiques de préparation et de réponse aux urgences sanitaires..."

6. La phase actuelle du programme prévue de 2025 à 2030 doit être mise en œuvre dans quatre pays de l'Afrique centrale (République du Congo, Cameroun, Gabon et République centrafricaine) sous la supervision de la CEMAC en tant qu'unité de coordination régionale. C'est ce Projet qui fait l'objet de ce CGMPP.

7. La mise à œuvre du programme se fera à travers les activités regroupées en cinq (5) composantes visant à accélérer globalement la performance sanitaire des pays participants, tel qu'indiqué dans le tableau 1 :

Tableau 1 : Composantes et sous-composantes du Projet¹

Composante 1. Prévention des urgences sanitaires. Cette composante se concentre sur le renforcement de la planification et de la gestion des ressources de sécurité sanitaire, ainsi que sur la prévention et la réduction des impacts des menaces sanitaires telles que les zoonoses et la résistance aux antimicrobiens	Composante 2. Détection des urgences sanitaires. Ce volet est axé sur les systèmes de surveillance multisectoriels et les mécanismes de partage des données à l'intérieur et à l'extérieur des frontières, sur des réseaux de laboratoires régionaux solides et sur la main-d'œuvre multisectorielle et intégrée nécessaire pour permettre la détection précoce des urgences sanitaires.	Composante 3. Réponse aux urgences sanitaires. Ce volet vise à renforcer et à maintenir les capacités permettant d'éviter qu'un foyer ne se transforme en épidémie ou en pandémie et de s'y préparer, en mettant l'accent sur la lutte contre les maladies et sur l'efficacité des interventions sanitaires d'urgence.	Composante 4. Gestion du programme et capacité institutionnelle. Ce volet soutiendra les éléments essentiels d'une mise en œuvre et d'une coordination solides, nécessaires à la mise en œuvre d'un programme régional.	Composante 5. Composante de réponse d'urgence (CERC) (0,00 million de dollars).
Sous-volet 1.1 Gouvernance, planification et intendance de la sécurité sanitaire Sous-composante 1.2 : Renforcement de l'initiative « Une seule santé » et lutte contre la résistance aux antimicrobiens	Sous-composante 2.1. Surveillance collaborative Sous-composante 2.2. Qualité et capacité du laboratoire Sous-composante 2.3. Des ressources humaines pluridisciplinaires pour les urgences sanitaires.	Sous-composante 3.1. Gestion des urgences sanitaires ; Sous-composante 3.2. Prestation de services de santé en cas d'urgence sanitaire ;	Sous-composante 4.1. Coordination du Programme Sous-composante 4.2 : Assistance Technique et Suivi et Evaluation (S&E), Sous-composante 4.3. Gestion Financière (FM) et Suivi des Décaissements, Sous-composante 4.4 : Gestion des Risques sociaux et environnementaux.	Sous-composante 5.1. Formulation de la demande officielle du gouvernement respectif d'un pays participant Sous-composante 5.2. Elaboration approbation du manuel et d'un plan d'action d'urgence, acceptables pour la Banque mondiale

Bénéficiaires du Projet

8. Les bénéficiaires directs du Projet seront le Ministère de la Santé du Gabon, le Ministère de la Santé publique du Cameroun, le Ministère de la Santé et de la Population du République centrafricaine, le Ministère de la Santé et de la Population de la République du Congo et la Communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale (CEMAC), qui sont impliqués dans la coordination du projet.

9. Les autres bénéficiaires du Projet seront les populations, la société civile le monde universitaire, la communauté des donateurs et les organisations internationales, les agents de santé communautaires, les infirmières, les sage-femmes, les médecins, les agents de surveillance des maladies, épidémiologistes, biostatisticiens, techniciens de laboratoire et la main-d'œuvre para professionnelle vétérinaire.

10. Le Projet profitera à la population de chaque pays qui sont les bénéficiaires cibles par le biais de l'intégration régionale et des efforts nationaux pour aider à éradiquer les épidémies.

1.2 Objectif du CGMPP

11. L'objectif du présent CGMPP est de définir un programme d'engagement des parties prenantes, y compris la divulgation d'informations au public et la consultation tout au long du cycle du projet. Le CGMPP décrit les moyens par lesquels l'équipe de Projet communiquera avec les parties prenantes et comprend un mécanisme par lequel les personnes peuvent exprimer leurs préoccupations, fournir des

¹ Tiré du document de Projet en date du 02-avril.-2025

informations en retour ou déposer des plaintes concernant les activités du projet ou toute autre activité liée au projet.

12.

En outre, le CGMPP guidera la préparation de Plans de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) spécifiques par chacun des quatre (4) Unités de Gestion du Projet (UGP) nationales, ainsi que par l'Unité Régionale de Coordination (URC) de la CEMAC, **selon le modèle en Annexe 4²**.

13. En particulier, ces PMPP spécifiques :

- Fixeront les dates et modalités de mobilisation des parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet, et distinguera les parties touchées par le projet des autres parties concernées.
- Détermineront l'éventail des informations à communiquer aux parties touchées par le projet et aux autres parties concernées, les dates auxquelles ces communications seront assurées, ainsi que le type d'informations à obtenir de celles-ci.
- Tiendront compte des principaux intérêts et caractéristiques des parties prenantes, et des différents niveaux de mobilisation et de consultation qui leur conviendront.
- Fixeront les modalités de communication avec les parties prenantes tout au long de l'élaboration et la mise en œuvre du projet.
- Décriront les mesures qui seront mises en œuvre pour lever les obstacles à la participation, et les modalités pour la prise en compte des points de vue de groupes touchés différemment.
- Comprendront des mesures différenciées pour favoriser la participation effective des personnes identifiées comme étant défavorisées ou vulnérables. Des approches spécifiques et des ressources accrues peuvent être nécessaires pour assurer la communication avec ces groupes touchés différemment, afin qu'ils puissent obtenir l'information dont ils ont besoin sur les questions qui pourraient les intéresser.

14. En outre, le CGMPP définit les principes pour la préparation de Mécanismes de Gestion des Plaintes (MGP) spécifiques qui feront partie de chaque PMPP spécifiques.

15. Le Projet soumettra toute modification importante apportée au CGMPP à la Banque mondiale avant de divulguer la version mise à jour.

² Ce modèle est copié du site web de la Banque mondiale :

<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources#guidancenotes>

2. ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

16. Cinq (5) consultations des parties prenantes ont été conduites entre le 8 au 14 mai 2025 par le Consultant, dans le cadre de la préparation du Projet. Ces consultations sont résumées dans le Tableau 2 ci-après. Les procès-verbaux de chacune des consultations sont annexés au présent CGMPP (annexe 2)

17. Les consultations ont été conduites en virtuelle et au total 78 personnes ont été consultées (services techniques en charge de la santé, de l'environnement et de la société civile).

Tableau 2. Personnes consultées lors de la préparation du Projet

Total	Cameroun	RCA	Congo	Gabon	CEMAC
78	9	12	34	9	14

18. Les consultations ont d'abord permis d'informer les participants sur la portée générale du Projet, le rôle des institutions de mise en œuvre et des institutions partenaires, et les instruments de gestion des risques environnementaux du Projet, à savoir le Cadre Général de Mobilisation des parties Prenantes (CGMPP), le Cadre Général de Gestion Environnementale et Sociale (CGGES), ainsi que les instruments spécifiques que les UGP nationales et la CEMAC devront préparer, à savoir des Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), des Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) pour les infrastructures à construire ou à réhabiliter.

19. Les consultations ont également permis de recueillir des commentaires des parties prenantes sur l'exploitation et les abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel (HS), les groupes vulnérables ou marginalisés, le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) et les besoins de formation.

20. Les principales conclusions des consultations sont :

- En ce qui concerne les parties prenantes à intégrer dans le nouveau programme, il ressort des discussions ;
- Au titre de l'identification des parties prenantes, il a été recommandé la prise en compte de la santé animale, les eaux et forêts, la direction générale en charge des aires protégées, les Instituts en charge de la Recherche de la santé etc. ;
- Au titre des moyens de notification il est recommandé en plus des moyens de communications mis en œuvre pour REDISSE et Projet Covid, l'intégration des TIC maîtrisée (les réseaux sociaux) selon la loi sur les NTIC ;
- Au titre du MGP, les participants appellent à mettre en place un MGP opérationnel au niveau des Ministères en charge de la Santé tout en renforçant les capacités du service ou sera logé ce MGP et en capitalisant l'expérience du projet statistique en cours de mise en œuvre ;
- Au titre des outils efficaces pour l'implication des PA, les participants appellent l'exploitation des outils existant au niveau national et l'implication des associations ou leaders des PA dans la mise en œuvre du Programme ;
- Au titre de la définition de la vulnérabilité, il est recommandé de s'inspirer de tout document existant au plan national pour identifier les personnes vulnérables ou défavorisées dans le domaine de la santé dans chaque pays ;
- Au titre du renforcement de capacité, les participants ont recommandé son élargissement à l'ensemble des intervenants du programme après un diagnostic réalisé en début de mise en œuvre du programme ;
- Les participants approuvent et adhère à la vision de développement du projet qui s'engagent à ne ménager aucun effort pour la réussite du projet ;

21. Une attention particulière a été apporté aux consultations avec les groupes autochtones ou vulnérables qui avait un représentant notamment au Congo. Les principales conclusions de ces recommandations sont :

- Les Communautés autochtones perçoivent le Projet comme une opportunité d'améliorer le système sanitaire dans leur zone ;
- Le Projet devra connaître et respecter le calendrier saisonnier et traditionnel des PA (périodes de cueillette, chasse, cérémonies traditionnelles, ou pêche) et caler les missions d'enquête en conséquence.
- Le Projet devra sensibiliser les peuples autochtones sur les risques afférents, notamment les aspects VBG/EAS-HS et risques d'exclusion ou de discrimination, et en tenir compte dans le MGP du projet accessible à tous les PA
- En conclusion, les représentants des groupes autochtones ont indiqué qu'ils adhèrent à l'objectif de développement du Projet et sont disponible à accompagner le projet ;
- Le projet doit veiller au renforcement de capacités des représentants PA et de leurs points focaux ou partenaires (violence basée sur le genre, mécanisme de gestion des plaintes, hygiène, santé et sécurité au travail, etc.).

Tableau 3. Activités de mobilisation des parties prenantes durant la préparation du Projet

Principales questions abordées et parties prenantes engagées	Principaux commentaires (liste sous forme de puces)
Pays : Congo	Date de la consultation : 14/05/2025 Mode d'engagement : Réunion virtuelle Nb de participants : 34
<p>Thèmes abordés : Identification des Parties prenantes ; Moyens de notification des parties prenantes ; MGP ; Implication des PA dans la mise en œuvre du projet ; Besoins en renforcement de capacité</p> <p>Parties prenantes engagées : Ministère de la santé, de l'environnement, association PA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Au titre des parties prenantes notamment de leur identification, les participants ont défini trois (3) catégories de parties prenantes : Celles qui adhèrent à 100% ; celle qui n'adhèrent pas mais qui empêchent la mise en œuvre du projet, celle c qui n'adhèrent pas mais qui n'empêchent la mise en œuvre du projet. En ce qui concerne les parties prenantes à intégrer dans le nouveau programme, il ressort des discussion la prise en compte de la santé animale, des eaux et forêts, de la direction générale de l'agence nationale des aires protégées, de la délégation générale de la recherche et de l'innovation technique (Institut National de la Recherche de la santé) etc. Aussi, il a été recommandé de mettre à la disposition du consultant la liste complémentaires des parties prenantes et les comptes rendus /aide-mémoire de la mission d'identification et de préparation du projet. • Au titre des moyens de notification il est recommandé en plus des moyens de communications mis en œuvre pour REDISSE, Kobikisa et Projet Covid, l'intégration des TIC maitrisée (les réseaux sociaux) selon la loi sur les NTIC ; • Au titre du MGP, il ressort que les MGP existent par projet et il existe au niveau du ministère de la santé un Call Center. A ce sujet les participants appellent à mettre en place un MGP opérationnel au niveau du Ministère de la Santé tout en renforçant les capacités du service ou sera logé ce MGP ; • Au titre des critère de vulnérabilité ou personnes défavorisée, les participants ont montré l'existence des critères de vulnérabilité au niveau de la Caisse d'Assurance des Maladies Universelles (CAMU), au niveau du registre Social Unique (RSU) et aussi au niveau du Ministère de l'Action social. Les participants ont recommandé l'exploitation de cet existant dans le cadre de la mise en œuvre du Programme ; • Au titre des outils efficaces pour l'implication des PA, les participants ont appelé l'exploitation des outils existant au niveau du ministère de la justice des droits et de la promotion des peuples autochtones ainsi que des associations ou leaders des PA. • Au titre du renforcement de capacité, les participants ont recommandé son élargissement à l'ensemble des intervenants du programme ; • Au titre de la gestion des déchets spécifiques Biomédicaux, il a été recommandé de prévoir la mise à jour du Plan de Gestion des Déchets Biomédicaux (PGDM) car il y a des activités qui ont été exécutées ;
Pays : RCA	Date de la consultation : 08/05/2025 Mode d'engagement : Réunion virtuelle Nb de participants : 12
<p>Thèmes abordés : Identification des Parties prenantes ; Moyens de notification des parties prenantes ; MGP ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impliquer les PA pour la gestion du matériel destiné aux population autochtone. • Mettre à la disposition du consultant les comptes rendus de réunion ayant servi de mettre en place le projet au niveau pays ;

Principales questions abordées et parties prenantes engagées	Principaux commentaires (liste sous forme de puces)
Implication des PA dans la mise en œuvre du projet ; Besoins en renforcement de capacité <u>Parties prenantes engagées</u> : Ministère de la santé, de l'environnement, association PA	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir compte des insuffisances du MGP (après diagnostic) existants (RREDISSE, COVID) pour mettre en place un MGP opérationnel prenant en compte tous les acteurs y compris les populations vulnérables ; • Utiliser les réseaux sociaux aussi en fonction des parties prenantes pour communiquer ; • Identifier les critères de vulnérabilité dans le domaine de la santé et les accompagner dans le cadre de la mise en œuvre du programme ; • Renforcer la capacité des UGP et les agents du ministère dans le domaine de HSE, de la mise en œuvre des Plan de Gestion des Chantiers et de Plan de Gestion des déchets et des déchets biomédicaux.
Pays : RCA	Date de la consultation : 11/05/2025 Mode d'engagement : Réunion virtuelle Nb de participants : 14
<u>Thèmes abordés</u> : Moyens de notification des parties prenantes ; MGP ; Besoins en renforcement de capacité <u>Parties prenantes engagées</u> : CEMAC	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour le MGP du programme en capitalisant l'expérience du projet statistique en cours de mise en œuvre ; • Former ou mettre à jour en Sauvegarde E&S le personnel de la CEMAC impliqué dans la mise en œuvre du programme sur des thèmes définis après un diagnostic réalisé en début de mise en œuvre du programme, • Communiquer par mail avec le personnel de la CEMAC de toutes de l'information et pour les autres parties prenantes trouver des formes de notification adaptées.
Pays : Cameroun	Date de la consultation : 08/05/2025 Mode d'engagement : Réunion virtuelle Nb de participants : 9
<u>Thèmes abordés</u> : Identification des Parties prenantes ; Moyens de notification des parties prenantes ; MGP ; Implication des PA dans la mise en œuvre du projet ; Besoins en renforcement de capacité <u>Parties prenantes engagées</u> : Ministère de la santé, de l'environnement, association PA	A l'issus des débats, des avis ci-après ont été recueillis : <ul style="list-style-type: none"> • A la réponse de comment impliquer les parties prenantes dans la mise en œuvre du programme, les participants ont souhaité de s'inspirer des expériences des projets exécutés au Cameroun. Selon les participants il s'agit de prendre toutes dispositions pour impliquer toutes les parties prenantes (presses écrites ou orale privées ou publiques, lettre ou circulaires, utilisation des communicateurs locaux ou traditionnels etc). Dans le cas de l'implication des Populations autochtones (PA) dans la mise en œuvre du programme, les consultés ont soulevé la nécessité de tenir compte leur calendrier saisonnier (ne pas travailler les périodes des collectes). Le programme des activités du projet devrait être adapté au calendrier saisonnier. Ils ont également rappelé de tenir compte obligatoirement du Consentement Libre Informé au Préalable (CLIP) et travailler avec les leaders influents ou associations pour mobiliser les PA. Pour réussir la mise en œuvre, il faut impliquer tous les représentants des PA dans la zone du programme. Le programme doit prendre suffisamment du temps pour informer les communautés avant de démarrer. • Concernant l'existence d'un MGP spécifique aux PA, les consultés pensent qu'il faut tenir compte du MGP élaboré dans le cadre du Projet santé au Cameroun. Toutefois, ces communautés doivent être informés et participer à la gestion. Si possible, des comités de gestion de plainte spécifiques pourraient être mis en place. • Pour l'identification des parties prenantes, il ressort des échanges d'intégrer les Ministère en charge de la Santé, d'Agriculture, de l'urbanisme et de la construction, les formations sanitaires privés et publics, les Agents de santé communautaires, l'OMS etc. • Enfin, pour ce qui est des autres préoccupations, les consultés ont demandé fortement à ce que les représentants des autochtones soient informés, consultés et impliqués sur l'état dans la mise en œuvre du projet. Aussi, les consultés ont demandé au consultant de leur transmettre ses besoins. • Séance tenante, le consultant a transmis ses besoins qui sont : • Des aides mémoires ayant servis à l'élaboration des projets par pays avec la description détaillée du projet (composantes, sous composantes, bénéficiaires, coûts etc.) pour permettre au consultant de préparer les consultations antérieures réalisées dans le cadre du programme • La définition claire des arrangements intentionnels ainsi que des bénéficiaires afin de permettre au consultant de définir de façon claire les (i) parties prenantes concernées et (ii) les parties prenantes intéressées ; • Le Rapport d'achèvement du projet Covid pour analyser la mise en œuvre du MGP mis en place.
Pays : Gabon	Date de la consultation : 12/05/2025 Mode d'engagement : Réunion virtuelle Nb de participants : 9

Principales questions abordées et parties prenantes engagées	Principaux commentaires (liste sous forme de puces)
<p>Thèmes abordés : Identification des Parties prenantes ; Moyens de notification des parties prenantes ; MGP ; Implication des PA dans la mise en œuvre du projet ; Besoins en renforcement de capacité</p> <p>Parties prenantes engagées : Ministère de la santé, de l'environnement, association PA</p>	<p>Mettre à la disposition du consultant des aides mémoires et PAD définissant clairement les composantes, les sous composantes, les bénéficiaires, les coûts, les zones d'intervention et les arrangements institutionnels de mise en œuvre du programme ; Impliquer l'essentiel des acteurs à l'identification des parties prenantes ; Prévoir une forte communication et impliquer les PA dans la mise en œuvre du programme assortie d'un budget ; Transmettre au consultant le manuel définissant les personnes vulnérables ou défavorisées dans le domaine de la santé ; Mettre à jour le MGP de la santé en prenant en capitalisant les insuffisances dans sa mise en œuvre.</p>

Source : Mission d'élaboration du CGMPP du HeSP-2 mai 2025.

3. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

3.1 Méthodologie

22. Afin de respecter les meilleures pratiques, le Projet appliquera les principes suivants pour l'engagement et la mobilisation 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.
- **Flexibilité.** Si la distanciation sociale, le contexte culturel (par exemple, une dynamique de genre particulière) ou des facteurs de gouvernance (par exemple, un risque élevé de représailles) empêchent les formes traditionnelles d'engagement en face à face, la méthodologie doit s'adapter à d'autres formes d'engagement, y compris diverses formes de communication par internet ou par téléphone.
- Les UGP nationales et l'URC de la CEMAC devront aussi appliquer ces principes lors de la préparation de leur PMPP spécifiques respectifs.

3.2 Partie prenantes concernées et autres parties intéressées

23. Pour le bénéfice de ce CGMPP, le tableau 4 présente une première liste des parties prenantes concernées et intéressées du Projet, individus ou groupes, explique leurs intérêts et préoccupations vis-à-vis du Projet, et identifie les mesures d'engagement ou de mobilisation qui devront être considérées pour répondre à ces préoccupations.

24. Les UGP nationales et l'URC de la CEMAC devront lors de la préparation de leur PMPP respectifs, affiner et préciser cette liste et déterminer plus en détail la meilleure façon de les engager ou de les mobiliser. Dans ce contexte, les UGP du Cameroun, du Congo du Gabon et de la RCA devront porter une attention particulière aux peuples autochtones et aux communautés locales traditionnellement historiquement défavorisées, car tel que l'indique les consultations lors de la préparation du Projet, ceux-ci craignent pour des raisons historiques d'être sous-représentés lors de la mise en œuvre des activités du projet.

Tableau 4 : Parties prenantes concernées et intéressées du Projet

Parties prenantes	Intérêts et préoccupations	Mesures d'engagement
Parties prenantes concernées		
<ul style="list-style-type: none"> • Tous les citoyens, dont les communautés, les familles, les ménages, et les individus • Habitants ordinaires/visiteurs de chacun des pays (leurs organisations) • Travailleurs /professionnels dans les domaines de sante (publics et privés de soins de santé) ; • Les agents de santé communautaires, les infirmières, les sage-femmes, les médecins, les agents de surveillance des maladies, épidémiologistes, biostatisticiens, techniciens de laboratoire ; • La main-d'œuvre para professionnelle vétérinaire. Habitants des villes/villages situés à proximité des établissements de soins de santé à construire/réhabiliter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compte tenu que la mise en œuvre des activités du projet affectent la planification, l'administration, le développement et • L'évaluation des politiques par le gouvernement, notamment en matière d'emploi, d'éducation et de la santé, les citoyens et certains groupes craignent que leurs intérêts ne soient pas pris en compte de manière équitable. • En outre, les citoyens craignent que la confidentialité des données collectée ou lors des traitements de soins ne soit pas pleinement respectée. • L'interaction des citoyens avec le personnel des soins de santé pourrait faciliter la transmission de maladies contagieuses, être la source d'interactions sociales négatives ou même d'incompréhensions. <p>Les citoyens pourraient faire l'objet d'abus, dont des abus sexuels, de la part du personnel d'enquêtes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Campagnes d'information et de sensibilisation sur la finalité sur les résultats de la mise en œuvre du projet, sur les mesures prises pour assurer la confidentialité des données et de la gestion des patients et sur les mesures prévues pour la vulgarisation des résultats. • Les services statistiques au sein des structures sanitaires devront faire comprendre que les données sont anonymisées dès leur saisi. <p>Campagne de sensibilisation pour faire connaitre le MGP du Projet</p>
Peuples autochtones de la forêt et peulhs Mbororos	Crainte d'être sous-représentés à et que la méthodologie de mise en œuvre du projet ne soit adaptée à leur more de vie	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte du mode de vie des groupes autochtones lors de la conception et la mise en œuvre du projet. <p>Consultations approfondies avec des représentants des groupes autochtones avant chaque mission de réalisation des activités du projet</p>
Personnes dont le sang est prélevé	Ces personnes pourraient soit craindre d'être identifiées (VIH/SIDA) ou s'attendre à être traitées s'ils testent positifs à certaines maladies	Campagne d'information lors des prélèvements pour indiquer que les données de prélèvement seront anonymisées et ne permettront donc pas de cibler individuellement des traitements
Personnel de mise en œuvre du projet y compris personnel d'enquête à recruter pour les enquêtes sanitaires	Le Projet pourrait recruter plusieurs personnes dans chaque pays pour réaliser le recensement et les enquêtes sanitaires de terrain. Ces personnes pourraient être impliquées dans des accidents de la route, tomber malades, compte tenu des contacts répétés avec un très grand nombre de citoyens, ou même faire l'objet d'attaques par des groupes rebelles	<ul style="list-style-type: none"> • Campagne d'information auprès du personnel de mise en œuvre du projet pour leur expliquer leurs droits et leurs obligations
Groupes vulnérables ou défavorisés t, y compris les femmes, les enfants, et personnes vivant dans des zones reculées, les personnes handicapées, les personnes	Peuvent être exclus ou sous-représentés lors de la mise en œuvre du projet	Mettre en œuvre les PMPP spécifiques permettra de les impliquer dans la mise en œuvre du Projet

Parties prenantes	Intérêts et préoccupations	Mesures d'engagement
déplacées à l'intérieur de leur propre pays, les peuples autochtones ou les Mborrows		
Résidences et commerces à proximité des bâtiments construits ou modernisés	Les résidences et commerces à proximité des travaux de constructions ou de modernisation peuvent être affectés lors des travaux	<ul style="list-style-type: none"> • Consultations approfondies avec toutes les résidences et commerces dans la zone d'influence de chacune des constructions Ces résidences et commerces doivent avoir accès au PGES des travaux proposés, ainsi qu'au PMPP et PGMO concerné
Personnes handicapées ou âgées	Les personnes handicapées ou âgées pourraient avoir besoin d'accéder aux bâtiments construits ou modernisés	Les associations de personnes handicapées devraient être consultées de manière approfondie lors de la conception de chacune des constructions ou modernisations de bâtiments, afin d'assurer l'accès universel
Parties prenantes intéressées		
UGP, Structures Nationales Sanitaires (SNS), y compris leurs démembrements régionaux	Les Structures Nationales Sanitaires comptent sur l'appui du Projet pour la réalisation ou la réhabilitation des infrastructures Les services statistiques au sein des structures sanitaires auront à diffuser les informations sanitaires dans la zone d'intervention du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Campagne d'information auprès du public sur les objectifs et les rôles de chacune des structures sanitaires de la zone du projet • Campagnes d'information auprès du public sur les possibilités d'emploi et de formation ; Campagne d'information auprès du public sur les résultats sanitaires disponibles
CEMAC	La CEMAC joue un rôle clef e coordination régionale	Rapports de réunion et communiqués de presse
Ministères en charge santé responsables	Les ministères responsables sont les premiers de la mise en œuvre du projet et utilisateurs des données sanitaires	Les ministères reposables doivent informer le public sur la mise en œuvre du projet et de l'utilisation de toutes les données qui seront collectées
<ul style="list-style-type: none"> • Travaux de construction et d'établissement de sante/entrepreneurs • Fournisseurs de services et d'installations 	Souhaitent être impliqués dans la mise en œuvre du projet	Diffuser les prestations dans les journaux les plus connus
Utilisateurs nationaux des données sanitaires, y compris : <ul style="list-style-type: none"> • ONGs et organisations de la société civile • Universités et écoles de formation nationales • Organismes de recherche nationaux 	Souhaitent utiliser les données dans le cadre de leurs mandats respectifs	Diffusion des résultats du projet
Partenaires techniques tels que la FAO, l'OMS	Ces partenaires sont parties prenantes de la mise en œuvre du Projet. Ils sont aussi intéressés par les résultats de la mise en œuvre du projet	Les ministères de la santé auront à régulièrement informer leurs partenaires techniques sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du projet

Parties prenantes	Intérêts et préoccupations	Mesures d'engagement
Utilisateurs externes des données sanitaires tels que : <ul style="list-style-type: none"> • Les agences des Nations unies • Les Institutions Financières Internationales • Les agences bilatérales • ONGs internationales Établissement de recherche étrangers et universités	Ces institutions souhaitent avoir accès aux données sanitaires afin de les utiliser dans le cadre de leurs mandats respectifs	Campagne d'information pour faire connaitre que les données sont disponibles
Entreprises de construction et leurs employés Fournisseurs primaires	Les entreprises de construction sont intéressées par les opportunités d'affaire offertes par le Projet	Les entreprises de construction doivent avoir accès aux marchés, et subséquemment aux instruments de gestion des risques E&S

Source : Mission d'élaboration du CGMPP du HeSP-2 mai 2025.

3.3 Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

25. Les impacts du Projet pourraient affecter de manière disproportionnée les individus ou les groupes défavorisés ou vulnérables, dont les groupes autochtones, qui souvent n'ont pas la possibilité d'exprimer leurs préoccupations librement et sans peur de représailles, ou la capacité de comprendre les risques et impacts potentiels. Par conséquent, les UGP nationales et l'URC de la CEMAC devront tenir compte des points suivants lors de la préparation de leur PMPP spécifiques respectifs :

- Identifier les personnes ou les groupes vulnérables ou défavorisés, dont les peuples autochtones, et les limites qu'ils peuvent avoir à participer ou à comprendre les informations sur le Projet ou à participer au processus de consultation.
- Apprécier et comprendre les facteurs qui pourraient empêcher les individus ou les groupes défavorisés de participer aux processus ou aux activités prévus. Par exemple, les différences linguistiques, la pénétration et l'accessibilité d'Internet, le manque de moyens de transport pour se rendre aux événements, l'accessibilité des lieux, le handicap, le manque de compréhension d'un processus de consultation, les horaires des différents publics, y compris les femmes qui peuvent être trop occupées pour participer, peuvent tous constituer des obstacles à leur participation.
- Reconnaître la manière dont les personnes défavorisées et vulnérables obtiennent normalement des informations sur leur communauté, les projets et les activités.
- Identifier les contraintes concernant le moment de la journée ou le lieu de la consultation publique, et ce qui peut être fait pour remédier à ces contraintes afin d'accroître la participation.
- Identifier le soutien ou les ressources supplémentaires qui pourraient être nécessaires pour permettre aux personnes défavorisées et vulnérables de participer au processus de consultation. Il peut s'agir de fournir des traductions dans les langues locales, des informations en langue des signes, en gros caractères ou en braille ; de choisir des lieux accessibles pour les événements, ; de fournir un moyen de transport aux personnes vivant dans des régions éloignées pour qu'elles puissent se rendre à la réunion la plus proche ; d'organiser des réunions restreintes et ciblées où les parties prenantes vulnérables sont plus à l'aise pour poser des questions ou exprimer leurs préoccupations.
- Dans la mesure du possible, engager des organisations actives dans la zone du Projet qui travailleront avec les groupes vulnérables. Celles-ci peuvent mieux connaître les groupes vulnérables et marginalisés et la meilleure façon de communiquer avec eux.

Le tableau 4 ci-dessus détaille les groupes vulnérables dans le contexte du Projet.

Peuples autochtones

26. Une liste des principales organisations représentant les peuples autochtones au Cameroun, Congo, Gabon et RCA est jointe en **Annexe 2**. Les UGP des pays concernés, ainsi que la CEMAC, devront assurer que les organisations représentant les peuples autochtones sont consultées de manière approfondie lors de la préparation de leur PMPP spécifique.

Tableau 5 : Stratégie d'engagement avec groupes vulnérables du Projet

Caractéristiques principales	Besoins linguistiques	Moyens de notification	Besoins spécifiques préférés
Groupes vulnérables ou défavorisés t, y compris les les peuples autochtones ou les Mborrows			
<p>Plusieurs facteurs (endogènes/exogènes) peuvent entraver la participation effective et efficiente des peuples autochtones :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problèmes d'attachement à une terre/zone/localité • Problèmes de Cultures/Coutumes et/ou de mœurs • Problèmes de Communication/Langues Problèmes d'adaptation et d'expression • Problèmes de mobilité • Problèmes de confiance et/ou de confidentialité • Incapacité de lire et d'écrire la langue officielle • Faible niveau d'alphabétisation • Déficience visuelle • Déficience comportementale • Principalement au chômage • Sans pouvoir et sans voix • Susceptibles d'EAS/HS • Travailleurs du Sexe & Touristes opportunistes • Location de terres agricoles pour les moyens de subsistance • Manque d'accès aux technologies de l'information (y compris les ordinateurs, les téléphones portables, manque d'accès au crédit pour utiliser les téléphones) • Manque d'infrastructures TIC de base (y compris l'internet) et d'accès à l'internet • Des niveaux de pauvreté plus élevés • Manque d'accès aux téléphones portables • Terrain accidenté, très éloignés et inaccessibles • Des résidents majoritairement analphabètes□ 	Langue officielle et non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> • Intermédiation sociale • Entremise d'une ONG • Besoin de Facilitateur Communautaires • Rites et rituels, • Informations écrites • Radio/TV • Bouche-à-oreille • Crieur de la ville/du village/Annonciateurs/ Chefs Institutions religieuses 	<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité aux d'habitations des PA • Accessibilité aux lieux de réunion • Besoin de facto d'Interprète(s) • Réunions en journée • Lieux de rencontres centraux dans la communauté ou site culturel de préférence • Observation de rites culturels (i.e. offrandes aux Esprits des ancêtres pour faciliter cette collaboration, etc.) • Utilisation de graphiques • Gros caractères • Éclairage traditionnel/ supplémentaire • Utilisation de graphiques/ infographies
Personnes handicapées			
<p>Les personnes handicapées sont généralement exclues et peuvent présenter un certain nombre de déficiences, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobilité • Audiance • Vision • S'exprimer • Incapacité à lire et à écrire • Intellectuel 	Langue officielle et non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> • Informations écrites • Radio • Lettre • Bouche-à-oreille • Crieur de la ville/du village • Chefs religieux • Dirigeants locaux Comités de développement des villages/Chefs de village 	<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité aux lieux de réunion • Interprètes • Interprètes en langue des signes • Braille • Utilisation d'images/infographies • Réunions en journée • Gros caractères • Éclairage supplémentaire

Caractéristiques principales	Besoins linguistiques	Moyens de notification	Besoins spécifiques préférés
Susceptible de EAS/HS			
Personne âgées			
Plusieurs facteurs peuvent entraver la participation effective des personnes âgées : <ul style="list-style-type: none"> • Problèmes de mobilité • Déficience auditive • Incapacité de lire et d'écrire la langue officielle • Déficience visuelle • Faible niveau d'alphabétisation 	Langue officielle et non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> • Informations écrites • Radio • Bouche-à-oreille • Crieur de la ville/du village/Chefs de village • Institutions religieuses 	<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité aux lieux de réunion • Interprètes • Réunions en journée • Lieux de rencontre centraux dans la communauté • Utilisation de graphiques • Gros caractères • Éclairage supplémentaire
Femme			
<ul style="list-style-type: none"> • Faible niveau d'alphabétisation • Sans pouvoir et sans voix • Femmes de ménage • Travailleuses du sexe • Petits commerçants • Susceptible de EAS/HS • Location de terres agricoles pour les moyens de subsistance Manque d'accès aux technologies de l'information (y compris les ordinateurs, les téléphones portables, manque d'accès au crédit pour utiliser les téléphones)	Langue officielle et non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> • Informations écrites • Radio • Télévision • Médias sociaux • Bouche-à-oreille • Chefs de village • Institutions religieuses 	<ul style="list-style-type: none"> • Des réunions séparées, mais publiques, avec les hommes • Facilitation efficace dans les réunions conjointes avec les hommes • Réunions de jour (lorsqu'ils ne travaillent pas à la maison ou dans le cadre d'un travail extérieur) • Organiser des réunions à proximité de leur entreprise/domicile/communauté. • Interprètes
Jeunes (hommes et femmes)			
<ul style="list-style-type: none"> • Principalement au chômage • Sans pouvoir et sans voix • Susceptible de subir des VBG/EAS/HS (surtout les femmes) • Faible niveau d'alphabétisation • Travailleurs du sexe et touristes opportunistes 	Langue officielle et non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> • Informations écrites • Radio • Bouche-à-oreille • Crieur de la ville/du village 	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions séparées, mais publiques, des adultes de sexe masculin • Facilitation efficace dans les réunions conjointes avec des hommes adultes • Réunions en journée • Lieux de rencontre centraux dans les communautés • Interprète
Personnes analphabètes			
<ul style="list-style-type: none"> • Principalement au chômage • Analphabètes • Sans pouvoir et sans voix 	Langue non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> • Radio • Bouche-à-oreille • Crieur de la ville/du village • Institutions religieuses • VDCs/chefs 	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitation efficace dans les réunions conjointes avec les personnes alphabétisées • Réunions en journée • Lieux de rencontre centraux dans les communautés • Interprète(s)

Caractéristiques principales	Besoins linguistiques	Moyens de notification	Besoins spécifiques préférés
			<ul style="list-style-type: none"> Utilisation de graphiques/ infographies
Travailleurs migrants			
<ul style="list-style-type: none"> Chômeurs Majoritairement analphabètes Sans pouvoir et sans voix Ne sont pas des citoyens 	Langue non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> Radio Bouche-à-oreille Crieur de la ville/du village 	<ul style="list-style-type: none"> Facilitation efficace dans les réunions conjointes avec les personnes alphabétisées Réunions en journée Lieux de rencontre centraux dans les communautés Interprète(s) Utilisation de graphiques
Communautés éloignées			
<ul style="list-style-type: none"> Manque d'infrastructures TIC de base (y compris l'internet) ou d'accès à l'internet Des niveaux de pauvreté plus élevés Manque d'accès aux téléphones portables Terrain accidenté Des résidents majoritairement analphabètes 	Langue non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> Radio Journaux Bouche-à-oreille Crieur de la ville/du village Des leaders communautaires de confiance 	<ul style="list-style-type: none"> Facilitation efficace dans les réunions conjointes avec les personnes alphabétisées Réunions en journée Lieux de rencontre centraux dans les communautés Interprète(s) Utilisation d'images et d'infographies
Personnes déplacées à l'intérieur du pays (politiques et climatiques) réfugiés, retournés			
<ul style="list-style-type: none"> Chômeurs Majoritairement analphabètes Susceptible de EAS/HS (surtout les femmes) Minorités linguistiques 	Langue non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> Radio Télévision Journaux Bouche-à-oreille Crieur de la ville/du village Facilitateurs Communautaires Responsables des campements 	<ul style="list-style-type: none"> Facilitation efficace dans les réunions conjointes avec les personnes alphabétisées Réunions en journée Lieux de rencontre centraux dans les communautés Interprète(s) Utilisation de graphiques
Personnes vivant avec des maladies chroniques			
<p>Les personnes vivant avec des maladies chroniques peuvent généralement présenter un certain nombre de déficiences, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Vivre avec les effets physiques de la maladie La prise en charge des traitements chroniques qui peuvent être coûteux Vivre avec une image négative Manque de confiance et d'une image positive de soi Chômeurs 	Langue non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> Informations écrites Radio Journaux Lettre Mail Bouche-à-oreille Crieur de la ville/du village Les chefs religieux 	<ul style="list-style-type: none"> Animation efficace de réunions conjointes avec des personnes vivant avec des maladies chroniques Accessibilité aux lieux de réunion Interprète(s) Utilisation d'images/infographies Réunions en journée Gros caractères

Caractéristiques principales	Besoins linguistiques	Moyens de notification	Besoins spécifiques préférés
<ul style="list-style-type: none"> Sentiment d'abandon social ou culturel 		<ul style="list-style-type: none"> Dirigeants locaux/Comités de développement des villages/Chefs de village 	<ul style="list-style-type: none"> Observer une zone sécuritaire pour éviter tout risque de contamination
Personnes vivant dans des zones fragiles, conflictuelles ou insécures			
<ul style="list-style-type: none"> Les défis du développement par le déplacement des populations, la propagation des maladies ou infections dont des IST, la réduction du commerce et l'augmentation du crime organisé et du terrorisme □ Absence de prestation de services de base Manque d'opportunités d'emploi pour les jeunes à risque Exposition à la pauvreté et vulnérabilité Asymétries d'information entre les élites et les masses Faible niveau de coordination interpersonnelle Dislocations sociales et contraintes de sécurité et de mobilité 	Langue officielle et non officielle/locale	<ul style="list-style-type: none"> Radio Télévision Journaux Bouche-à-oreille Crieur de la ville/du village Point focal zone 	<ul style="list-style-type: none"> Fournir aux femmes un accès effectif et un espace sûr pour écouter des émissions de radio politiques impartiales afin de surmonter les asymétries d'information et les problèmes d'action collective dans les zones rurales Facilitation efficace des réunions conjointes avec les populations déplacées Organisez des réunions de jour à proximité de leur lieu de vie où la sécurité est assurée Lieux de rencontre centraux dans les communautés Interprète(s) Utilisation de graphiques

Source : Mission d'élaboration du CGMPP du HeSP-2 mai 2025.

4. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

4.1 Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

27. La mise en œuvre des activités du projet doit être menée de manière participative et communautaire, informée et continuellement optimisée en fonction du retour d'information de la communauté afin de détecter et de répondre aux préoccupations, aux rumeurs et à la désinformation. Pour lutter contre la désinformation dans les processus d'engagement, les UCP nationales et l'URC de la CEMAC s'assureront que les sources d'information sont vérifiées et crédibles avant leur diffusion.

28. Les PMPP spécifiques utiliseront différentes techniques de mobilisation pendant la mise en œuvre du Projet, pour contacter les parties prenantes, les consulter et recueillir des informations auprès d'elles, ainsi que pour divulguer des informations sur le Projet. Les UGP et l'URC sélectionneront les techniques de consultation en fonction du niveau d'éducation formelle des parties prenantes, du contexte socioéconomique et des sensibilités culturelles, afin de s'assurer que les consultations soient approfondies³ En cas d'apparition de maladies contagieuses ou infectieuses pendant la mise en œuvre du Projet, il faudra se référer aux mesures nationales et de celles de l'OMS. Dans tous les cas, les mesures suivantes seront appliquées :

- Éviter les rassemblements publics (en tenant compte des restrictions ou conseils nationaux), y compris les audiences publiques, les ateliers et les réunions communautaires.
- Si des réunions plus restreintes sont autorisées ou conseillées, organiser des consultations en petits groupes, comme des groupes de discussion. Si cela n'est pas autorisé ou conseillé, faites tous les efforts raisonnables pour organiser des réunions par le biais de canaux en ligne, le cas échéant.
- Diversifier les moyens de communication et s'appuyer davantage sur les médias sociaux et les canaux en ligne. Lorsque c'est possible et approprié, créer des plateformes en ligne et des groupes de discussion dédiés, adaptés à l'objectif poursuivi, en fonction du type et de la catégorie de parties prenantes.
- Utiliser les canaux de communication traditionnels (télévision, journaux, radio, lignes téléphoniques spécialisées et courrier) lorsque les parties prenantes n'ont pas accès aux canaux en ligne ou ne les utilisent pas fréquemment. Les canaux traditionnels peuvent également être très efficaces pour transmettre des informations pertinentes aux parties prenantes et leur permettre de faire part de leurs commentaires et suggestions.
- Évaluer et déployer des outils alternatifs pour impliquer les parties prenantes, comme l'utilisation de la radio communautaire, le recours à des influenceurs communautaires clés et à des groupes de pairs, des supports visuels et des médias sociaux.
- Lorsqu'un engagement direct avec les personnes affectées par le projet ou les bénéficiaires est nécessaire, identifier les canaux de communication directe avec chaque ménage affecté via une combinaison spécifique au contexte de messages électroniques, courrier, plateformes en ligne, lignes téléphoniques dédiées avec des opérateurs bien informés.

³ Le paragraphe 22 de la NES 10 définit les consultations approfondies comme un processus à double sens qui :

- a) commence tôt dans la planification du projet pour recueillir les premiers avis sur l'idée de projet et guider la conception de celui-ci ;
- b) encourage les retours d'information de la part des parties prenantes pour éclairer la conception du projet et guider leur participation à la détermination et l'atténuation des risques et effets environnementaux et sociaux
- c) se poursuit régulièrement à mesure que les risques et effets surviennent ;
- d) s'appuie sur la communication préalable et la diffusion d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et facilement accessibles, dans des délais qui permettent de véritables consultations avec les parties prenantes, dans une ou plusieurs langues locales, sous une forme adaptée à la culture des parties prenantes et facile à comprendre pour celles-ci ;
- e) prend en compte les observations des parties prenantes et y apporte des réponses ;
- f) favorise la mobilisation active et générale des parties touchées par le projet ;
- g) est libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation ; et
- h) est consigné et rendu public par l'Emprunteur.

29. Chacun des canaux d'engagement proposés doit clairement spécifier comment les parties prenantes peuvent fournir un retour d'information et des suggestions.

30. À chaque étape de la mise en œuvre du Projet, les UGP nationales et l'URC de la CEMAC assureront un engagement et une consultation approfondie ainsi que la divulgation d'informations sur le Projet à toutes les parties prenantes. Les activités de divulgation et de consultation seront conçues conformément aux principes clés suivants :

- Les consultations doivent faire l'objet d'une large publicité, en particulier auprès des parties prenantes et des communautés concernées par le Projet, de préférence une semaine avant toute réunion ou tout engagement.
- Veiller à ce que le résumé des informations non techniques soit accessible avant tout événement afin que les personnes soient informées de l'évaluation et des conclusions avant les réunions prévues.
- Le lieu et le calendrier des réunions doivent être conçus de manière à maximiser la participation et la disponibilité des parties prenantes.
- Les informations présentées doivent être claires, non techniques et, si nécessaire, dans toutes les langues locales appropriées.
- Les consultations doivent tenir compte de l'accessibilité des groupes vulnérables (tels que les personnes âgées, les personnes handicapées, le niveau d'alphabétisation, la langue, l'accès aux technologies de l'information, etc.) et doivent donc veiller à ce que le format et les plateformes de consultation facilitent un engagement inclusif et participatif
- Les engagements doivent être facilités de manière à permettre aux parties prenantes d'exprimer leurs points de vue et leurs préoccupations d'une manière qui leur permette de se sentir en sécurité pour exprimer librement leurs points de vue sans crainte de représailles.
- Les questions soulevées doivent être traitées et un retour d'information doit être fourni aux participants, soit au cours de la consultation, soit, si des informations supplémentaires doivent être obtenues, lors d'une réunion ultérieure, et communiqué aux parties prenantes lorsqu'un retour d'information est attendu.

31. Les UGP nationales et l'URC de la CEMAC établiront un processus de communication transparent, informatif et bilatéral pour la mobilisation des parties prenantes afin de :

- Éviter la désaffection potentielle de la communauté due à un manque de compréhension des activités du projet et du processus d'autorisation.
- Identifier et gérer les principaux impacts potentiels pour le processus de mise en œuvre du projet
- Rechercher les connaissances, les idées et les contributions précieuses de la population locale dans la mise en œuvre du projet et le processus de prise de décision
- Réduction du risque de retards potentiels du projet en veillant à ce que les populations locales et les parties prenantes soient pleinement informées.
- Gérer les demandes et les attentes irréalistes
- Établir des relations productives et à long terme entre et avec toutes les parties prenantes

4.2 Stratégie proposée pour la diffusion des informations

Tableau 6 : Stratégies proposées pour la divulgation d'informations

Liste des informations / Méthode proposée documents à divulguer	Méthode proposée	Partie prenante cible	Moment de la consultation - divulgation	Responsabilité
PAD, MEP (Manuel d'Exécution du Projet), PEES, MGP, CGMPP, CGMO, CGGES	Journal Ste web En ligne et grâce aux TIC Radio Réunions à l'hôtel de ville.	Représentants des structures sanitaires de chaque pays Organisations de la Société Civile (OSC) y compris les groupes vulnérables	Phase de préparation du projet	UGP /UCR

Liste des informations / Méthode proposée documents à divulguer	Méthode proposée	Partie prenante cible	Moment de la consultation - divulgation	Responsabilité
MGP, PMPP, PGM, CGES, Plan de gestion de la sécurité, plan d'action EAS/HS, protocoles de confidentialité.	Journal Site web En ligne et grâce aux TIC Radio Réunions à l'hôtel de ville.	Organisations de la Société Civile (OSC) y compris les groupes vulnérables Structures administratives et techniques (préfecture, mairies, directions régionales (agriculture, élevage, environnement etc)	Pendant la mise en œuvre du Projet	UGP
Sécurité routière et Restriction d'accès aux Services de santé en raison des travaux de réhabilitation	Discussion avec les villageois/usagers des Services de santé Réunion Radio/télévision	Municipalités d'accueil habitations et commerces à proximité des sites UGP, Entreprises de construction Fournisseurs principaux,	Avant le début des travaux Tout au long de la mise en œuvre des travaux	Entrepreneur /UGP
PGES pour la construction et modernisation de bâtiments Code de Conduite MGP spécifiques EAS/HS	Journal site web En ligne et grâce aux TIC, radio Réunions de l'hôtel de ville.	Municipalités d'accueil habitations et commerces à proximité des sites UGP, Entreprises de construction Fournisseurs principaux,	Avant le début des travaux Tout au long de la mise en œuvre des travaux	UGP /entreprise
Diffusion de L'information sur les activités du projet notamment sur les rapports environnementaux et sociaux	Panneaux d'affichages ; Site Web Communiqué de presse et de radio à l'ouverture. Brochures d'information	Grand public, Tous les organismes Gouvernementaux, les milieux d'affaires et les organisations de la société civile	Tout au long de la mise en œuvre du projet	UGP

Source : Mission d'élaboration du CGMPP du HeSP-2, avril 2025.

4.3 Stratégie proposée pour les consultations

32. Les UGP nationales et l'URC de la CEMAC devront s'assurer que chaque consultation est planifiée, inclusive et documentée, ainsi que de communiquer un retour d'information sur toutes les questions, préoccupations et actions de suivi émanant des consultations des parties prenantes. L'engagement et la consultation seront menés sur une base continue pour refléter la nature des questions, des impacts et des opportunités émanant de la mise en œuvre du Projet. Bien que le choix de la divulgation, tant pour la notification que pour la fourniture d'informations puisse varier en fonction du public et du pays, la méthode sera basée sur la façon dont la plupart des personnes à proximité des activités spécifiques du projet accèdent habituellement à l'information.

33. Les techniques à utiliser par les UGP nationales et l'URC de la CEMAC pour les différents groupes de parties prenantes sont résumées dans le tableau 7 ci-dessous. Comme les parties prenantes sont les

mêmes dans les cinq pays impliqués dans le Projet, un seul tableau sur les méthodes d'engagement est proposé. Lors de la préparation de leurs PMPP spécifiques, les UGP et l'URC, prépareront un tableau détaillé spécifique sur les méthodes d'engagement pour les parties prenantes, y compris l'identification des exigences linguistiques pour toutes les parties prenantes, indépendamment de leur statut de vulnérabilité.

Tableau 7 : Méthodes d'engagement et de consultation des parties prenantes

Groupes de parties prenantes	Rôle/intérêt dans le projet	Niveau d'influence	Méthodes de consultation et d'engagement	Responsabilité
Institutions nationales de mise en œuvre du Programme				
Gouvernement spécifique au pays	Parraine la mise en œuvre du Programme	Haut	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions formelles • courriels • appels téléphoniques • ateliers • discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Les institutions internationales	Appui à la mise en œuvre du projet	Haut	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions formelles • emails • des appels téléphoniques • ateliers • discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Organismes intergouvernementaux	Appui à la mise en œuvre du projet	Haut	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions formelles • courriels • appels téléphoniques • ateliers • discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Agences d'exécution du programmes				
UGPs spécifiques au pays	Organiser la collecte des données	Haut	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions formelles • emails • appels téléphoniques • ateliers • discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Directions nationales ou régionales/Districts sanitaires par pays	Appuie à l'organisation de la mise en œuvre du projet et à la collecte des données pour le Programme	Haut	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions formelles, • emails • appels téléphoniques • ateliers • discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Agents de formations et de collecte de données spécifiques aux pays	Formation et collecte des données sur le terrain	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> • ateliers • discussions en groupe • formations • réunions régulières 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Fournisseurs de données et de participation à la mise en œuvre du Programme				
Pays Ménages, communautés	Fournit des informations/données pour le projet	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> • les forums communautaires • radio/TV • discussions • réunions et consultations • réunions communautaires informelles/ comités de développement des villages • chefs locaux • crieur de la ville/du village • les institutions religieuses (e.g., les mosquées, les églises) 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Populations Autochtones ou défavorisés	Appuie à la mise en œuvre du projet et la fourniture de	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> • forums communautaires • radio/TV • discussions 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est

Groupes de parties prenantes	Rôle/intérêt dans le projet	Niveau d'influence	Méthodes de consultation et d'engagement	Responsabilité
	informations/ données pour le projet		<ul style="list-style-type: none"> réunions et consultations réunions communautaires informelles/ Comités de Développement des Villages (CDV) chefs locaux, crieur de la ville/du village institutions religieuses (mosquées, églises) réunions menées en langues locales comprises par les PA 	le Ministère de tutelle du Programme
Groupes vulnérables spécifiques au pays	Appuie à la mise en œuvre du projet et la fourniture de informations/ données pour le projet	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> forums communautaires radio/TV discussions réunions et consultations réunions communautaires informelles Comités de Développement des Villages (CDV) chefs locaux, crieur de la ville/du village institutions religieuses (c'est-à-dire les mosquées, les églises) les réunions doivent être menées dans les langues locales 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Entreprises ou cabinet spécifiques à un pays	Appuie à la mise en œuvre du projet et la fourniture de informations/ données pour le projet	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles Appels téléphoniques Courriels Communauté pour les forums radio/TV discussions réunions et consultations 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
District sanitaire spécifique au pays	Appuie à la mise en œuvre du projet et la fourniture de informations/ données pour le projet	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles Appels téléphoniques Courriels Communauté pour les forums radio/TV discussions réunions et consultations 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Administration publique et privée spécifique au pays	Appui au suivi et à la fourniture de informations/ données pour le projet	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles appels téléphoniques Courriels communauté pour les forums radio/TV discussions réunions et consultations 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Utilisateurs de données du programme				
Universitaires spécifiques au pays	Utiliser les données à des fins multiples	Faible	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles emails des appels téléphoniques ateliers discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme

Groupes de parties prenantes	Rôle/intérêt dans le projet	Niveau d'influence	Méthodes de consultation et d'engagement	Responsabilité
Organismes de recherche nationaux et internationaux	Utiliser les données à des fins multiples	Faible	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles courriels appels téléphoniques ateliers discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Les institutions internationales	Utiliser les données pour les programmes de développement du projet	Faible	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles emails, appels téléphoniques ateliers discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
ONG et Organisation de la société civile	Utiliser les données à des fins multiples	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles courriels appels téléphoniques ateliers discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Organismes intergouvernementaux	Utiliser les données à des fins multiples	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles courriels appels téléphoniques ateliers discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme
Gouvernement spécifique au pays	Utiliser les données à des fins multiples	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> Réunions formelles courriels appels téléphoniques ateliers discussions en groupe 	UGP/URC Ministère de la Santé/Pays qui est le Ministère de tutelle du Programme

Source : Mission d'élaboration du CGMPP du HeSP-2, avril 2025.

34. Le Projet veillera à ce que les femmes dont l'accès à l'information est limité soient atteintes et consultées dans de petits groupes séparés, animés par une femme de préférence. Diverses méthodes de communication seront utilisées pour atteindre la majorité des parties prenantes, et le projet sélectionnera celles qui sont les plus appropriées pour chaque public, notamment : les médias de masse (par exemple, les journaux, la radio et la télévision) capables d'atteindre une masse de personnes dans de vastes zones, dans un court laps de temps et à faible coût ; et les réunions en face à face (par exemple, les discussions en groupe et les réunions communautaires) lorsque les membres de l'équipe du projet doivent interagir directement avec les Personnes Affectées par le Projet (PAP). En particulier, les méthodes qui seront utilisées pour la divulgation d'informations seront les suivantes :

- Journaux (y compris les journaux nationaux, de district et locaux)
- Radio (radio nationale, locale/communautaire)
- Télévision
- Brochures et dépliants, Posters
- Informations et présentations graphiques (y compris les infographies en images)
- Résumés non techniques (documents et rapports) (rédigés dans les langues locales)
- Correspondance officielle (lettres et courriels)
- Réunions ou rencontres formelles en personne
- Site web des Structures Sanitaires du Ministère de la Santé de chaque pays
- Médias sociaux (par exemple, WhatsApp, Facebook et Tweeter)
- Discussions en groupes, Réunions communautaires informelles/Comités de développement des villages (CDV)/chefs locaux
- Crieur de la ville ou du village
- Institutions religieuses (par exemple, mosquées, églises).

5. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

5.1 Principes et objectifs du mécanisme de gestion des plaintes du Projet

35. L'objectif de ce chapitre est de définir les exigences que UGP nationales ou l'URC devront utiliser lors de la préparation et la mise en œuvre de leur propre Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) spécifiques avant le début des activités du Projet qui les concernent. Ces MGPs spécifiques devront permettre d'aborder et de résoudre rapidement et efficacement les plaintes déposées par un individu ou un groupe affecté ou intéressé par le Projet, d'une manière transparente, culturellement appropriée et facilement accessible à toutes les parties prenantes du Projet, sans frais et sans rétribution. Le MGP ne doit pas empêcher l'accès aux recours judiciaires ou administratifs. Les plaintes pourront porter sur des dommages ou des blessures réels, des incidents ou accidents liés au Projet, ou des impacts réels ou perçus du Projet. Le MGP pourra aussi répondre aux préoccupations communiquées par les parties prenantes, ou répondre à des demandes d'information concernant les activités du Projet. Ces MGPs spécifiques ne devront pas empêcher l'accès aux recours judiciaires ou administratifs ; au contraire, cette voie pourra être utilisée comme dernier recours afin de permettre au plaignant d'exercer ses droits.

36. Les MGP spécifiques serviront à répondre aux exigences, à prévenir et à répondre aux préoccupations des individus, des groupes ou des communautés, à réduire les risques et à aider les processus plus larges qui créent un changement social positif et durable. Il contribuera également à :

- Mettre en œuvre une procédure de communication et de réclamation adaptée pour résoudre les plaintes d'Exploitation et d'Abus Sexuels et de Harcèlement Sexuel (EAS/HS), y compris des protocoles d'orientation vers les prestataires de services locaux en matière de VBG.
- Mettre en place une interface interactive en ligne (numéro vert confidentiel) pour recueillir les commentaires, les questions et les requêtes et assurer le retour d'information.
- Assurer la disponibilité d'un système où les demandes de renseignements, les demandes d'éclaircissement, les problèmes, les préoccupations des personnes ou des groupes concernés par le Projet peuvent être reçus, examinés et résolus en temps utile.
- Fournit aux personnes concernées des moyens de déposer une plainte ou de résoudre tout différend qui pourrait survenir pendant la mise en œuvre du Projet, sans pression ou risque de représailles.
- S'assurer que des mesures correctives appropriées et mutuellement acceptables sont identifiées, discutées, et mises en œuvre à la satisfaction des plaignants.
- Éviter de recourir à des procédures judiciaires.

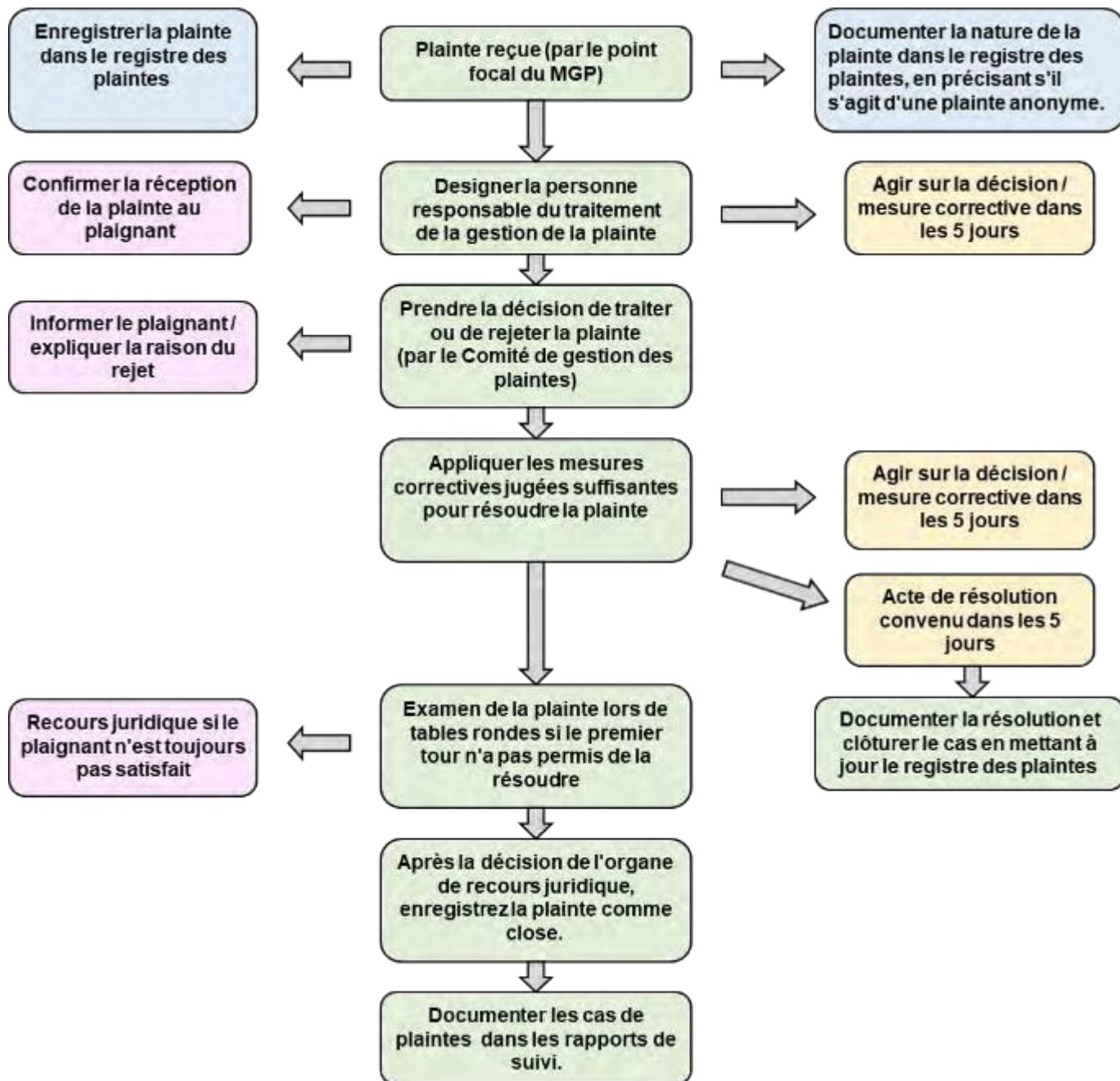
37. Les UGP et l'URC établiront leur MGP spécifique dès que possible et les maintiendront tout au long du cycle de vie du Projet.

38. Dans les pays avec des populations autochtones (Cameroun, Congo, Gabon et RCA), les UGP concernées devront assurer que leurs MGP spécifiques assurent un accès aux peuples autochtones et que les procédures de gestion des plaintes soient sensibles à leurs spécificités culturelles et leur vécu.

5.2 Traitement des plaintes

39. Le traitement des plaintes par chacun des MGP spécifiques devra tenir compte du contexte du pays et des entités pertinentes. Néanmoins, tous les MGP spécifiques devront adhérer au processus indiqué dans la Figure 1

Figure 1 : Traitement des plaintes



Points focaux du MGP

40. Chaque UGP, ainsi que l'URC de la CEMAC, désigneront un point focal pour leur MGP respectif. Le point focal du MGP comprendra les spécialistes de la gestion des risques environnementaux et sociaux du Projet. Les coordonnées du point focal du MGP seront mises à la disposition de toutes les parties prenantes. Toute personne qui se considère affectée pourra déposer une plainte auprès du point focal du MGP au sein de l'unité de gestion concernée. Le point focal du MGP travaillera avec les responsables de la gestion des risques E&S du Projet pour soutenir le traitement des plaintes portées à l'attention du point focal du MGP et sera le secrétaire du comité de gestion des plaintes qui sera hébergé

au niveau local et national. Les membres du Comité seront sélectionnés par les différentes UGP et l'URC pendant la mise en œuvre du Projet sur la base de leur position en tant qu'autorité publique et de leur capacité à résoudre les conflits.

Suivi de la mise en œuvre du MGP

41. Les points focaux du MGP au sein des UGP nationales et le l'URC de la CEMAC devront également enregistrer les plaintes reçues (anonymes et non anonymes), les documenter, les traiter, et rédiger des rapports réguliers à l'attention des membres du comité du Projet. Pour garantir la protection de l'identité des plaignants non anonymes, les registres et les rapports de plaintes ne doivent pas inclure d'informations permettant d'identifier les individus. Voir l'annexe 3 pour un exemple de registre des plaintes. Il est conseillé de constituer un fichier Excel tout en conservant une copie physique.

Diffusion du MGP

42. Les UGP nationales et l'URC de la CEMAC publieront les informations sur leur MGP dans le cadre des consultations initiales du Projet, et le divulgueront dans toutes les agences participantes à la mise en œuvre de la portion du Projet chapeauté par l'unité de gestion. Des brochures seront distribuées lors des réunions, des formations et des ateliers, et des affiches seront placées dans des lieux publics tels que les bureaux de l'équipe de mise en œuvre du Projet, les tableaux d'affichage mis à la disposition des parties prenantes stratégiques, etc. Des informations sur le MGP seront également publiées en ligne sur le site Internet de chaque Ministère national en charge de la santé. Les MGP spécifiques seront divulgués d'une manière culturellement appropriée, en français dans tous les pays, ainsi qu'en anglais au Cameroun et en arabe au Tchad, dans un format compréhensible pour toutes les parties prenantes concernées.

43. La divulgation indiquera les mesures mises en place pour recevoir et traiter les plaintes liées au Projet aux niveaux communautaire, national et régional de manière confidentielle. Elle indiquera aussi que :

- Toute personne peut déposer une plainte concernant des griefs ou des préoccupations, poser des questions, ou faire des commentaires ou des suggestions concernant le Projet.
- Toute personne peut contacter le point focal du MGP en utilisant les coordonnées fournies par ce dernier.
- Le point focal MGP est chargé de recevoir les plaintes, les doléances, les préoccupations, les questions, les commentaires, les suggestions, et de répondre à la personne sur une base non anonyme ou généralement via le site Web du Projet sur une base anonyme.
- Le point focal MGP confirmera la réception de la plainte, du grief, de la préoccupation, de la question, du commentaire ou de la suggestion, en fournissant une réponse préliminaire ou en confirmant le délai prévu pour fournir une réponse.
- L'unité de gestion concernée répondra à la plainte, au grief, à la préoccupation, à la question, au commentaire, à la suggestion, et s'engagera avec le plaignant et les autres parties concernées par le Projet pour atténuer toute plainte, tout grief, toute préoccupation ou incorporer tout commentaire, toute suggestion dans le développement du Projet dans la mesure du possible.

44. Dans le cas de plaintes portant sur la construction ou la modernisation de bâtiments, l'autorité civile locale et toutes les entreprises impliquées seront également conseillés sur le MGP afin qu'ils puissent communiquer le processus étape par étape à toutes les parties prenantes concernées.

5.3 Procédure de gestion des plaintes relatives aux EAS/HS

45. Les UGP nationales et l'URC de la CEMAC développeront chacune des procédures de gestion des plaintes centrées sur les survivants d'EAS/HS au sein du MGP du Projet, en donnant la priorité à la sécurité des survivants, à la confidentialité et à un environnement favorable, protecteur et habilitant pour les droits des survivants. Le personnel sera formé sur la manière de signaler les cas d'EAS/HS et d'utiliser les canaux de dépôt de plainte, un code de conduite avec des clauses sur l'exploitation et les abus sexuels et le harcèlement sexuel sera développé et signé par tout le personnel sur le terrain, reconnaissant le fait

que l'EAS/HS est interdit et comment la mauvaise conduite sera sanctionnée et une campagne de sensibilisation sera menée pour les communautés dans les zones de mise en œuvre du Projet pour les informer sur le contenu du code de conduite, comment déposer des plaintes et quels sont les services disponibles pour les survivants.

46. Le MGP établira un protocole d'orientation vers les prestataires de services locaux en matière de VBG, qui seront identifiés et évalués pour la qualité de leurs interventions avant le début des activités du Projet. Les survivants d'EAS/HS se verront proposer une orientation vers des services d'aide médicale, psychosociale et/ou juridique dès que la plainte sera enregistrée, et le prestataire de services accompagnera le survivant pendant les procédures du MGP.

47. Le MGP établira des procédures pour vérifier le lien entre la plainte de l'EAS/HS et le Projet et appliquera des sanctions au personnel ou aux travailleurs du Projet qui ont enfreint le Code de conduite. Le processus de vérification ne cherchera pas à établir la culpabilité ou l'innocence de l'auteur présumé mais vise à déterminer si les preuves montrent que la faute présumée est fondée (plus probable qu'elle se soit produite que non). La victime EAS/HS est libre d'intenter une action en justice, si tel est son choix, au moment, pendant ou après la procédure de MGP, y compris en dernier recours.

48. La vérification et la gestion des plaintes EAS/HS seront assurées par le comité de gestion au niveau national afin de minimiser les risques de violation de la confidentialité si les membres du comité local sont proches de la survivante ou de l'auteur présumé. Les membres du comité de niveau national en charge de la gestion des plaintes EAS/HS auront une expérience en matière de VBG et de questions sociales sensibles et seront chargés de la gestion et du stockage des données confidentielles.

Partage des données

49. Les fournisseurs de services en matière de VBG auront leur propre processus de gestion des cas qui sera utilisé pour rassembler les données détaillées nécessaires pour soutenir le plaignant et faciliter la résolution du cas transmis par l'UGP ou l'URC responsable du MGP. Le fournisseur de services en matière de VBG doit conclure un protocole de partage d'informations avec l'UGP ou l'URC concernée pour clore le dossier. Ces informations ne doivent pas aller au-delà de la résolution de l'incident, de la date de résolution de l'incident et du fait que le cas est clos. Les fournisseurs de services n'ont aucune obligation de fournir des données sur les cas à qui que ce soit sans le consentement écrit et signé de la personne survivante. Si la victime consent à ce que les données de son dossier soient partagées, le prestataire de services peut le faire si et quand cela est sûr, c'est-à-dire si le partage des données n'expose pas la victime ou le prestataire de services au risque de subir d'autres violences ou abus⁴.

50. Le MGP comprendra des processus pour notifier immédiatement l'UGP et la Banque mondiale de toute plainte EAS/HS avec le consentement du survivant.

5.4 Gestion des plaintes provenant de groupes autochtones

51. Les UGP nationales du Cameroun, Congo, Gabon et RCA incluront chacune dans leur MGP spécifique des procédures pour les plaintes provenant de personnes ou groupes autochtones, y compris les plaintes relatives à l'EAS/HS provenant de ces individus ou groupes.

6. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

6.1 Modalités de mise en œuvre et responsabilités

52. Chaque UGP nationale ainsi que l'URC de la CEMAC auront l'obligation de mettre en œuvre le CGMPP. La principale action requise est la préparation de leur PMPP spécifique. Une fois adopté et divulgué, les UGP et l'URC devront chacune conduire le processus d'engagement des parties prenantes tel que décrit dans leur PMPP.

53. Chaque PMPP spécifiques précisera son montage institutionnel en fonction des activités et du contexte administratif. Néanmoins les acteurs suivants sont déjà pressentis :

- **Gestionnaire du Projet de chaque UGP nationale ou de l'URC de la CEMAC.** Ce gestionnaire devra s'assurer que le CGMPP et le PMPP spécifique sont mises en œuvre, tel que convenu dans le PEES
- **Spécialistes environnementaux et sociaux au sein de chaque UGP nationale et de l'URC de la CEMAC.** Ces spécialistes devront : (i) veiller à ce que le Projet soit mis en œuvre conformément au CGMPP, (ii) superviser la préparation de leur PMPP spécifique, (iii) assurer la mise en œuvre du PMPP spécifique, (iv) organiser les consultations prévues dans le CGMPP et leur PMPP spécifique, (v) assurer la dissémination de l'information relative aux activités du Projet et (vi) gérer leur MGP spécifique.
- **Consultant en matière de VBG au sein de l'UGP ou de l'URC.** Ce consultant appuiera les spécialistes en gestion des risques environnementaux et sociaux dans la mise en œuvre des mesures de prévention et de réponse en matière d'EAS/HS.
- **Ministère des Finances et unité de gestion fiduciaire du Projet.** Ces entités doivent assurer le décaissement et l'audit adéquats et opportuns des fonds pour les activités liées au CGMPP et au PMPP spécifique.
- **Ministère en charge de la Santé.** C'est le ministère de tutelle du projet. Il contribue à la coordination avec les autres ministères de tutelle afin de garantir une mise en œuvre harmonieuse du CGMPP et du PMPP spécifique.
- **Spécialiste/gestionnaire du suivi et de l'évaluation.** Participer à la préparation du PMPP , revoir périodiquement et mettre à jour objectivement ce plan en fonction des changements intervenus au niveau des parties prenantes et de leur engagement dans les activités du Projet, participer aux consultations publiques, à l'établissement de rapports et contribuer à garantir que toutes les activités du Projet adhèrent au CGMPP et au PMPP spécifique.
- **Spécialiste de la gestion financière et spécialiste de Passation des marchés.** S'assurer que toutes les questions financières et de passation de marché liées à la mise en œuvre du CGMPP et du PMPP spécifique sont réalisées en temps opportun et de manière adéquate.
- **Consultants et prestataires de services.** S'assurer que toutes leurs activités sont conformes au présent CGMPP et contribuent à la sensibilisation et à la conduite de mobilisation des parties prenantes et à la diffusion publiques du PMPP spécifique.

6.2 Besoins de formation

54. Les UGP nationales et l'URC de la CEMAC devront s'assurer que les spécialistes environnementaux et sociaux en leur sein ont les compétences requises pour mettre en œuvre les CGMPP et le PMPP spécifique qui les concernent. Tous ces spécialistes devront bénéficier dans le cadre du Projet d'une formation suffisante concernant le CES de la Banque mondiale pour assurer qu'ils ont la capacité de correctement exécuter leurs tâches, notamment sur les questions importantes relatives au CGMPP et au PMPP, dont la consultation approfondie, la gestion des MGP et la prévention et la réponse au EAS/HS.

55. En outre, le personnel impliqué dans la gestion et la mise en œuvre du Projet devrait bénéficier d'une formation suffisante pour leur comprendre les risques environnementaux et sociaux du Projet et les mesures d'atténuation que le Projet s'est engagé à mettre en œuvre. En particulier, le personnel impliqué dans la mise en œuvre des activités de terrain devra tous être sensibilisés aux questions relatives à la sécurité routière, les protocoles de sécurité, et les questions relative aux peuples autochtones.

56. Enfin, toutes les personnes impliquées dans le Projet devront recevoir une formation de bases relative à la prévention et la réponse aux EAS/HS.

6.3 Ressources pour la mise en œuvre du CGMPP

57. Le budget ci-dessous est indicatif, car chaque pays aura des circonstances et un contexte local différents qui pourraient l'affecter. Il alloue un budget de **deux cent quarante-trois mille cent 243 100) Dollars USD) soit 60775 Dollars par pays** pour la préparation et la mise en œuvre des PMPP respectifs par les UGP nationales et l'URC de la CEMAC.

Tableau 8 : Budget annuel indicatif pour le CGMPP

N°	Poste budgétaire	Unité	Qtés	Coûts unitaires	Coût (USD)
1	Frais généraux pour la mise en œuvre du CGMPP				
1.1	<i>Frais billets avion pour 2 experts par pays</i>	Billets	8	1000	8000
1.2	<i>Location complète de voitures 15 jours par pays</i>	Jours	60	150	9000
1.3	<i>Per diem pour 2 experts par pays pendant 15 jours</i>	Jours	120	200	24000
1.4	Frais impression et engagements/consultations communautaires	FF	4	10 000	40000
2	Préparation du PMPP y compris la logistique liée aux activités du PMPP	U	4	30000	120000
3	Dépenses supplémentaires pour les personnes ressources sur les activités du PMPP sur 5 ans	FF	4	5000	20000
4	Autres frais (contingence 10%)				22100
	Total (Deux cent quarante-trois mille cent 243 100) Dollars USD) soit 60775 Dollars par pays				243100

7. SUIVI DU CGMPP ET RAPPORTAGE

7.1 Implication des parties prenantes dans les activités de surveillance

58. Le suivi des activités de mobilisation des parties prenantes est important pour garantir que les efforts de consultation et de divulgation sont efficaces et que les parties prenantes ont été consultées de manière significative tout au long du processus. Le suivi permet également au Projet d'améliorer ses stratégies en utilisant les informations rigoureuses acquises lors des activités de suivi. Les activités de suivi se concentreront sur :

- La mise en œuvre de ce CGMPP
- Activités de consultation et de divulgation menées avec toutes les parties prenantes
- L'efficacité des processus d'engagement dans la gestion des impacts et des attentes par le suivi du feedback reçu des activités d'engagement.
- Nombre de commentaires par question/sujet et type de parties prenantes, et détails des réactions fournies
- Dans quelle mesure le retour d'information des parties prenantes se reflète dans les activités du Projet
- Le nombre et le type de plaintes ainsi que la nature et le moment de leur résolution
- Enregistrement et suivi des engagements pris envers les parties prenantes
- Attitudes et perceptions de la communauté à l'égard du Projet, sur la base des rapports des médias et des réactions des parties prenantes.
- Les activités de mobilisation des parties prenantes tout au long du Projet utiliseront une procédure qui garantit que toutes les plaintes sont reçues, suivies, que les données recueillies sont enregistrées et qu'il y est répondu en temps voulu. Le spécialiste social de l'UGP ou de l'URC concernée établira, alimentera et mettra à jour une base de données des parties prenantes et un registre des plaintes.

ANNEXES

Annexe 1. Procès-verbaux des consultations

Voir PV joint en volume séparé

Annexe 2.

Liste de organisations représentant les peuples autochtones au Cameroun, au Congo, au Gabon et en RCA

Sous-régionales (niveau du bassin du Congo)

Le REPALEAC (Réseau des populations autochtones et locales pour la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique centrale) est officiellement reconnu par huit pays (RCA, Gabon, Cameroun, Congo, RDC, Burundi, Rwanda, Tchad) pour représenter les organisations de peuples autochtones (OPA) à travers le bassin du Congo, conformément au traité international établissant la COMIFAC (Commission des forêts d'Afrique centrale). Il fonctionne comme une plateforme de coordination régionale alimentée par des réseaux nationaux.

Cameroun

- Assemblée générale du réseau des chasseurs cueilleurs "Gbabandi" (la plateforme nationale du Cameroun pour les peuples autochtones des forêts)
- Réseau Recherches Actions Concertées Pygmées (RACOPY) qui rassemble les groupes autochtones des forêts dont les Baka, Bagyéli, Bakola et Bedzang pour discuter les questions spécifiques aux communautés autochtones forestières
- African Indigenous Women Organization Central Africa (AIWO-CAN) (basé à Yaoundé)
- Association pour le développement des Jeunes Mbororo de l'Adamaoua (ADJEMA) (basé à Ngaoundéré)
- Pastoralist Minority Development Association (PMDA) (basé in NDU)
- Association des Ressortissant Mbororo (SURA-MAMA) (basé à Douala)
- Organisation des jeunes pour l'environnement et Développement Durable (OJEDD) (basé à Abong-Bang)
- Association de Baka de Lomie (ASBAK) (basé à Lomie)
- OKANI (a community-based organization in the Eastern region of Cameroon established and governed by Baka peoples) (basé à Bertoua)
- Association de Baka dans l'Arrondissement de Mintom (ABAWONI) (basé à Mintom)
- Association pour la défense des peuples Autochtones (ADEBA) (basé à Bipindi)
- Association Sanguia Baka Buma Kpode (ASBABUK) (basé à Mambele)
- African Indigenous peoples for Peace, Environment and sustainable Development (AIPPESD) (basé à Yaoundé)
- Mbororo social and cultural Development Association (MBOSCUDA) (basé à Yaoundé)
- Association de Baka de Njoundou (ABAGUENI) (basé à in Djoundou)
- Association des élèves et étudiants Mbororo du Cameroun (ASSEEMCAM) (basé à Adamoua)
- Centre D'action pour le Développement Durable de Autochtones Pygmées (CADDAP) (basé à Abongbang)
- Association des Représentants Bagyeli de l'Océan (ARBO) (basé à Loukounje)
- Bagylis Cultural and Development Association (BACUDA) (basé à Kribi)
- Madakson cattle Breeders Group (basé à Bamenda)
- Rural Development Foundation (RDF) (basé à Baffoussam)
- Mbororo Youth Association of Cameroon (MBOYASCAM) (basé à Yaoundé)
- Femmes Active pour le Développement Durable (FADD) (basé à Abongmbang)
- Indigenous People and Sustainable Development (IPSD) (basé à Yaoundé)
- Action pour le développement Durable (ACDD) (basé à Yaoundé)

Congo

Les organisations ci-dessous alimentent le Réseau National des Populations Autochtones du Congo (RENAPAC) et le Réseau des Populations Autochtones et Locales pour la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique centrale (REPALEAC).

Nom de la structure	Siège-Social	Contact +242	E-mail
Association des populations Autochtones pour le Développement Durable et la Gestion des Écosystèmes Forestiers du Congo (APADEFEC)	Brazzaville	066694204 057855903	pdihoukamba@gmail.com apadefc27@gmail.com
Organisation National des Volontaires pour le Développement (ONVD)	Brazzaville	066274190 055324316	Godorg2003@gmail.com
Association Communautaire des Femmes Autochtones du Congo (ACFAC)	Brazzaville	069963658	marleinesaranguie@gmail.com
Association Action Humanitaire des Populations Autochtones du Congo (AAHPA)	Brazzaville	057038791 066135233	A compléter
Association Wang Hari Mathaï (AWAMA)	Brazzaville	055878649/ 069764317/ 055263240	etimbemba@gmail.com
Association Congolaise pour l'Éducation des Adultes et des Populations Autochtones (ACEAPA)	Cuvette Ouest (MBomo)	011282917	A compléter
Association des Jeunes Autochtones du Kouilou (AJAK)	Kouilou	069963658	A compléter
Association des Populations Autochtones du Congo (APAC)	Brazzaville		apaccongo@gmail.com
Association Djémokolo	Brazzaville	066847122	Info.aaidm@gmail.com
Mwana village (MV)	Pointe Noire		titilevis7@gmail.com
Réseau National des Populations Autochtones du Congo (RENAPAC)	Brazzaville		renapacongo@yahoo.fr
Mouvement Humanitaire des Bâtisseurs sans Frontière (MHBFB)	Brazzaville	065013264	issamouanda@gmail.com
Association Amis Préscolaires (ASSAPS)	Brazzaville	066676837/ 065253160	A compléter
Cœur Sans Frontières (CSF)	Brazzaville	066586973 055601887	djemissileon@yahoo.fr
Mouvement Humaniste des Village Ongali (MHVO)	Lékana-Plateaux	066228887	A compléter
Fondation Kombé pour le Développement Rural (FKDL)	Likouala	066680443	adrienkombe@hotmail.fr
Environnement-Développement des alternatives communautaires (EDIC)	Pool	066621739 056321605	edicorg19@gmail.com safoula2@gmail.com
Jeunesse Congolaise pour les Nations Unies	Brazzaville		villageartisan@gmail.com villageartisanat@yahoo.fr
Collectif Agir pour la Partie Émergente Plateforme de l'Environnement (CAPE)	Brazzaville	066605077 058283108	mbourabrice@gmail.com
Association des populations Autochtones du District de Kimba (APADK)	Kimba (Pool)	068425097	Repaleac-congo17@gmail.com

Gabon

Le REPALEG (Réseau des Peuples Autochtones et Locaux du Gabon) est un réseau national auquel appartient la plupart des organisation suivantes :

- MINAPYGA (Minorités des Autochtones Pygmées du Gabon, 1997).
- Association for the Assistance to Indigenous Women in Gabon (AGAFI)
- Les Amis de la Nature-Culture et Environnement (ANCE-GABON)
- Association Culture Nature Edzengui (Baka)
- Association pour le Développement de la Culture des Peuples Pygmées du Gabon (ADCPPG)
- Keva Initiative
- Association pour la culture et la lutte contre l'analphabétisation
- AYEBA-Agriculture-Artisanat
- Action sociale pour le développement durable (ASDD)
- Fédération nationale des coopératives du Gabon
- ONG Femme Lève-Toi
- ONG/NGO Bidjombi
- Conscience Baleine Environnement
- Fédération Nationale des Coopératives du Gabon (FENCOOGA)
- La Fondation Gabonaise pour la Protection de l'Environnement et le Développement Durable (FOGAPED)
- ONG Femmes Vertueuses

RCA

Association	Acronyme	Contacts and adresses	Points focaux	Objectifs clefs	Domaines d'intervention
RÉseau des Populations Autochtones et Locales de Centrafrique	REPALCA	+236 75509313 /70029426/75067616 repalca2011@gmail.com	Désiré Simplicie KOZO ABADJAKA Pierre Magloire	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination of the actions of civil society organizations in favor of indigenous populations and those in action in the protection of forest ecosystems 	National
Association Droits et Développement des Peuples Autochtones	ADPAC	+236 75374779 /72136289/75546652. adpc2008@yahoo.com ; kouaranga@gmail.com	KOUARANG A Fabien Simplicie	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion and protection of the rights of Indigenous Peoples • Development of income generating activities (IGAs) in Baka Indigenous communities • Safeguarding the wealth and culture of the Baka indigenous peoples. 	Commune of BIMBO Villages : MAKA II SAMBA SABONGO AXE PK9/BIMBO
Association pour la Défense des Intérêts des Bayaka de Centrafrique	ADIBAC	+236 75032028. kotipauline@yahoo.fr	EPOUMBA André ; KOTI Pauline.	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion and defense of the rights of Indigenous Peoples • Promotion of the education of indigenous children • Safeguarding the wealth and culture of the natives 	Commune of BAMBIO Villages LONDO MOALE MAMBELE NDELE BAKOTA MOLOUKOU

Association	Acronyme	Contacts and adresses	Points focaux	Objectifs clefs	Domaines d'intervention
				<ul style="list-style-type: none"> • Development of IGAs in Aboriginal communities 	
Association pour la Défense des Intérêts des communautés Bayaka de la Sangha	ADICOBAS		Patrice KPAYO	<ul style="list-style-type: none"> • Promote and defend the representativeness of the Bayaka of the Central African Republic • Promote the sustainable management of natural resources and the Bayaka culture of the Central African Republic • Contribute to improving the living conditions of Bayaka through income-generating activities, etc. 	Commune of NOLA
Association des Bayaka de Bale-Loko	ABBL		BAMBOUA Jean	<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir et défendre les droits et la représentation des peuples(Bayaka) de Centrafrique • Promouvoir la gestion durable des ressources naturelles et la culture Bayaka de Centrafrique • Promouvoir le développement socio-économique à travers les activités génératrices de revenus 	Commune of BALE LOKO
Association des Bayaka de Mongoumba	ABM		ISSOUNGA Gérard	<ul style="list-style-type: none"> • Promote and defend the rights and representation of the peoples (Bayaka) of the Central African Republic • Promote the sustainable management of natural resources and the Bayaka culture of the Central African Republic • Promote socio-economic development through income-generating activities 	Commune of Mongoumba
Union des Communautés Bayaka	UCB		MANGBENG BE Boniface DOBO Haendel Jean-Gaston	<ul style="list-style-type: none"> • Defend the rights and interests of indigenous peoples and enhance their traditional culture • Ensure the participation and representation of 	Commune of YOBE SANGHA

Association	Acronyme	Contacts and adresses	Points focaux	Objectifs clefs	Domaines d'intervention
				<p>indigenous peoples in decision-making bodies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribute to improving the living conditions of indigenous peoples through income-generating activities, etc. 	
Ndimakali	N-K	Info.@ndimakali.org www.dimakali.org	BETOULE José Martial		The commune of YOBE SANGHA and the commune of NOLA
Maison de l'Enfant et de la Femme Pygmées	MEFP	Sitamon_jerome@yahoo.fr Tel :(+236)75 24 59 61 mefpcontact@yahoo.fr Tel :(+236)72 55 70 29	Saint-Jérôme SITAMON	<ul style="list-style-type: none"> • Defense and promotion of the rights of Indigenous Peoples; • Improvement of the living conditions of Indigenous Peoples; • Improvement of the various social services in favor of the natives. • Contribution in the sustainable management of the environment; • Development of micro-projects in support of Indigenous Peoples 	Toutes les quatre préfectures forestières du SUD-OUEST de la RCA
Coordination Nationale pour les Peuples Non Atteints	CONAPPENA	Tel (+236)75509625 yorogaston@yahoo.fr	YORO Gaston	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion and Protection of IP rights • Development of micro-projects in favor of Indigenous Peoples • -Evangelization/ Christianization of Indigenous peoples 	National
Évangélisation, Alphabétisation et Intégration des Pygmées	EAIP	00236 75055485	KAPARANG Marc	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion and Protection of IP rights • Development of micro-projects in favor of Indigenous Peoples • Evangelization/ Christianization of Indigenous peoples 	National
Jésus aux Peuples Autochtones d'Afrique Centrale	JAPAAC	abadjaka@yahoo.fr Tel :(+236)75509313	ABADJAKA Pierre Magloire	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion and Protection of IP rights • Development of micro-projects in favor of Indigenous Peoples • Evangelization and training of leaders in indigenous communities 	Mongoumba et North Congo

Association	Acronyme	Contacts and adresses	Points focaux	Objectifs clefs	Domaines d'intervention
				<ul style="list-style-type: none"> Indigenous Church creation (KOMBA) 	
Initiative Béka & Soobajo	IBS	Tel (+236)70204588/7500 4339	Pasteur David KOUDOUNG UERE	<ul style="list-style-type: none"> Promotion and Protection of IP rights Development of micro-projects in favor of Indigenous Peoples 	Zone forestière(Bayaka) et savanière(Mbororo)
Association agro-pastorale pour le Développement socio-culturel des Peulhs Mbororo de Centrafrique	MBOSCUDA	ongmboscudarca@yahoo.fr bbotibe@gmail.com Tel :(+236)75303588/7080 7039	ALADJI YOUNOUSS A GODORO	<ul style="list-style-type: none"> Protection of the rights of indigenous Mbororo peoples, Promotion of education, health, agriculture and livestock, water and sanitation and finally some humanitarian activities in the midst of the Mbororo Fulani (Peuhls M'Bororo) and other vulnerable minorities. 	Préfecture de l'ombella M'poko, Préfecture de la Mambéré Kadei, Préfecture de la OUAKA
Mutualité des Volontaires Africains pour le Développement en Centrafrique	MVAD/CA	sama.achille@gmail.com Tel (+236)75533773	SAMA Achille	<ul style="list-style-type: none"> Promotion and Protection of IP rights Development of micro-projects in favor of Indigenous Peoples 	South east and south west
Œuvre Parmi les Bayaka	OPB	(+236)75728757	KEANAME Gabriel	<ul style="list-style-type: none"> Promotion and Protection of IP rights Development of micro-projects in favor of Indigenous Peoples 	South west CAR

Annexe 3.
Modèle de plaintes à utiliser par les UGP et l'URC

SECTION I : Coordonnées du point focal du MGP
1.1. Nom de la personne qui enregistre la plainte
1.2. Une plainte de niveau est enregistrée.
a) UGP/ Niveau national MGP b) MGP au niveau de la ville c) Autres (précisez)
1.3. Désignation du personnel
a) Personnel technique b) Personnel de l'ESS c) Personnel de gestion du Projet d) Autre (préciser)
1.4. Numéro de téléphone Contact/Personne focale du MGP
Tel :
1.5. Date de réception de la plainte
Date :
1.6. Le plaignant consent-il à ce que les informations personnelles soient partagées avec le ou les emprunteurs et les tiers concernés (par exemple, les entrepreneurs ou l'agence de mise en œuvre du Projet)
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non.
1.7. Si vous avez choisi Non, passez à la section III, si OUI complétez la section II
SECTION II : Détails du plaignant
2.1. Nom du plaignant (facultatif)
2.2. Adresse :
2.3. Sexe (Veuillez sélectionner votre sexe)
a) Homme b) Femme
2.4. Numéro de portable (facultatif)
2.5. Adresse électronique, le cas échéant (facultatif) :
2.6. Localisation (ici, nous spécifions le district, la ville, la province, la chefferie, etc.)
SECTION III : Détails de la plainte
3.1. Description sommaire de la plainte
3.2. Joindre une copie de la lettre/plainte et des preuves
3.3. Lieu / zone où la plainte est déposée
3.4. La plainte vise qui ? Veuillez choisir parmi les choix ci-dessous.
a) Agence de mise en œuvre b) Individu (veuillez préciser) c) Processus/Procédure (Veuillez préciser) d) Autres (prière indiquer)
3.5. La plainte émane-t-elle de la mise en œuvre des activités du Projet ?
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
3.6. Si oui, précisez de quelle activité il s'agit
3.7. Si non, veuillez indiquer où/ou à quel organisme la plainte doit être transmise et procéder à la clôture
3.8. Avez-vous des preuves de vos affirmations ? (Veuillez en choisir une)
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
3.9. Y a-t-il des impacts négatifs associés à cette plainte/grief ?
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
3.10. Identifier la nature de la plainte ou du grief
a) Déplacement économique b) Déplacement physique c) Destruction de biens d) Conflit foncier/ acquisition de terres e) Recensement/enquête f) Autre (précisez)

Combien de personnes ont été touchées ?
Section IV : Plaintes liées à la VBG
4.1. La plainte est-elle liée à la violence liée au sexe ? (Oui/Non)
4.2. Si oui, quelle est la nature de chaque plainte ?
a) Conflit foncier b) Litige en matière d'emploi/travail c) Préjugés sexistes d) Corruption e) Harcèlement sexuel
4.3. Fournir une brève description de la composante liée à la VBG
4.4. Combien de personnes ont été touchées
SECTION V : Résolution des plaintes
5.1. Date de la correspondance adressée au plaignant pour l'informer que la plainte a été résolue.
5.2. Joignez les rapports suivants comme preuve de l'enquête sur la plainte
a) Rapport préliminaire sur les garanties (identifie les étapes à entreprendre en vue de la résolution de la plainte) b) Rapport de visite du site (facultatif) c) Rapport final sur les sauvegardes
5.3. Joignez des photographies du site de la plainte (provenant des visites sur le terrain)
5.4. Quelles actions ont été entreprises pour résoudre la plainte (joindre un plan d'action des activités) ?
5.5. Date à laquelle la plainte est résolue.
SECTION VI : Signatures
Signature (responsable) : _____ Signature (plaignant) : _____
Représentant communautaire du plaignant (le cas échéant) (En signant, j'assume la responsabilité de l'exactitude de Nom : des informations que j'ai fournies ci-dessus) Téléphone
Signe : _____ Personne de contact du GRC ou membre enregistrant le grief Nom : _____ Téléphone : _____

Annexe 4. Modèle de PMPP spécifique

Ce modèle est copié du site web de la Banque mondiale :

<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources#guidancenotes>

Il devra être suivi pour les PMPP spécifiques préparés par les UGP nationales et l'URC de la CEMAC.

Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) Modèle simplifié pour les projets à risque modéré et certains projets à risque substantiel

Instructions relatives au modèle : L'objectif global du présent Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) est de définir un programme d'engagement des parties prenantes, notamment en ce qui concerne la divulgation d'informations au public et la consultation tout au long du cycle du projet. La portée et le niveau de détail du plan doivent être adaptés et proportionnés à la nature et à l'ampleur du projet, à ses risques et à ses effets, ainsi qu'aux préoccupations des parties prenantes susceptibles d'être touchées par le projet ou intéressées par celui-ci.

En fonction de la nature et de l'ampleur des risques et des impacts du projet, les éléments d'un PMPP peuvent être inclus dans le plan d'engagement environnemental et social (PEES), par exemple pour les projets à faible risque, et la préparation d'un PMPP autonome peut ne pas être nécessaire.

Pour les projets à risque modéré et certains projets à risque substantiel, pour lesquels les risques en matière environnementale et sociale peuvent être moins complexes que pour les projets à risque élevé, on peut se servir de ce modèle simplifié, son utilisation étant facultative et devant être associée à la note explicative qui l'accompagne (document séparé).

Le PMPP doit être clair et concis ; sa longueur indicative est **de 20 pages maximum, annexes comprises**. Chaque section comporte un nombre de pages limité.

Tout au long du document, les instructions sont en rouge et doivent être supprimées une fois que les tableaux ont été complétés. Les informations spécifiques au projet doivent être insérées là où il y a des [] (exemple : « [nom du projet] »). Supprimer les [] au moment d'insérer les informations.

1. Introduction/Description du projet (longueur indicative : 1 page)

Décrivez les objectifs, les composantes et l'emplacement du projet. Ajoutez un lien vers le Document d'Information sur le Projet (DIP) s'il est disponible.

Le projet [nom du projet] vise à [ajouter l'objectif de développement du projet].

Le projet [nom du projet] comprend les composantes suivantes : [énumérer les composantes et donner leur brève description] [indiquer les lieux].

Le [nom du projet] est préparé au titre du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale. Conformément à la norme environnementale et sociale (NES) n° 10 relative à la mobilisation et à l'information des parties prenantes, les agences de mise en œuvre doivent fournir aux parties prenantes des informations en temps voulu, pertinentes et de manière compréhensible et accessible, et

les consulter d'une manière culturellement appropriée, sans manipulation, interférence, coercition, discrimination ou intimidation.

2. Objectif/Description du PMPP

L'objectif global du présent PMPP est de définir un programme d'engagement des parties prenantes, y compris la divulgation d'informations au public et la consultation tout au long du cycle du projet. Le PMPP décrit les moyens par lesquels l'équipe de projet communiquera avec les parties prenantes et comprend un mécanisme par lequel les personnes peuvent exprimer leurs préoccupations, fournir des informations en retour ou déposer des plaintes concernant les activités du projet ou toute autre activité liée au projet.

3. Identification et analyse des parties prenantes (longueur indicative : 1–2 pages)

3.1 Méthodologie

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. □
- *Flexibilité* : (inclure si nécessaire) Si la distanciation sociale, le contexte culturel (par exemple, une dynamique de genre particulière) ou des facteurs de gouvernance (par exemple, un risque élevé de représailles) empêchent les formes traditionnelles d'engagement en face à face, la méthodologie doit s'adapter à d'autres formes d'engagement, y compris diverses formes de communication par internet ou par téléphone. □

3.2. Parties concernées et autres parties intéresséesⁱ

Les parties concernées comprennent les communautés locales, les membres des communautés et d'autres parties susceptibles d'être touchées directement par le projet. Plus précisément, les personnes et les groupes suivants entrent dans cette catégorie : [ajouter une liste d'éventuelles parties touchées, de manière positive ou négative].

Les parties prenantes des projets comprennent également des parties autres que les communautés directement touchées, notamment [ajouter une liste d'autres parties prenantes possibles. Il peut s'agir par exemple d'ONG ou de groupes de la société civile aux niveaux local et national, de propriétaires d'entreprises et de prestataires de services dans la zone du projet, d'autres fonctionnaires].

3.3. Personnes ou groupes défavorisés/vulnérablesⁱⁱ

Dans le cadre du projet, les groupes vulnérables ou défavorisés peuvent inclure, sans s'y limiter, les groupes suivants : [ajouter un tableau ou une liste des groupes vulnérables possibles et des obstacles à l'accès à l'information ou à d'autres avantages du projet. Les exemples incluent les personnes âgées, les personnes handicapées et leurs soignants, les ménages dirigés par des femmes, les minorités sexuelles et de genre, les chômeurs et les groupes défavorisés qui répondent aux exigences de la NES n° 7.

Identifier les organisations représentatives et les leaders de ces groupes susceptibles d'être des partenaires dans la mobilisation des parties prenantes].

Les groupes vulnérables au sein des communautés touchées par le projet peuvent, le cas échéant, être ajoutés, confirmés et consultés par des moyens spécifiques. Les sections suivantes décrivent les méthodes d'engagement qui seront mises en œuvre dans le cadre du projet.

4. Programme de mobilisation des parties prenantes (longueur indicative : 3 pages maximum)

4.1. Résumé de la participation des parties prenantes à la préparation du projet

Au cours de la préparation du projet, les réunions de consultation publique suivantes ont été organisées [insérer une brève description sommaire des réunions tenues, du lieu, du nombre de participants et des principales questions abordées]. Voir le tableau 1 de l'annexe pour plus de détails.

Les rapports et plans environnementaux et sociaux ont été communiqués par l'intermédiaire de [insérer]. Les commentaires reçus lors des consultations ont été [insérer un résumé des principaux points soulevés par les parties prenantes] et ont été pris en compte par [insérer]. Un résumé des principales recommandations reçues et intégrées dans le PMPP figure dans le tableau 1 de l'annexe.

4.2. Résumé des besoins des parties prenantes du projet et des méthodes, outils et techniques de mobilisation des parties prenantes

Différentes méthodes d'engagement sont proposées et couvrent les différents besoins des parties prenantes, comme indiqué ci-dessous : [insérer une description. Les exemples peuvent inclure i) des ordres du jour structurés, ii) des réunions/discussions de groupes de discussion, iii) des consultations communautaires, iv) des réunions formelles, v) des entretiens individuels, et vi) des visites de sites].

4.3. Plan de mobilisation des parties prenantes

Complétez le tableau ci-dessous.

Étape du projet	Date/période approximatives	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Parties prenantes visées	Responsabilités

Note : Mettez en évidence les activités axées sur les groupes vulnérables dans le tableau ci-dessus. Accordez une attention particulière aux groupes vulnérables tels que les femmes pauvres, les personnes handicapées et autres. Dans la rubrique « Méthodes utilisées », les exemples peuvent inclure, selon le cas : i) pour les entités gouvernementales : correspondance par téléphone/courriel ; entretiens individuels ; réunions formelles ; tables rondes ; et ii) pour les communautés locales/groupes vulnérables : lettres aux chefs de village ; notifications traditionnelles ; divulgation de la documentation du projet d'une manière culturellement appropriée et accessible ; réunions communautaires ; discussions avec des groupes cibles ; activités de sensibilisation.

Les informations seront communiquées de la manière suivante : [Décrire brièvement les informations qui seront divulguées (par exemple, le PMPP, les documents pertinents sur les questions environnementales et sociales, les procédures du mécanisme de règlement des plaintes, l'orientation du projet, les mises à jour régulières sur l'évolution du projet) et sous quelle forme (par exemple, avis publics, communiqués de presse, site web du projet, réunions de consultation, dépliants et brochures d'information, réunions de groupes de discussion distincts avec les groupes vulnérables). Indiquer la langue dans laquelle les informations seront communiquées].

4.4. Information des parties prenantes

Les parties prenantes seront tenues informées au fur et à mesure de l'évolution du projet, notamment en ce qui concerne les performances en matière environnementale et sociale du projet, la mise en œuvre du PMPP et du Mécanisme de règlement des plaintes, ainsi que l'état d'avancement général de la mise en œuvre du projet.

5. Ressources et responsabilités pour la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes (longueur indicative : 2 pages)

5.1. Ressources

Le/La [insérer le nom de l'entité] sera chargé(e) des activités de mobilisation des parties prenantes.

Le budget du PMPP est de [insérer] et est inclus dans la composante [insérer] du projet.

Vous trouverez ci-dessous un exemple de tableau budgétaire (n'incluez que les catégories qui s'appliquent). Complétez le tableau ci-dessous :

Catégorie budgétaire	Quantité	Coûts unitaires	Périodes/années	Coûts totaux	Observations
1. Estimation des salaires du personnel* et des dépenses connexes					
1a. [Ex. : consultant en communication]					
1b. [Ex. : frais de déplacement du personnel]					
1c. [Ex. : salaires estimés des agents de liaison communautaires.]					
2. Événements					
2a. [Ex. : organisation de groupes de discussion]					
3. Campagnes de communication					
3a. [Ex. : affiches, dépliants]					
3b. [Ex. : campagne dans les médias sociaux]					
4. Formations					
4a. [Ex. : formation sur les questions sociales/environnementales pour le personnel de l'UEP et du maître d'œuvre]					
4b. [Ex. : formation sur les violences à caractère sexiste pour le personnel de l'unité d'exécution du projet (UEP) et du maître d'œuvre]					
5. Enquêtes auprès des bénéficiaires					
5a. [Ex. : enquête sur la perception à mi-parcours du projet]					
5b. [Ex. : enquête sur la perception en fin de projet]					
6. Mécanisme de règlement des plaintes					
6a. [Ex. : formation des comités du mécanisme de règlement des plaintes]					

6b. [Ex. : boîtes à suggestions dans les villages]					
6c. [Ex. : Supports de communication du mécanisme de règlement des plaintes]					
7. Autres dépenses					
7a. [insérer]					
BUDGET TOTAL CONSACRÉ À LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES :					

Note : * Les coûts salariaux peuvent être indicatifs.

5.2. Fonctions et responsabilités de la direction

Les entités chargées de mener à bien les activités de mobilisation des parties prenantes sont [insérer].

Les activités de mobilisation des parties prenantes seront documentées par le biais de [insérer].

6. Mécanisme de règlement des plaintes (longueur indicative : 2 pages maximum)

L'objectif principal d'un tel mécanisme est d'aider à régler les plaintes et les griefs d'une manière rapide, efficace et efficiente qui satisfasse toutes les parties concernées.

6.1. Description du mécanisme de règlement des plaintes

Complétez le tableau ci-dessous. Les exemples sont énumérés ci-dessous à titre d'illustration ; n'incluez que les exemples qui s'appliquent.

Étape	Description du processus	Délai	Responsabilité
Structure de mise en œuvre du mécanisme de règlement des plaintes	[Décrire, par exemple, la structure du mécanisme de règlement des plaintes aux niveaux national, régional et local]		

Étape	Description du processus	Délai	Responsabilité
Gestion des plaintes	<p>Les plaintes peuvent être déposées par les canaux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • [ex. : ligne téléphonique gratuite/ligne de SMS (Service de messages courts) • Courriel • Lettre aux points focaux chargés des plaintes dans les établissements locaux • Formulaire de plainte à déposer par l'un des canaux susmentionnés • Les personnes qui se présentent sans rendez-vous peuvent déposer une plainte dans un registre de doléances dans un établissement ou dans une boîte à suggestions] 		

Tri, traitement	Toute plainte reçue est transmise à [insérer], enregistrée dans [insérer] et classée selon les types de plaintes suivants : [X/Y/Z]	Dès réception de la plainte	Points focaux locaux pour les plaintes
Remerciements et suivi	Le plaignant reçoit un accusé de réception de la plainte par [insérer]	Dans les deux jours suivant la réception	Points focaux locaux pour les plaintes
Vérification, investigation, action	L'enquête sur la plainte est menée par [insérer] Un projet de résolution est formulé par [insérer] et communiqué au plaignant par [insérer]	Dans les dix jours ouvrables	Comité des plaintes composé de ..., ... et ...
Suivi et évaluation	Les données relatives aux plaintes sont collectées dans [insérer] et communiquées à [insérer] tous les [insérer].		
Retour d'information	Les commentaires des plaignants concernant leur satisfaction à l'égard du règlement des plaintes sont recueillis [insérer].		
Formation	Les besoins en formation du personnel/des consultants de l'UEP, des maîtres d'œuvre et des consultants chargés de la supervision sont les suivants : [insérer]		
Le cas échéant, versement de réparations à la suite du règlement de la plainte	[Décrire la manière dont les réparations seront gérées, y compris les montants, les bénéficiaires, etc.]		

Le mécanisme de règlement des plaintes prévoit une procédure d'appel si le plaignant n'est pas satisfait de la résolution proposée de la plainte. Une fois que tous les moyens possibles pour régler la plainte ont été proposés et si le plaignant n'est toujours pas satisfait, il doit être informé de son droit de former un recours en droit.

[Le cas échéant, le projet mettra en place d'autres mesures pour le traitement des plaintes sensibles et confidentielles, y compris celles liées à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels, conformément à la Note de bonnes pratiques du CES de la Banque mondiale sur l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels. Insérez une description si nécessaire]

[Insérer également quelques phrases sur le mécanisme de règlement des plaintes des travailleurs, en précisant qu'il existe et que les travailleurs peuvent y recourir. Ce mécanisme doit être décrit en détail dans les procédures de gestion du travail].

La Banque mondiale et l'Emprunteur ne tolèrent pas les représailles et les mesures de rétorsion à l'encontre des parties prenantes aux projets qui partagent leurs points de vue sur les projets financés par la Banque.

7. Suivi et rapports (longueur indicative : demi-page)

7.1. Résumé de la manière dont se fera le suivi et l'établissement de rapports concernant la mise en œuvre du PMPP

Décrivez les dispositions prises par le PMPP en matière de suivi et d'établissement de rapports. Inclure des indicateurs, par exemple le nombre de réunions communautaires organisées pour discuter de l'évolution du projet, le nombre de panneaux d'information installés, etc.) Décrivez l'implication des parties prenantes dans les activités de suivi, le cas échéant.

7.2. Rapport aux groupes de parties prenantes

Le PMPP sera périodiquement révisé et mis à jour, le cas échéant, pendant la mise en œuvre du projet. [Insérer les synthèses trimestrielles et autres] synthèses et rapports internes sur les plaintes du public, les demandes de renseignements et les incidents connexes, ainsi que l'état d'avancement de la mise en œuvre des mesures correctives/préventives associées, seront rassemblés par le personnel responsable et transmis à la direction générale du projet. Les synthèses [trimestrielles ou autres] fourniront un mécanisme permettant d'évaluer à la fois le nombre et la nature des plaintes et des demandes d'information, ainsi que la capacité du projet à y répondre de manière diligente et efficace. Les informations sur les activités d'engagement public entreprises par le projet au cours de l'année peuvent être transmises aux parties prenantes de différentes manières : [insérer].

Annexes

Il peut s'agir de :

- Comptes rendus de réunions ou de consultations (voir tableau 1)
- Résumés visuels tels que la cartographie des parties prenantes ou les diagrammes des parties prenantes
- Formulaire de dépôt de plainte, etc.

Tableau 1. Modèle de procès-verbal des consultations

Complétez le tableau ci-dessous.

Partie prenante (groupe	Dates des consultations	Synthèse du retour d'information	Réponse de l'équipe de mise en	Action(s) de suivi/Prochaines étapes	Calendrier/Date d'achèvement des actions de suivi
ou individu)			œuvre du projet		

Notes

ⁱ Aux fins d'un engagement efficace et adapté, les parties prenantes au(x) projet(s) proposé(s) peuvent être réparties dans les catégories de base suivantes :

- **Parties concernées** : Personnes, groupes et autres entités de 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 susceptibles de subir des changements liés au projet, et qui doivent être étroitement associés à l'identification des impacts et de leur importance, ainsi qu'à la prise de décision concernant les mesures d'atténuation et de gestion. □
- **Autres parties intéressées** : Individus/groupes/entités qui ne subissent peut-être pas des impacts directs du projet mais qui considèrent ou perçoivent leurs intérêts comme étant affectés par le projet et/ou qui pourraient affecter le projet et le processus de sa mise en œuvre d'une manière ou d'une autre. □
- **Groupes vulnérables** : Les personnes susceptibles d'être touchées de manière disproportionnée ou encore plus défavorisées par le(s) projet(s) par rapport à d'autres groupes 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. □
- Il est important de noter que les projets ont parfois plusieurs composantes avec des groupes de parties prenantes très différents pour chacune d'entre elles. Ces différentes parties prenantes doivent être prises en compte lors de la préparation du Plan de mobilisation des parties prenantes. □

ⁱⁱ Il est particulièrement important de comprendre si les impacts du projet peuvent toucher de manière disproportionnée les personnes ou les groupes défavorisés ou vulnérables, qui n'ont souvent pas la possibilité d'exprimer leurs préoccupations ou de comprendre les effets d'un projet, et de veiller à ce que la sensibilisation et l'engagement des parties prenantes soient adaptés pour prendre en compte les sensibilités, les préoccupations et les spécificités culturelles de ces groupes ou personnes, et pour garantir une compréhension totale des activités et des avantages du projet. L'engagement auprès des groupes et des personnes vulnérables nécessite souvent l'application de mesures et d'une assistance spécifiques visant à faciliter leur participation à la prise de décisions liées au projet, de sorte que leur sensibilisation et leur contribution au processus global soient proportionnelles à celles des autres parties prenantes. ⁱⁱⁱ Exemples : i) Femmes : veiller à ce que les équipes d'engagement communautaire soient paritaires et promouvoir le leadership des femmes au sein de ces équipes, concevoir des enquêtes en ligne et en personne et d'autres activités d'engagement de manière à ce que les femmes qui s'occupent de tâches non rémunérées puissent participer ; prévoir des dispositions en matière de garde d'enfants, de transport et de sécurité pour toute activité d'engagement communautaire en personne ; il peut également y avoir des femmes qui sont confrontées à plusieurs défis, notamment les femmes autochtones, handicapées, etc. ii) Personnes âgées et personnes souffrant de pathologies existantes : développer des informations sur les besoins spécifiques et expliquer pourquoi ces personnes sont plus à risque et quelles sont les mesures à prendre pour s'occuper d'elles ; adapter les messages et les rendre exploitables en fonction des conditions de vie particulières (y compris les résidences- services) et de l'état de santé ; cibler les membres de la famille ; iii) Personnes handicapées : fournir des informations dans des formats accessibles, tels que le braille ou les gros caractères ; offrir de multiples formes de communication, telles que le sous-titrage de texte ou les vidéos signées, le sous-titrage de texte pour les malentendants, et des documents en ligne pour les personnes qui utilisent des technologies d'assistance ; et iv) Enfants : concevoir des supports d'information et de communication adaptés aux enfants et fournir aux parents les compétences nécessaires pour gérer leurs propres angoisses et aider à gérer celles de leurs enfants.