

REPUBLIQUE DU BURUNDI



**MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE**

**PROJET DE RESILIENCE CLIMATIQUE DES COLLINES DU BURUNDI
(PRCCB)**

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)

Rapport provisoire



Bujumbura, Mai 2024

Table des matières

Table des matières	ii
Liste des tableaux	iv
Liste des figures	iv
Sigles et abréviations.....	v
Résumé Exécutif	vii
I. Introduction.....	1
1.1 Contexte du projet	1
1.2 Composantes du projet.....	3
1.3 Arrangements institutionnels.....	5
1.4 Démarche méthodologique	6
II. Objectif du PMPP.....	7
III. Identification et examen des parties prenantes par composante du projet	8
3.1 Réalisation des consultations avec les parties prenantes.....	8
3.2. Parties affectées.....	12
3.3. Autres parties concernées.....	13
3.4. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables	15
IV. Mobilisation des parties prenantes.....	16
4.1. Résumé de la participation des parties prenantes à la préparation du projet	16
4.2. Résumé des besoins et méthodes, outils et techniques de mobilisation	17
4.3 Stratégie pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables	26
4.3.1. Stratégie de consultation des groupes vulnérables	26
4.3.2. Stratégie pour prendre en compte les besoins des vulnérables par le projet	27
4.3.3. Stratégie pour maximiser l'engagement des femmes et associations féminines	27
4.3.4. Gestion et traitement des questions liées aux VBG/EAS/HS.....	28
V. Ressources et responsabilités pour la mise en œuvre des activités du PMPP	29
5.1. Modalités de mise en œuvre et ressources	29
5.2 Ressources.....	31
VI. Mécanisme de gestion des plaintes	33
VII. Suivi et rapports	a
7.1. Résumé du suivi et de l'établissement des rapports	a
7.2. Rapports aux groupes des parties prenantes.....	e

VIII. Communication et divulgation de l'information	f
8.1. Les messages clés	f
8.2. Communication écrite et visuelle.....	g
8.3. Les medias	g
8.4. Autres moyens de communication	g
8.5. Les visites du champ d'action du projet.....	h
Annexes	i
Annexe 1 : Modèle de procès-verbal de consultations.....	i
Annexe 2 : Formulaire de réception des plaintes VBG/EAS/HS.....	j
Annexe 3 : Formulaire d'enregistrement des plaintes.....	n
Annexe 4 : Guide d'entretien avec les informateurs clés	o
Annexe 5 : Guide d'entretien lors des groupes de discussion communaux	q
Annexe 6 : Guide d'entretien lors des groupes de discussion collinaires mixtes	s
Annexe 7 : Guide d'entretien lors des groupes de discussion des femmes.....	u
Annexe 8 : Guide d'entretien lors des groupes de discussion des Batwa.....	w
Annexe 9 : Programme des consultations menées.....	y
Annexe 10 : Résumé de la participation des parties prenantes	a

Liste des tableaux

Tableau 1 : Détails sur les composantes du projet.....	3
Tableau 2: Résumé de la participation dans les groupes de discussion.....	9
Tableau 3: Informateurs clés consultés.....	10
Tableau 4 : Résumé de la catégorie des parties prenantes affectées	12
Tableau 5 : Résumé de la catégorie des autres parties concernées.....	13
Tableau 6: Tableau récapitulatif du PMPP	17
Tableau 7: Budget estimatif de réalisation du PMPP	31
Tableau 8: Tableau illustratif des étapes du mécanisme de gestion des plaintes	36
Tableau 9: Matrice de suivi de la mise en œuvre du PMPP et rapports	c

Liste des figures

Figure 1: groupe de discussion mixte sur la colline Muzamba de la commune Songa	8
Figure 2: groupes de discussion avec la population Batwa sur la colline Mutarure	15
Figure 3: groupes de discussion avec les femmes sur la colline Mugimbu de la commune Murwi	15

Sigles et abréviations

AUE	: Associations des Usagers de l'Eau
BPEAE	: Bureau Provincial de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage
CBV	: Comités des Bassins Versants
CCDC	: Comité Communal de Développement Communautaire
CDC	: Comité de Développement Collinaire
CDFC	: Centre de Développement Familial et Communautaire
CEP	: Champs Ecoles des Producteurs
CERC	: Composante pour la Réponse d'urgence Conditionnelle
CIDEP	: Centre d'appui aux Initiatives locales de Développement et d'assistance aux : Personnes Vulnérables
CRC	: Comité de Reconnaissance Collinaire
GCS	: Groupes de Cautions Solidaires
DGE	: Direction Générale de l'Elevage
DGRIDS	: Direction du Génie Rural, de l'Irrigation et du Développement des Serres
DGMVAE	: Direction Générale pour la Mobilisation pour l'Auto Développement, Vulgarisation Agricole et Environnementale.
DGPATI&PPF	: Direction Générale de la Planification, de l'Aménagement du Territoire, de l'Irrigation et de la Protection du Patrimoine Foncier.
DGREA	: Direction Générale des Ressources en Eau et Assainissement
DPDFS	: Direction Provinciale de Développement Familial et Social
DTF&CN	: Direction des Titres Fonciers et Cadastre National
EAS	: Exploitation et Abus Sexuel
FAO	: Food Agriculture Organization
HS	: Harcèlement Sexuel
IGEBU	: Institut Géographique du Burundi
ISABU	: Institut des Sciences Agronomiques du Burundi
MGP	: Mécanisme de Gestion des Plaintes
MINEAGRIE	: Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage
MININTER	: Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique
MNEDUC	: Ministère de l'Education Nationale
NES	: Norme Environnementale et Sociale
OBPE	: Office Burundais pour la Protection de l'Environnement
ONG	: Organisation Non Gouvernementale
PEES	: Plan d'Engagement Environnemental et Social
PMPP	: Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PRCCP	: Projet de Résilience Climatique des Collines du Burundi
PTF	: Partenaires Techniques et Financiers

RIM	: Réseau des Institutions de Microfinance
SP/CFN	: Secrétariat Permanent de la Commission Foncière Nationale
UB	: Université du Burundi
UCP	: Unité de Coordination du Projet
UIPCP	: Unité Inter Provinciale de Coordination du Projet
VBG	: Violences Basées sur le Genre

Résumé Exécutif

Le Gouvernement de la République du Burundi envisage de mettre en œuvre le projet de Résilience Climatique des Collines du Burundi (PRCCB) avec le financement de la Banque Mondiale de 70 millions de dollars américains. Placé sous la tutelle du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage (MINEAGRIE), ce projet s'aligne sur le double objectif du Groupe de la Banque Mondiale visant à mettre fin à l'extrême pauvreté et de stimuler une prospérité partagée, et il permettra au Burundi de faire face au manque de diversification économique et à la faible productivité des cultures vivrières au niveau des différentes collines du Burundi. Ces dernières sont : Cibitoke (Buganda et Murwi), Gitega (Bugendana et Giheta), Kirundo (Busoni et Bwambarangwe), Bururi (Songa), Bujumbura (Isare et Kanyosha), Muyinga (Buhinyuza), Rumonge (Buyengero) et Kayanza (Matongo).

L'objectif de développement du PRCCB est d'accroître la gestion intégrée du paysage et améliorer la résilience des moyens de subsistance des communautés fragiles dans les collines cibles du Burundi.

Les composantes du projet sont au nombre de cinq (05), à savoir : (1) Renforcer l'environnement politique et réglementaire favorable à la coordination nationale de l'action climatique et le renforcement des capacités institutionnelles pour la mise en échelle de la restauration des paysages sur tout le territoire national, (2) Intensifier la restauration durable des paysages sur les bassins versants les plus dégradés, (3) Renforcer la résilience des moyens de subsistance des communautés collinaires cibles du Burundi, (4) Appuyer la mise en œuvre du projet et (5) Répondre aux Situation d'Urgence (CERC).

Le PRCCB est préparé conformément au Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale, spécialement à la Norme Environnementale n°10 (NES n° 10). Cette dernière reconnaît l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes du projet. Elle reconnaît également que la mobilisation effective des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des projets, renforcer l'adhésion à leur exécution, et contribuer sensiblement à la réussite de leur conception et leur mise en œuvre. C'est dans ce cadre que le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) a été élaboré.

La démarche méthodologique privilégiée a été participative et a fait usage de trois (03) techniques de récolte de données, à savoir : (i) la collecte et l'analyse documentaire des documents utiles pour la mission, (ii) les entretiens semi-structurés avec les informateurs clés de façon individuelle et (iii) les groupes de discussion réalisés dans le cadre des consultations communautaires.

Au total, les consultations ont touchées 470 personnes dont 200 hommes et 270 femmes. Parmi ces 470 personnes, il y a 67 Batwa dont 26 hommes et 41 femmes. Les informateurs clés touchés sont au nombre 38 personnes dont 26 hommes et 12 femmes.

Le but visé par le PRCCB est de mettre en place un outil favorisant le dialogue entre le projet et ses parties prenantes et assurer au projet, durant tout son cycle de vie, des liens de collaboration et de bon voisinage avec les communautés qu'il affecte, et mettre l'accent sur l'engagement actif des autres parties.

Dans le cadre de ce projet, les parties prenantes sont de trois (03) catégories, à savoir les parties affectées, les autres parties concernées et les individus et groupes défavorisés ou vulnérables. Les parties affectées identifiées sont des personnes, des groupes et autres entités de la zone d'intervention ou ailleurs qui seront directement touchées positivement ou négativement et / ou qui ont été identifiées comme les plus susceptibles d'être affectées par le projet.

Les autres parties concernées identifiées sont des parties prenantes secondaires qui peuvent influencer le Projet ou sont indirectement touchées par ses activités. Il s'agit d'individus / de groupes / d'entités qui pourraient ne pas ressentir directement les impacts du Projet, mais qui considèrent ou perçoivent leurs intérêts comme pouvant être affectés par le Projet.

Les individus et groupes défavorisés ou vulnérables identifiés sont ceux qui sont naturellement désavantagés par les conditions de vie et qui ne peuvent pas par conséquent bénéficier des avantages du projet sans une attention particulière à leur égard, notamment les femmes et les filles.

Les activités prévues dans le cadre de la mise en œuvre du PMPP sont : les réunions formelles publiques comme les ateliers et les groupes de discussion sur des sujets précis, les groupes de discussion, les entretiens semi-structurés avec les différentes parties prenantes ou tout autre acteur ou organisation concerné, les enquêtes et sondages d'opinions, les rencontres avec les membres des comités de mobilisation collinaire pour leur transmettre les messages ou des invitations des bénéficiaires, les visites de terrain des champs d'action du projet, la transmission des communiqués lors des cultes dominicaux dans les confessions religieuses, les actions publiques de masse, les visites de proximité des bénéficiaires et les autres mécanismes traditionnels de consultation et de prise de décision.

Certaines catégories de parties prenantes plus vulnérables peuvent être empêchées d'y participer pleinement ou d'avoir accès à l'information. Pour cela, il faudra : (i) Organiser des rencontres par catégorie au sein des personnes et groupes vulnérables en tenant compte, entre autres, du sexe, de l'âge, l'état et la nature des handicaps ainsi que le niveau de pauvreté ; (ii) Choisir des lieux accessibles pour les rassemblements en privilégiant les

endroits les plus proches ; (iii) Tenir des réunions ciblées et de taille modeste durant lesquelles les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser des questions ou formuler leurs préoccupations ; (iv) Solliciter, en cas de parties prenantes ayant des troubles de l'audition et de la parole, l'appui d'un spécialiste en langage des signes pour faciliter le transfert des messages à communiquer ; (v) Fournir des facilités de déplacement particulièrement en cas de réunions tenues à une longue distance ; et (vi) Communiquer à l'aide des mobilisateurs communautaires proches des groupes de personnes concernées.

Lors des consultations avec les parties prenantes dans la mise en œuvre du présent PMPP, il sera important de considérer d'une manière spécifique les femmes et les filles en partageant des informations sur les risques pouvant découler des activités du projet, les mesures de notification, de prévention et réponse prévues et identifier leurs préoccupations par rapport aux risques EAS/HS. Compte tenu de la gestion des rapports et relations sociaux femmes-hommes au sein des communautés et son influence sur la voix, les choix et le pouvoir des femmes et filles, il sera essentiel d'utiliser des approches différentes afin de s'assurer que les femmes, les enfants et autres groupes à risque touchés, jouissent d'une participation effective aux consultations et à la réalisation des activités du projet. .

Il devra en outre y avoir un renforcement des activités de dissémination d'information et de sensibilisation afin d'aider les parties prenantes à mieux cerner les contours des Violences Basées sur le Genre/Exploitation et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel (VBG/EAS/HS), de définir le soutien possible aux survivantes, de mettre en œuvre l'alerte précoce contre les VBG/EAS/HS et de bâtir des synergies de prévention des VBG/EAS/HS. Un plan d'action pour la prévention et la prise en charge des cas de VBG/EAS/HS dans le cadre du Projet devra être élaboré et utilisé tout au long de celui-ci. Il devra notamment comprendre de manière plus détaillée les principes de base relatifs aux communications avec les communautés ciblées sur les questions liées aux VBG/EAS/HS et aussi la prise en charge des survivantes, y compris un protocole de réponses aux cas de VBG/EAS/HS.

L'Unité de Coordination du Projet (UCP) est responsable de la supervision de la mise en œuvre du PMPP. Pour cela, elle devra incorporer les activités de mobilisation des parties prenantes dans le système de gestion du projet, dans le document de projet et dans le manuel des procédures administratives, comptables et financières. Pour assurer un suivi de proximité pour la mise en œuvre effective du PMPP, l'UCP va s'appuyer sur une Organisation Non Gouvernementale (ONG) spécialisée dans la mobilisation communautaire et la lutte contre les VBG ainsi que sur Office Burundais pour la Protection de l'Environnement (l'OBPE) au niveau des aires protégées. Les échanges d'informations via des rapports entre l'UCP et l'ONG choisie se feront mensuellement tandis les réunions bipartites se feront trimestriellement.

Pour transmettre les informations nécessaires à la mobilisation des parties prenantes, l'ONG sélectionnée utilisera notamment les émissions radiodiffusées, les appels ou messages téléphoniques, les pancartes, les affiches, les communiqués des mobilisateurs communautaires, les messages sous forme écrite dans les registres ou autres fiches établies et acceptées de tous, les messages transmis lors des réunions de consultations communautaires et autres mécanismes de communication établis en collaboration avec les parties prenantes. La fréquence de transmission pourra être mensuelle, trimestrielle, semestriel, annuel et chaque fois que de besoin. Les informations nécessaires pour les parties prenantes se rapportent essentiellement à l'état d'avancement du projet, aux calendriers des activités, aux échéances importantes, aux avantages des parties prenantes, aux résultats et impacts des réalisations, à la durée du projet, au traitement des cas des groupes vulnérables et au Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).

Le coût global de la mise en œuvre du PMPP est estimé à Un Million Sept Cent Cinquante Six Mille Dollars Américains (**1 756 000 \$ US**) sur les 5 ans de mise en œuvre du PRCCB.

Le MGP prévu dans le cadre du présent projet se résume dans ces dix (10) phases ci-après : (i) Mise en place de la structure de mise en œuvre de la base au sommet, (ii) Dépôt et enregistrement des plaintes, (iii) Tri, traitement, (iv) Accusé de réception et suivi en moins de 48 h, (v) Vérification, enquête, action dans les 7 jours suivant la déposition de la plainte, (vi) Retour d'informations, (vii) Suivi, rapportage et Evaluation tous les 3 mois, (viii) Formation du personnel impliqué dans la mise en œuvre du MGP chaque année, (ix) Versement des réparations à la suite d'un règlement de la plainte s'il y a lieu et (x) Procédures de recours.

Le PMPP fera l'objet d'un suivi basé à la fois sur des rapports qualitatifs et quantitatifs. Les rapports qualitatifs comprennent notamment les rapports sur l'état d'avancement des activités et les rapports qualitatifs cumulés sur les avis et commentaires recueillis dans le cadre des activités organisées dans la mise en œuvre du PMPP. Quant aux rapports quantitatifs, ils sont basés sur les indicateurs inclus dans le PMPP.

I. Introduction

1.1 Contexte du projet

Le Gouvernement de la République du Burundi envisage de mettre en œuvre le projet de Résilience Climatique des Collines du Burundi (PRCCB) avec le financement de la Banque Mondiale de 70 millions de dollars américains. Placé sous la tutelle du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage, ce projet s'aligne sur le double objectif du Groupe de la Banque Mondiale visant à mettre fin à l'extrême pauvreté et de stimuler une prospérité partagée, et il permettra au Burundi de faire face au manque de diversification économique et à la faible productivité des cultures vivrières au niveau des différentes collines du Burundi. Ces dernières sont : Cibitoke (Buganda et Murwi), Gitega (Bugendana et Giheta), Kirundo (Busoni et Bwambarangwe), Bururi (Songa), Bujumbura (Isare et Kanyosha), Muyinga (Buhinyuza), Rumonge (Buyengero) et Kayanza (Matongo).

Etant donné que les collines se trouvant dans ces provinces et communes susmentionnées sont toutes rurales et que le monde rural du Burundi est fragilisé par les faiblesses économiques d'ordre productif et structurel ainsi que les problèmes liés au changement climatique, le projet va viser la promotion de la diversification économique et l'amélioration de la production des cultures vivrières. Il va aussi s'attaquer aux risques climatiques par la lutte contre la sécheresse, les inondations et faire face efficacement aux autres situations d'urgence de nature à menacer les collines ciblées. En outre, il appuiera aussi les efforts globaux de consolidation de la paix à travers l'intégration des approches reconnues localement pour la certification foncière.

Dans cette perspective, le Projet de Résilience Climatique des Collines du Burundi (PRCCB) permettra d'intensifier la gestion du paysage et d'améliorer la résilience des moyens de subsistance des communautés menacées par l'intensification des risques climatiques et la dégradation des terres au Burundi. Il aidera aussi le Gouvernement du Burundi à renforcer sa capacité à anticiper, surveiller et agir sur l'intensification des risques liés au changement climatique et à la dégradation des terres tout en améliorant les moyens de subsistance des personnes vulnérables. Cela étant, le PRCCB a pour but d'accroître la gestion intégrée du paysage et améliorer la résilience des moyens de subsistance des communautés fragiles dans les collines cibles du Burundi.

En effet, le projet se concentre sur les collines rurales présentant une vulnérabilité socioéconomique importante. Ainsi, 14 % de la population vit dans des centres urbains, principalement à Bujumbura, tandis que le reste des 86 % de la population sont répartis sur les 2 692 collines rurales du pays (la colline étant l'unité administrative la plus locale du pays)¹. La majorité de ces collines sont des poches de vulnérabilité face aux effets de changements climatiques, et le PRCCB interviendra dans les collines les plus vulnérables ciblées suivant l'approche PROGREEN.

¹ Note conceptuelle du PRCCB de Juillet 2023, Page 2

Pour mettre en œuvre efficacement ce projet, il est nécessaire de créer un environnement favorable à une collaboration étroite et à grande échelle entre tous les partenaires et acteurs du développement local et national, des partenaires au développement de divers horizons et de la Banque Mondiale.

Dans cette optique, le présent travail d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) vise globalement la clarification des processus d'information, de consultations publiques et de divulgation d'informations mises en œuvre ainsi que l'engagement prévu pour les phases opérationnelles du projet conformément à la réglementation nationale et aux normes environnementales et sociales de la Banque mondiale. Ceci dans le but de mettre en place un outil favorisant le dialogue entre le projet et ses parties prenantes et assurer au projet, durant tout son cycle de vie, des liens de collaboration et de coopération avec les communautés qu'il affecte, et mettre l'accent sur l'engagement actif des autres parties prenantes.

1.2 Composantes du projet

Le projet sera mis en œuvre à travers cinq (5) composantes ci-après :

Tableau 1 : Détails sur les composantes du projet

Composantes	Description de la composante
Composante 1 : Renforcer l'environnement politique et réglementaire favorable à la coordination nationale de l'action climatique et le renforcement des capacités institutionnelles pour la mise en échelle de la restauration des paysages sur tout le territoire national	Les activités de cette composante amélioreront les politiques, les réglementations, les procédures administratives et les capacités institutionnelles. Elles permettront une approche globale du climat et de la gouvernance foncière et une collaboration intersectorielle entre les principales parties prenantes : agences gouvernementales nationales, administration locale, société civile, universités, entreprises, coopératives agricoles, écoles et ménages, y compris les groupes socialement marginalisés et défavorisés.
Composante 2 : Intensifier la restauration durable des paysages sur les bassins versants les plus dégradés.	Cette composante permettra de financer l'intensification des activités de gestion durable des paysages (GDT) au niveau des bassins versants (terrasses, reboisement, systèmes d'irrigation dirigés par les agriculteurs adaptés localement), y compris la gestion des coteaux à risque et vulnérables dans les aires protégées. Les sous-composantes comprendront des activités pour : (i) préparer des plans de gestion intégrée des bassins versants, et (ii) restaurer et mettre les paysages sous gestion durable.
Composante 3 : Renforcement de la résilience des moyens de subsistance des communautés collinaires cibles du Burundi	Les activités de cette composante vont viser à accroître la résilience des moyens de subsistance des communautés ciblées par le projet. Au niveau des sous-composantes, les activités vont permettre de : (i) Préparer et intégrer des plans d'action sur le changement climatique (PACC) dans les plans de développement des communes ; (ii) Soutenir les moyens de subsistance résilients au changement climatique pour les communautés les plus vulnérables au changement climatique ; et (iii) Améliorer la sécurité foncière grâce à la certification foncière à grande échelle dans chaque colline cible.
Composante 4 : Appui à la mise en œuvre du projet.	Cette composante permettra de financer les activités liées à la gestion et à la coordination du projet, au suivi et à l'évaluation (S&E) et à la communication. Il financera les coûts de fonctionnement de l'unité d'exécution du projet, le suivi et l'évaluation des activités du projet, y compris les évaluations d'impact,

Composantes	Description de la composante
	la communication des activités du projet à différents publics, l'embauche du personnel, les biens, les services des consultants, les ateliers de formation et tout ce qui est en rapport avec la gestion des risques environnementaux et sociaux.
Composante 5 : Réponse aux Situation d'Urgence (CERC).	En cas d'urgence éligible, cette composante permettra l'utilisation des fonds non engagés de la catégorie des dépenses non allouées et/ou permettra au gouvernement de demander à la Banque mondiale de réaffecter le financement d'autres composantes du projet.

Le Projet de Résilience Climatique des Collines du Burundi est préparé conformément au Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale. Ce dernier décrit l'engagement de la Banque Mondiale à promouvoir un développement durable à travers un ensemble de normes environnementales et sociales conçues pour appuyer les pays emprunteurs. Ainsi, la Norme Environnementale et Sociale n°10 (NES n°10), reconnaît l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes du projet. La mobilisation effective des parties prenantes améliore la durabilité environnementale et sociale du projet, renforce l'adhésion aux projets, et contribue sensiblement à une conception et une mise en œuvre réussies du projet. C'est ainsi que la mise en œuvre du PRCCB exige l'élaboration d'un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) afin de répondre aux exigences du CES particulièrement à la NES n°1010.

1.3 Arrangements institutionnels

Pour la mise en œuvre du projet, les principales structures identifiées à ce jour sont :

- le Comité de pilotage : il est chargé de l'orientation stratégique, de la supervision générale, de la coordination avec les ministères clés, l'approbation des plans de travail et budgets annuels, etc. Il comprend le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'élevage qui en assurera la présidence ; le Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique en tant que vice-président ; les autorités/représentants des ministères et institutions sectoriels clés, les gouverneurs des provinces d'intervention ainsi que les organisations paysannes sélectionnées, les ONG travaillant dans le secteur de l'Environnement, les Universités ou Instituts locaux de recherche et le secteur privé.
- Des Comités Provinciaux de Suivi (CPS) au niveau provincial avec des responsabilités similaires, au niveau local, comme le COPI, y compris en termes de promotion d'une interaction et d'une coordination efficaces entre les différentes entités de mise en œuvre au niveau local. Présidés par les Gouverneurs des Provinces, ils comprendront les Coordinations Interprovinciales respectives, les administrateurs communaux impliqués dans le projet, les partenaires locaux de mise en œuvre, les universités ou instituts locaux de recherche et le secteur privé.
- UCP ou Unité de Coordination du Projet, sous la tutelle du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage, qui sera l'agence d'exécution du projet.
- UIPCP ou Unité Inter Provinciale de Coordination du Projet qui s'assurera de la coordination du projet au niveau de chaque région. Elle est une unité de représentation de l'UCP au niveau régional.

Le projet fera intervenir également plusieurs fournisseurs et sous-traitants qui utiliseront de la main d'œuvre pour répondre aux besoins nécessaires sur le terrain.

1.4 Démarche méthodologique

La démarche méthodologique utilisée pour l'élaboration de ce PMPP comprend :

- **La Collecte et l'analyse documentaire de quelques documents:** A propos, une série de documents ont été collectés et analysés. Il s'agit notamment :
 - De la Note conceptuelle du projet, des Termes de Reference de la Mission, du Tableau des activités déjà identifiées par composante, du document Excel contenant les collines d'intervention par commune et par province ainsi que du plan du rapport de Mobilisation des Parties Prenantes.
 - Du Document du Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale.
 - Et d'autres documents comme les instruments de sauvegarde environnementale et sociale élaborés par différents consultants dans le cadre du projet ainsi que d'autres documents de planification nationale, sectorielle et locale servant à l'analyse du cadre politique et de la situation environnementale et socioéconomique de la zone d'intervention.
- **les entretiens avec les informateurs clés :** des échanges ont été notamment faits avec l'unité de préparation du projet (l'UPP-PRCCB), les différents consultants en charge de l'élaboration des différents instruments de sauvegarde, les représentants de l'administration provinciale et les responsables des différents services techniques provinciaux. Ces échanges ont permis : (i) d'obtenir le consensus sur l'approche méthodologique adaptée à la présente mission, (ii) d'avoir des informations claires sur la zone d'intervention du projet et (iii) de compléter les données reçues au niveau des différents groupes de discussion.
- **les groupes de discussion :** Au total, les consultations avec les parties prenantes ont été réalisées à travers 40 groupes de discussion dans les proportions suivantes : 12 groupes de discussion communaux, 24 groupes de discussion collinaires dont 12 groupes de discussion mixtes et 12 groupes de discussion avec les femmes et 4 groupes de discussion avec les Batwa au niveau des collines se trouvant autour des aires protégées. Les participants aux groupes de discussion communaux étaient essentiellement constitués par : les administrateurs communaux, les conseillers en charge du développement, les agronomes communaux, les vétérinaires communaux, les agents fonciers, les représentants des conseils communaux, les représentants des forums des femmes, les représentants du Conseil National de la Jeunesse, les représentants des personnes vivants avec handicap et les représentants des Directions Provinciales de Développement Familial et Social (DPDFS) .

Les participants aux groupes de discussion collinaires étaient notamment : les Chefs de collines, les représentants des DPDFS, les représentants des confessions religieuses, les animateurs communautaires et les représentants des associations collinaires des jeunes femmes.

II. Objectif du PMPP

Selon la NES 10 de la Banque mondiale, la mobilisation des parties prenantes pour un projet est le processus continu et itératif en vertu duquel le projet recense les personnes touchées par ses décisions et ses activités ainsi que les autres personnes qui s'intéressent à sa mise en œuvre et aux retombées de ses décisions. Ce travail d'identification vise à mieux connaître les parties prenantes en vue du développement de stratégies de leur mobilisation pour la cause du projet, mais aussi pour créer un courant de sympathie envers le projet tout au long de son cycle de vie.

Dans cette perspective, le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes vise globalement à clarifier les processus d'information, de consultations publiques et de divulgation d'informations mises en œuvre ainsi que l'engagement prévu pour les phases opérationnelles du projet conformément à la réglementation nationale et aux normes environnementales et sociales de la Banque mondiale. Ceci dans le but de mettre en place un outil favorisant le dialogue entre le projet et ses parties prenantes et assurer au projet, durant tout son cycle de vie, des liens de collaboration et de bon voisinage avec les communautés qu'il affecte, et mettre l'accent sur l'engagement actif des autres parties.

Et plus spécifiquement, le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes vise à :

- Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra d'identifier systématiquement et exhaustivement toutes les parties prenantes affectées par le projet, concernées par le projet ou susceptibles d'avoir une influence sur le projet et de nouer et maintenir avec elles, en particulier les parties touchées par le projet, une relation constructive.
- Évaluer le niveau d'intérêt et d'adhésion des parties prenantes et permettre que leurs opinions soient prises en compte dans la conception du projet et sa performance environnementale et sociale.
- Encourager la mobilisation effective de toutes les parties touchées par le projet pendant toute sa durée de vie sur les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir.
- S'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet.
- Doter les parties touchées de moyens permettant aisément à toutes d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte, et à ceux qui mettent en œuvre le projet d'y répondre et de les gérer.

III. Identification et examen des parties prenantes par composante du projet

L'identification des parties prenantes est un processus continu. De ce fait, les parties prenantes identifiées dans le cadre du projet seront systématiquement intégrées dans le processus de mobilisation en fonction de leurs spécificités. Ainsi, les principales parties prenantes qui seront informées ou consultées sont constituées par (i) celles qui sont ou qui pourraient être affectées par le projet, (ii) qui pourraient être intéressées par le projet et (iii) les individus ou groupes marginalisés ou vulnérables.

3.1 Réalisation des consultations avec les parties prenantes

Les consultations ont été réalisées à travers des groupes de discussion au niveau collinaire et communal dans les 12 communes concernées par le projet et autour des aires protégées. Les participants aux groupes de discussion étaient : des représentants des femmes, des jeunes, Batwa, des personnes vivant avec handicap et des rapatriés. Il a été aussi organisé des entretiens individualisés avec les informateurs clés (autorités administratives, les responsables de services déconcentrés des ministères partenaires, les responsables des ONG et les cadres de l'Unité de Préparation du Projet). Les groupes de discussion ont été réalisés du 3 au 12 avril 2024.



Figure 1: groupe de discussion mixte sur la colline Muzamba de la commune Songa

Tableau 2: Résumé de la participation dans les groupes de discussion

Provinces	Communes	Collines	Types de groupes de discussion	Participation		Date	
				H	F	T	
CIBITOKÉ	BUGANDA	RUHAGARIKA	Femme	0	10	10	3/4/2024
		RUHAGARIKA	Mixte	10	5	15	
		GASENYI	Communal	6	4	10	
	MURWI	MUGIMBU	Femme	0	21	21	Du 3 au 4/4/2024
		MUGIMBU	Mixte	5	7	12	
		MURWI	Communal	9	1	10	
BUJUMBURA	KANYOSHA	MWICO	Femme	0	12	12	4/4/2024
		MWICO	Mixte	10	3	13	
		RUYAGA	Communal	6	1	7	
	ISARE	NYARUKERE	Femme	0	13	13	5/4/2024
		NYARUKERE	Mixte	13	3	16	
		RUSHUBI	Communal	7	3	10	
KAYANZA	MATONGO	BANGA	Femme	0	13	13	6/4/2024
		BANGA	Mixte	9	4	13	
		BIHUNGE	Communal	5	2	7	
		MUTARURE	Batwa	4	9	13	
KIRUNDO	BUSONI	GATETE	Femme	0	13	13	8/4/2024
		GATETE	Mixte	9	6	15	
		BURARA	Communal	5	2	7	
		GATETE	Batwa	7	5	12	
	BWAMBARANGWE	BUDAHUNGA	Femme	0	15	15	8/4/2024
		BUDAHUNGA	Mixte	7	5	12	
MUKENKE		Communal	6	3	9		
MUYINGA	BUHINYUZA	RUGAZI	Femme	0	9	9	9/4/2024
		RUGAZI	Mixte	4	4	8	
		KIBIMBA	Communal	8	3	11	
		NYARUNAZI	Batwa	8	8	16	
GITEGA	BUGENDANA	BITARE	Femme	0	9	9	10/4/2024
		BITARE	Mixte	4	6	10	
		BITARE	Communal	5	3	8	
	GIHETA	RUTEGAMA	Femme	0	12	12	10/4/2024
		RUTEGAMA	Mixte	7	3	10	
		RUHANZA	Communal	4	4	8	
RUMONGE	BUYENGERO	RUBIRIZI	Femme	0	8	8	12/4/2024
		RUBIRIZI	Mixte	7	2	9	
		KARAMBI	Communal	7	2	9	
BURURI	SONGA	MUZAMBA	Femme	0	13	13	11/4/2024
		MUZAMBA	Mixte	14	3	17	
		RUVUMU	Communal	7	2	9	

Provinces	Communes	Collines	Types de groupes de discussion	Participation	Date		
				H	F	T	
	BURURI	KIGANDA	Batwa	7	19	26	11/4/2024
Total				200	270	470	

La population Batwa consultée s'élève à 67 personnes dont 26 hommes et 41 femmes.

Tableau 3: Informateurs clés consultés

Provinces	Informateurs clés	Date
CIBITOKÉ	<ul style="list-style-type: none"> Gouverneur Chef de Cabinet du Gouverneur Conseiller chargé du Développement Directeur BPEAE 	4/4/2024
BUJUMBURA	<ul style="list-style-type: none"> Coordinatrice Nationale du Centre d'appui aux Initiatives locales de Développement et d'assistance aux Personnes Vulnérables (CIDEP) Chef d'antenne provincial OBPE Secrétaire Permanent/ISARE Administrateur Communal KANYOSHA Ingénieur Communal ISARE Secrétaire Communal KANYOSHA 	Du 4 au 5/4/2024
KAYANZA	<ul style="list-style-type: none"> Administrateur de la Commune KAYANZA Un membre du Conseil Communal de MATONGO CDFC MATONGO Coordinateur d'ADS/ASBL 	Du 5 au 6/4/2024
KIRUNDO	<ul style="list-style-type: none"> Chef de Cabinet du Gouverneur de KIRUNDO Administrateur de BUSONI Administrateur de BWAMBARANGWE 	8/4/2024
MUYINGA	<ul style="list-style-type: none"> Chef de Cabinet du Gouverneur Administrateur de BUHINYUZA 	9/4/2024
GITEGA	<ul style="list-style-type: none"> Gouverneur Chef de Cabinet du Gouverneur Administrateur de la Commune BUGENDANA Secrétaire Permanent de GIHETA 	10/4/2024
Provinces	Informateurs clés	Date
BURURI	<ul style="list-style-type: none"> Gouverneur Administrateur de SONGA Administrateur de BURURI 	11/4/2024
RUMONGE	<ul style="list-style-type: none"> Administrateur de BUYENGERO 	12/4/2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Ingénieur Communal/BUYENGERO • Secrétaire Permanent BUYENGERO • CDFC 	
BUJUMBURA MAIRIE/UCP	<ul style="list-style-type: none"> • Spécialiste en Genre et Inclusion Sociale • Expert en Sauvegarde Environnementale et Sociale • Spécialiste en Certification Foncière • Consultant Chargé d'appuyer l'unité de préparation du projet • 4 consultants chargés d'accompagner l'UCP dans l'élaboration des instruments préalables à la mise en œuvre du projet 	22/4/2024

Les informateurs clés comprennent 26 hommes et 12 femmes.

3.2. Parties affectées

Dans le cadre de ce projet, les parties affectées sont des personnes, des groupes et autres entités de la zone d'intervention qui seront directement touchées positivement ou négativement et / ou qui ont été identifiées comme les plus susceptibles d'être affectées par le projet. Du fait de leur importance, ceux-ci doivent être étroitement impliqués dans l'identification des incidences du projet et la prise de décisions sur les mesures d'atténuation et de gestion.

Tableau 4 : Résumé de la catégorie des parties prenantes affectées

Composante	Parties prenantes identifiées
<p>Composante 1 : Renforcer l'environnement politique et réglementaire favorable à la coordination nationale de l'action climatique et le renforcement des capacités institutionnelles pour la mise en échelle de la restauration des paysages sur tout le territoire national</p>	<p>L'OBPE ; l'IGEBU ; la DGMVA ; le MINEDUC (UB) ; le MININTER (les provinces et les communes) ; SFC ; CFN ; la DGPATI&PPF ; la DGREA ; l'ISABU ; la DGE ; la DGPAE ; le BPEAE ; le CDC ; le CCDC ; le CEP ; Gouverneurs ; Chefs des Cabinets des Gouverneurs ; Conseillers provinciaux chargés du Développement ; Directeurs des BPEAE ; Coordinateur Provincial/CIDEP ; Chefs d'antennes provinciaux OBDE ; Points focaux de CIDEP ; Administrateurs Communaux ; Secrétaires Permanents des communes et les Ingénieurs Communaux.</p>
<p>Composante 2 : Intensifier la restauration durable des paysages sur les bassins versants les plus dégradés.</p>	<p>Les Multiplicateurs des semences (ISABU) et des plants ; les associations pépiniéristes ; la FAO ; les CEP ; le BPEAE ; les CBV ; les AUE ; les Prestataires de services comme les entreprises/firmes locales, nationales ou internationales ; l'ONG de mobilisation communautaire dirigée par des femmes ; les propriétaires des terres ; les juges, les notaires, les populations de la zone d'intervention qui peuvent bénéficier l'emploi grâce au projet notamment les maçons, les agriculteurs et les éleveurs ; les personnes à fort potentiel de main d'œuvre comme les jeunes sans emplois ; les catégories des personnes vulnérables comme les Batwa, les veuves, les orphelins, les personnes avec handicap et les albinos ainsi que les ingénieurs spécialisés dans l'aménagement des terroirs.</p>
<p>Composante 3 : Renforcement de la résilience des moyens de subsistance des communautés collinaires cibles du Burundi</p>	<p>La DGPATI&PPF ; la CFN ; la DTF/CN ; la DGRIDS ; les CRC ; les Services fonciers ; les ménages des personnes les plus vulnérables comme ceux des Batwa, des veuves, des filles-mères, des orphelins (surtout les orphelins chefs des ménages), des personnes très pauvres vivant en dessous du seuil de pauvreté, des personnes survivantes des catastrophes naturelles, des personnes sans domicile, des albinos, des personnes avec</p>

	handicap et des réfugiés ; les associations des Batwa ; les entreprises pour la construction des systèmes de micro irrigation ; les jeunes diplômés sans emplois ; les AUE ; les CEP ; la FAO ; le BPEAE ; les réfugiés ; les groupes de cautions solidaires et l'ONG pour l'élaboration des Plans d'Actions Climatiques Collinaires.
Composante	Parties prenantes identifiées
Composante 4 : Appui à la mise en œuvre du projet.	Le Comité de Pilotage du projet (CPP) ; l'UCP/UIPCP et toutes les parties prenantes qui sont informées et sensibilisées sur les outils de sauvegarde environnementale et sociale.
Concernées par toutes les composantes	L'administration communale à travers les conseils communaux ; les SFC ; les CCDC ; les administrateurs communaux et leurs conseillers techniques ainsi que les différents services techniques comme le BPEAE (Agronomes, vétérinaires et forestiers communaux) ; l'administration collinaire à travers les conseils collinaires et les chefs de collines ainsi que différents services techniques collinaires comme les Conseils de Notables Collinaires, les Vétérinaires collinaires et les Moniteurs agricoles ainsi que l'UCP/UIPCP,.

3.3. Autres parties concernées

Les autres parties concernées sont des parties prenantes secondaires qui peuvent influencer le Projet ou sont indirectement touchées par ses activités. Il s'agit d'individus / de groupes d'entités qui pourraient ne pas ressentir directement les impacts du Projet, mais qui considèrent ou perçoivent leurs intérêts comme pouvant être affectés par le Projet. Sous un autre angle, ils pourraient affecter le projet et le processus de sa mise en œuvre d'une manière ou d'une autre.

Tableau 5 : **Résumé de la catégorie des autres parties concernées**

Niveau d'implication	Parties prenantes identifiées
Forte implication dans la mise en œuvre du projet	Les cabinets/ONG spécialisés dans la certification foncière, les médias, le RIM, les Banques, la Banque Mondiale et les autres Partenaires au Développement, les associations de défense des droits des Batwa et autres vulnérables, les organisations très influentes au niveau de la zone d'intervention comme les confessions religieuses, les forums des femmes, les forums des jeunes, les démembrements locaux du Conseil National de

	<p>la Jeunesse, les ONG et autres associations communautaires de promotion et de protection de l'Environnement dans les communes touchées par le projet, les coopératives locales (les coopératives des femmes en particulier) dont les activités sont centrées sur l'agriculture et l'élevage, les organisations et entités administratives qui interviennent dans la prise en charge et la répression des violences sexuelles basées sur le genre (police et services judiciaires), l'administration provinciale, les DPDFS et les Vendeurs en gros des aliments et des produits vétérinaires (porcins, bovins, caprins, etc.).</p>
<p>Possibilité d'Implication ponctuelle</p>	<p>Le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'élevage ; le Ministère de l'intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique ; le Ministère de la Justice, de la Protection Civique et Garde des Sceaux ; le Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique ; le Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique ; le Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida ; le Ministère de la Solidarité Nationale, des Affaires Sociales, des Droits de la Personne Humaine et du Genre ainsi que le Ministère des Infrastructures, de l'Equipement et des Logements Sociaux. On peut aussi ajouter le Parlement (Assemblée Nationale et le Senat), juges, notaires.</p>

3.4. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables



Figure 2: groupes de discussion avec la population Batwa sur la colline Mutarure



Figure 3: groupes de discussion avec les femmes sur la colline Mugimbu de la commune Murwi

Les groupes de discussion réalisés au niveau communal et collinaire ainsi que les entretiens avec les informateurs clés au niveau national et provincial ont identifié certaines catégories de personnes dites vulnérables dans le contexte du projet qu'il est important de prendre en compte dans la mise en œuvre des activités du projet.

Ces catégories sont : les Batwa, les veuves, les filles-mères, les orphelins (surtout les orphelins chefs des ménages), , les personnes survivantes des catastrophes naturelles, les personnes sans domicile, les albinos, les personnes avec handicap, les réfugiés ; etc. Toutes ces catégories de personnes recevront des appuis directs à travers les composantes 1, 2 et 3.

IV. Mobilisation des parties prenantes

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

La participation des parties prenantes se résume essentiellement aux réunions préparatoires du projet menées par l'UCP/PRCCB et aux consultations locales des parties prenantes tenues entre le 05 novembre 2023 et le 22 avril 2024 dans le cadre de l'élaboration des différents instruments nécessaires à une bonne mise en œuvre du projet PRCCB, en l'occurrence les différents instruments de sauvegarde.

Les consultations locales déjà menées sont liées à l'élaboration :

- Du Plan de Mobilisation des Parties prenantes où les principales questions abordées ont porté sur la compréhension des parties prenantes, le programme de mobilisation des parties prenantes, les modalités de mobilisation des parties prenantes, les stratégies de dissémination de l'information, les mécanismes d'incorporation des voix des plus vulnérables et les mécanismes de gestion des plaintes ;
- Du Cadre de Planification des Peuples Autochtones où les principales questions touchées ont concerné les préoccupations des Batwa ;
- Du Plan de Gestion de la Main d'œuvre où les principales questions passées en revues ont substantiellement mis en relief les problèmes spécifiques liés à l'emploi dans le cadre du projet ;
- Du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale où les principales questions abordées ont essentiellement porté sur les risques et effets environnementaux et sociaux sur les parties prenantes du projet ;
- De l'Évaluation des Risques de Violences Basées sur le Genre (VBG), d'Exploitation et Abus Sexuel/Harcèlement Sexuel (EAS/HS) où les principales questions touchées ont concerné la prise en compte et le traitement des cas de VBG/EAS/HS dans la mise en œuvre du projet.

D'autres consultations ont été réalisées dans le cadre de :

- La mission de collecte des données pour analyse économique et financière ;
- Différentes réunions du Comité Technique ;
- La mission d'appui de la Banque Mondiale au PRCCB ;
- L'atelier d'élaboration Guide d'aménagement BV.

L'annexe 10 fournit un récapitulatif des réunions tenues, parties prenantes présentes, ainsi que des principaux points soulevés lors des réunions/ consultations.

4.2. Résumé des besoins et méthodes, outils et techniques de mobilisation

Tableau 6: Tableau récapitulatif du PMPP

Étape du projet	Parties prenantes visées	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Responsabilité	Fréquence/dates
Parties prenantes touchées					
A l'étape de la préparation du projet	L'OBPE, l'IGEBU, la DGMAVA, le MINEDUC (UB), le MININTER (les provinces et les communes), SFC, CFN, la DGPATI&PPF, la DGREA, l'ISABU, la DGE, la DGPAE, le BPEAE, le CDC, le CCDC, le CEP, la DGRIDS, les CRC et les Services fonciers.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Présenter le projet et recevoir des avis visant à l'améliorer ; ✓ 	Entretiens individuels et ateliers collectifs	UCP à travers les services d'un consultant	Avant le démarrage effectif du projet (1 fois en 5 ans)
A l'étape de la mise en œuvre du projet		Identification des besoins en renforcement des capacités	Ateliers d'évaluation des besoins	UCP à travers les services d'un consultant	Au démarrage, au milieu et à la fin du projet (3 fois en 5 ans avec un intervalle de 2 ans 6 mois)
À l'étape de mise en œuvre	Bénéficiaires, communautés dans les zones d'intervention du projet, leaders communautaires, représentants de groupes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Présenter le projet et recevoir des avis visant à l'améliorer ; ✓ Rendre compte des progrès ; 	Ateliers Groupes De Discussion Passage des communiqués	UCP ONG de mobilisation communautaire	Trimestriellement

Étape du projet	Parties prenantes visées	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Responsabilité	Fréquence/dates
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mener des consultations sur les principales mesures de mitigation proposées ; ✓ Sensibilisations sur le MGP; ✓ Sensibilisations sur les aspects VBG/EAS/HS; ✓ Sensibilisations spécifiques sur l'inclusion des femmes pour les certifications foncières; Mobilisation dans les cas de reinstallation	lors des cultes dominicaux dans les confessions religieuses Posters		
À l'étape de mise en œuvre	Travailleurs du projet	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilisations sur le MGP; ✓ Sensibilisations sur les aspects VBG/EAS/HS; ✓ Formations sur le code de conduite ✓ Sensibilisation sur les risques liés au travail et Santé et sécurité occupationnelle (SST) 	Ateliers Posters	UCP Prestataires de service	Mensuellement
A l'étape de la mise en œuvre du projet	FAO	Prestation dans le domaine agricole	Réunions formelles	UCP/FAO	Au démarrage, au milieu et à la fin du projet (3 fois en 5 ans avec un

Étape du projet	Parties prenantes visées	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Responsabilité	Fréquence/dates
					intervalle de 2 ans 6 mois)
A l'étape de mise en œuvre du projet	Les CEP, les CBV et les AUE	Identification des besoins en renforcement des capacités et renforcement des capacités	Analyse diagnostique et Ateliers de renforcement des capacités	UCP à travers les services d'un consultant	Au démarrage et tout au long de la mise en œuvre du projet (1 fois l'an)
A l'étape de mise en œuvre du projet	Les Prestataires de services comme les entreprises/firmes locales, nationales ou internationales (Exemple : les entreprises pour la construction des systèmes de micro irrigation)	Informations sur les besoins/prestations <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formations sur le Code de conduite; ✓ Sensibilisations pour éviter les discriminations; ✓ Mener des consultations sur les principales mesures de mitigation proposées ; ✓ Sensibilisations sur le MGP; ✓ Sensibilisations sur les aspects VBG/EAS/HS; 	Communiqués dans les journaux, Réunions formelles et Entretiens individuels	UCP	Au démarrage du projet et à l'étape du lancement et de sélection des offres
A l'étape de mise en œuvre du projet	Les ONG de mobilisation communautaire	Stratégies de mobilisation des parties prenantes et examen des rapports des actions menées <i>Collaboration/Prestation</i>	Appel d'offre officiel	UCP/ ONG de mobilisation des parties prenantes	Au démarrage du projet et à l'étape du lancement et de sélection des offres

Étape du projet	Parties prenantes visées	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Responsabilité	Fréquence/dates
A l'étape de mise en œuvre du projet	Les propriétaires des terres Les hommes de la communauté de la zone d'intervention ainsi que ceux membres de la famille des femmes bénéficiaires Juges, notaires, leaders communautaires Femmes bénéficiaires des titres fonciers	Sensibilisations spécifiques sur l'inclusion des femmes pour les certifications foncières, incluant les droits des femmes au titre, les bénéfices pour la famille, etc. Certification foncière Sensibilisation sur les formes de VBG/EAS/HS	Ateliers d'information	/ ONG de mobilisation des parties prenantes	Au démarrage du projet, à mi-parcours et à l'étape d'évaluation (3 fois en 5 ans avec un intervalle de 2 ans 6 mois)
A l'étape de la mise en œuvre	Multiplicateurs des semences et des plants	Informations sur les besoins du projet et ouverture des offres	Réunions formelles	BPEAE/UCP/ONG de mobilisation des parties prenantes	Au démarrage du projet et à l'étape de la sélection des fournisseurs
A l'étape de la mise en œuvre	Vendeurs en gros des aliments et des produits vétérinaires des porcs, des bovins, des caprins, etc.	Informations sur les besoins du projet et ouverture des offres	Réunions formelles	BPEAE/DGE/UCP	Au démarrage du projet et à l'étape de la sélection des fournisseurs
A l'étape de la mise en œuvre	Les populations de la zone d'intervention qui peuvent bénéficier de l'emploi grâce au projet notamment les maçons, les agriculteurs et les éleveurs.	Informations sur les besoins du projet et octroi de la main d'œuvre	Passage des communiqués lors des cultes dominicaux dans les confessions religieuses	UIPCP/ONG de mobilisation des parties prenantes	Au démarrage du projet (1 fois en 5 ans)
Aux deux étapes de la préparation et de la mise en œuvre	Les catégories des personnes vulnérables comme les Batwa, les veuves, les orphelins, les personnes avec handicap, les albinos, les	Identification des besoins, informations sur le projet et choix des bénéficiaires	Groupes de discussions <i>Consultations locales et réunions de discussions</i>	UCP/UIPCP/ONG de mobilisation des parties prenantes	A la phase de préparation du projet ainsi qu'au démarrage, au milieu et à la fin

Étape du projet	Parties prenantes visées	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Responsabilité	Fréquence/dates
œuvre du projet	personnes très pauvres vivant en dessous du seuil de pauvreté, les personnes survivantes des catastrophes naturelles, les personnes sans domicile et les réfugiés.	Mener des consultations sur les principales mesures de mitigation proposées			de la mise en œuvre du projet (4 fois en 5 ans)
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Les associations des Batwa	Collaboration dans l'encadrement des peuples autochtones et renforcement des capacités		ONG de mobilisation communautaire	Au démarrage et tout au long de la mise en œuvre du projet (Trimestriellement)
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Les personnes à fort potentiel de main d'œuvre comme les jeunes scolarisés et non scolarisés sans emplois.	Informations sur les besoins du projet en main d'œuvre	Passage des communiqués lors des cultes dominicaux dans les confessions religieuses	UIPCP/ ONG de mobilisation des parties prenantes	Au démarrage du projet (1 fois en 5 ans)
Aux deux étapes de la préparation et de la mise en œuvre du projet	L'administration communale à travers les conseils communaux, les administrateurs communaux et leurs conseillers techniques ainsi que les différents services techniques comme CDFC, CDC, Agronomes Communaux, Agents Fonciers, Agents forestiers,	Implication dans la mise en œuvre du projet	Réunions formelles et entretiens individuels	UCP/UIPCP	A la phase de préparation du projet ainsi que tout au long du projet (Trimestriellement)

Étape du projet	Parties prenantes visées	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Responsabilité	Fréquence/dates
	Vétérinaires communaux, etc.				
Aux deux étapes de la préparation et de la mise en œuvre du projet	L'administration collinaire à travers les conseils collinaires et les chefs de collines ainsi que différents services techniques collinaires comme les conseils des notables, les Vétérinaires collinaires, les Moniteurs agricoles, etc.	Informations sur le projet et axes de collaboration	Réunions formelles et entretiens individuels	UCP/UIPCP	A la phase de préparation du projet ainsi que tout au long du projet (Trimestriellement)
A l'étape de la mise en œuvre	Les ingénieurs spécialisés dans l'aménagement des terroirs	Informations sur les besoins du projet et ouverture des offres	Réunions formelles	UCP/Prestataire	Au démarrage du projet et à l'étape de la sélection des fournisseurs
Aux étapes de la préparation, de la mise en œuvre et de l'évaluation	Comité de Pilotage, l'UCP et l'UICPP	Renforcement des capacités Sensibilisations spécifiques sur l'inclusion des femmes pour les certifications foncières	Ateliers de formation	UCP/Prestataire	Au démarrage, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet (1 fois l'an)
Autres Parties concernées					
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Les cabinets/ONG spécialisées dans la certification foncière	Informations sur les besoins du projet et ouverture des offres	Réunions formelles	UCP/Prestataire	Au démarrage du projet et à l'étape de la sélection des fournisseurs
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Les médias	Informations sur les besoins du projet et ouverture des offres	Réunions formelles	ONG de mobilisation des parties prenantes	Au démarrage du projet et tout au long de sa mise en œuvre

Étape du projet	Parties prenantes visées	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Responsabilité	Fréquence/dates
					(Trimestriellement)
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Le RIM, les Banques, la Banque Mondiale et les autres Partenaires au Développement	Définition des axes de collaboration et services financiers	Réunions formelles	UCP	Au démarrage du projet et tout au long de sa mise en œuvre (Semestriellement)
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Les associations de défense des droits des Batwa et autres vulnérables	Collaboration dans l'encadrement des bénéficiaires	Consultations locales et Ateliers de	UIPC/UIPCP/ONG de mobilisation des parties prenantes	Au démarrage du projet et tout au long de sa mise en œuvre (Trimestriellement)
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Les organisations très influentes au niveau de la zone d'intervention comme les confessions religieuses, les forums des femmes, les forums des jeunes, les démembrements locaux du Conseil National de la Jeunesse, etc.	Informations sur le projet Sensibilisations sur le MGP; Sensibilisations sur les aspects VBG/EAS/HS; Sensibilisations spécifiques sur l'inclusion des femmes pour les certifications foncières	Consultations locales	UCP/UIPCP/ONG de mobilisation des parties prenantes	Au début, au milieu et à la fin du projet (3 fois en 5 ans avec un intervalle de 2 ans 6 mois)
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Les ONGs et autres associations communautaires qui mènent des activités de promotion et de protection de l'Environnement dans les	Informations sur le projet Sensibilisations sur le MGP; Sensibilisations sur les aspects VBG/EAS/HS; Sensibilisations spécifiques sur l'inclusion des femmes	Consultations locales	UCP/UIPCP/ONG de mobilisation des parties prenantes	Au début, au milieu et à la fin du projet (3 fois en 5 ans avec un intervalle de 2 ans 6 mois)

Étape du projet	Parties prenantes visées	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Responsabilité	Fréquence/dates
	communes touchées par le projet	pour les certifications foncières			
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Les coopératives locales (les coopératives des femmes en particulier) dont les activités sont centrées sur l'agriculture et l'élevage	Informations sur le projet Sensibilisations sur le MGP; Sensibilisations sur les aspects VBG/EAS/HS; Sensibilisations spécifiques sur l'inclusion des femmes pour les certifications foncières	Consultations locales	UCP/UIPCP/ ONG de mobilisation des parties prenantes	Au début, au milieu et à la fin du projet (3 fois en 5 ans avec un intervalle de 2 ans 6 mois)
A l'étape de la mise en œuvre du projet	Les organisations et entités administratives qui interviennent dans la lutte contre les violences sexuelles basées sur le genre au niveau communal	Possibilités de collaboration et évaluation du partenariat	Entretiens individuels	UCP/UIPCP/ ONG de mobilisation des parties prenantes	Au début, au milieu et à la fin du projet (3 fois en 5 ans avec un intervalle de 2 ans 6 mois)
A l'étape de la mise en œuvre du projet	L'administration provinciale	Informations sur le projet et axes de collaboration	Réunions formelles et entretiens individuels	UCP/UIPCP	A la phase de préparation du projet ainsi que tout au long du projet (Trimestriellement)
Aux deux phases de préparation et de mise en œuvre	Le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'élevage ; le Ministère de l'intérieur, du Développement Communautaire et de la	Fourniture des services spécifiques au projet	Réunions formelles	Comité de pilotage	Avant le démarrage du projet et tout au long de son processus d'exécution

Étape du projet	Parties prenantes visées	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Responsabilité	Fréquence/dates
	Sécurité Publique ; le Ministère de la Justice, de la Protection Civique et Garde des Sceaux ; le Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique ; le Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique ; le Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida ; le Ministère de la Solidarité Nationale, des Affaires Sociales, des Droits de la Personne Humaine et du Genre ainsi que le Ministère des Infrastructures, de l'Équipement et des Logements Sociaux.				(Semestriellement)

4.3 Stratégie pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables

4.3.1. Stratégie de consultation des groupes vulnérables

L'un des objectifs spécifiques du présent PMPP est d'assurer l'inclusion sociale en identifiant les groupes vulnérables susceptibles d'être exclus ou marginalisés dans le processus de consultation et concevoir les outils qui garantissent qu'ils soient pleinement inclus dans ce processus avec une réelle écoute et une réelle prise en compte de leurs points de vue. Pour atteindre cet objectif, le projet sollicitera les points de vue des groupes vulnérables ou défavorisés identifiés suivant les méthodes suivantes :

- Groupes de discussions ;
- Entretiens semi-structurés avec les différentes parties prenantes ou tout autre acteur ou organisation concerné ;
- Enquêtes et sondages ;
- Réunions publiques, ateliers ou groupes de discussion sur des sujets précis ;
- Rencontres avec les membres des comités de mobilisation collinaire pour leur transmettre un message à partager ou une invitation à donner aux autres pour une réunion prochaine ;
- Autres mécanismes traditionnels de consultation et de prise de décision ; etc.

Malgré la promotion de l'inclusion sociale lors des consultations locales, certaines catégories de parties prenantes plus vulnérables peuvent être empêchées d'y participer pleinement ou d'avoir accès à l'information. Par exemple, les femmes peuvent ne pas y participer à cause de l'ampleur des activités ménagères, les personnes âgées et les personnes avec handicap à cause des difficultés de mobilité, de vision, de parole et d'audition, les enfants à cause du refus des parents et du manque d'information et les Batwa à cause de la discrimination. Pour cela, il faudra :

- Organiser des rencontres par catégorie au sein des personnes et groupes vulnérables en tenant compte, entre autres, du sexe, de l'âge, l'état et la nature des handicaps ainsi que le niveau de pauvreté ;
- Choisir des lieux accessibles pour les rassemblements en privilégiant les endroits les plus proches ;
- Tenir des réunions ciblées et de taille modeste durant lesquelles les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser des questions ou formuler leurs préoccupations ;
- Solliciter, en cas de parties prenantes ayant des troubles de l'audition et de la parole, l'appui d'un spécialiste en langage des signes pour faciliter le transfert des messages à communiquer ;
- Fournir des facilités de déplacement particulièrement en cas de réunions tenues à une longue distance ;
- Engager une ONG de mobilisation communautaire dirigée par des femmes ;

- Communiquer à l'aide des mobilisateurs communautaires proches des groupes de personnes concernées. Par exemple, à travers de femmes locales pour mener les activités de sensibilisation ;
- Impliquer les chefs traditionnels et communautaires afin d'attirer d'avantage l'attention de la communauté Définir des horaires flexibles pour les consultations et les sessions d'information, l'engagement par le biais de groupes de discussion, etc.

D'autres mesures seront également discutées avec l'ONG qui sera engagée, et lors des consultations futures qui auront lieu tout au long du cycle du projet (comme établi dans le SEP) pour mieux identifier les besoins spécifiques en termes de matériel de sensibilisation et de soutien nécessaire pour répondre aux préoccupations spécifiques.

4.3.2. Stratégie pour prendre en compte les besoins des vulnérables par le projet

De par les consultations menées avec les groupes vulnérables, il est évident que des organisations locales, nationales ou internationales travaillant avec ces catégories devront être mises à contribution pour identifier les bénéficiaires et organiser les séances d'information, de sensibilisation et de collecte des points de vue afin que leurs besoins et les obstacles contextuels soient identifiés et traités de façon appropriée avant et pendant toute la durée du projet.

Par souci d'égalité et d'équité tout au long du projet, des groupes de discussions spécifiques ciblant les groupes vulnérables (les Batwa, les veuves, les filles-mères, les orphelins surtout les orphelins chefs des ménages, survivantes des catastrophes naturelles, les personnes sans domicile, les albinos, les personnes avec handicap et les réfugiés) devront se tenir afin de s'assurer que les avantages du projet leur sont également bénéfiques. Dans la même perspective, l'équipe du projet devra veiller à l'opérationnalité du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) existant, en termes d'accès, des procédures, de célérité dans le traitement des plaintes ainsi qu'aux réponses accordées aux plaignants. Une approche de consultation interactive devra être mise en avant pour d'une part, permettre aux personnes lésées de soumettre leurs plaintes et d'autre part, d'évaluer l'accessibilité et l'adaptation à leurs besoins.

4.3.3. Stratégie pour maximiser l'engagement des femmes et associations féminines

S'agissant des moyens de susciter l'engagement des femmes et des filles ainsi que des associations locales des femmes, une démarche consultative des parties prenantes va être indispensable pour mettre au point la cartographie des intervenants dans les zones du projet et identifier les risques potentiels de VBG/EAS/HS au niveau local dans le but de dégager les pistes essentielles pour les atténuer. Les consultations avec les personnes qui travaillent avec les femmes à gros risques et les leaders des associations féminines vont être fortement encouragées afin d'éveiller la conscience collective sur les risques et les tendances en matière de VBG/EAS/HS au sein de la communauté. Cela se fera pour favoriser la compréhension de la question et aussi s'assurer que la voix des femmes et des filles est prise en compte dans les recommandations fait à l'endroit du projet. Cet exercice de consultations ciblées devra se faire dès la phase préparatoire jusqu'à la fin du projet.

Tout au long du projet, des groupes de discussion spécifiques devront toujours être organisés lorsqu'il s'agira de traiter des enjeux communautaires qui entravent la participation effective des femmes et des filles dans le processus de mise en œuvre du projet ; ou lorsqu'il s'agira des questions des VBG/EAS/HS qui suscitent très souvent des jugements stéréotypés dans la communauté au niveau de la zone d'intervention. Ces groupes de discussion vont être exclusivement animés par les femmes.

Lors des consultations avec les autres parties prenantes, il sera important de mettre en relief les besoins spécifiques des femmes et des filles relativement à leur bien-être, leur santé, leur sécurité et leurs expériences.

Compte tenu de la gestion des rapports et relations sociaux femmes-hommes au sein des communautés et son influence sur la voix, les choix et le pouvoir des femmes et filles, il sera essentiel de s'assurer que les femmes, les hommes et les enfants touchés jouissent d'une sécurité effective qui leur permet de participer pleinement aux consultations et à la réalisation des activités du projet. Dans le même temps, il devra y avoir un renforcement des activités de dissémination d'information et de sensibilisation afin d'aider les parties prenantes à mieux cerner les contours des VBG/EAS/HS, de définir le soutien possible aux survivantes, de mettre en œuvre l'alerte précoce contre les VBG/EAS/HS et de bâtir des synergies de prévention des VBG/EAS/HS.

4.3.4. Gestion et traitement des questions liées aux VBG/EAS/HS

Globalement, toute séance de consultation communautaire avec les femmes ou les filles, ou les hommes ou les garçons, doit être menée dans des groupes de sexe ségrégué, et de préférence de tranche d'âge ségréguée si approprié, avec un facilitateur ou une facilitatrice du même sexe que le groupe et dans un cadre sécurisé et confidentiel, tout en respectant les principes de collecte des informations relatives aux incidents de VBG/EAS/HS, surtout de violences sexuelles².

Au cours de la mise en œuvre du projet, les consultations à mener ne devront pas se focaliser sur des informations spécifiques relatives aux incidents de VBG/EAS/HS de manière personnelle ; l'objectif étant de comprendre le contexte, le milieu, et les risques que vivent les femmes et les filles de manière quotidienne. En outre, préalablement aux consultations, une cartographie des prestataires de services de prise en charge dans la zone d'intervention doit être vérifiée et actualisée, car toute personne cherchant une assistance personnelle à la suite des consultations doit être référée directement aux services de soutien indiqués dans la zone.

Relativement aux VBG/EAS/HS, toute séance de sensibilisation communautaire doit tenir compte des principes de sécurité et confidentialité. Néanmoins, des séances de sensibilisation en masse devront être utilisées pour disséminer des informations de base concernant les VBG/EAS/HS et les services disponibles dans la zone d'intervention et non pour solliciter des informations sur des

² Voir Principes d'éthique et de sécurité recommandés par l'OMS pour la recherche, la documentation et le suivi de la violence sexuelle dans les situations d'urgence, Organisation mondiale de la santé, 2007

incidents de VBG/EAS/HS spécifiques auprès des femmes et des filles. De la même manière, toute personne cherchant une assistance à la suite d'une séance de sensibilisation doit être référée immédiatement aux services de soutien indiqués. Un système de référencement local doit donc être développé avant de mener des activités de sensibilisation.

En somme, un plan d'action pour la prévention et la prise en charge des cas de VBG/EAS/HS dans le cadre du Projet devra être élaboré et utilisé tout au long de celui-ci. Il devra notamment comprendre de manière plus détaillée les principes de base relatifs aux communications avec les communautés ciblées sur les questions liées aux VBG/EAS/HS et aussi la prise en charge des survivantes, y compris un protocole de réponses aux cas de VBG/EAS/HS.

V. Ressources et responsabilités pour la mise en œuvre des activités du PMPP

5.1. Modalités de mise en œuvre et ressources

Les principaux responsables de la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes sont les experts chargés de Sauvegarde Environnementale et Sociale de l'UCP (notamment l'Expert Environnemental, l'Expert Social/Genre et inclusion, l'Expert VBG/AES/HS) auxquels s'ajoutent, le Responsable Administratif et Financier, le spécialiste en communication, en suivi-évaluation, en Passation des Marchés, en infrastructures, en gestion des actions communales, un auditeur interne, un comptable principal. Cette équipe sera supervisée par le Coordonnateur du projet en vue de garantir la bonne l'exécution des activités. L'équipe du projet sera également appuyée par les structures régionales qui seront mises en place dans les zones d'intervention du Projet (antennes régionales) et les ONG et autres OSC locales avec lesquelles le Projet pourra en cas de besoin contractualiser pour assurer l'information et la sensibilisation des populations. Les rôles et responsabilités se trouvent dans cet ordre :

1. Equipe de préparation du projet, l'UCP/PRCCB : Coordonner les activités du PMPP pendant la phase préparatoire du Projet en attendant le recrutement de l'Unité de Coordination du projet ;
2. Unité de Coordination du Projet : Coordonner et superviser la mise en œuvre du PMPP ; Transmettra les coordonnées des personnes chargées de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir leur numéro de téléphone, adresse, courriel et fonction (ces personnes ne seront pas forcément les mêmes sur toute la durée du projet) ;
3. Expert Social et Genre, Expert VBG, Expert Environnemental : Mettre en œuvre le PMPP, sous la supervision du Coordonnateur ;
4. Responsable Administratif et Financier de l'UCP : Confirmer l'établissement d'un budget et mettre au moment opportun des ressources suffisantes à disposition pour la mobilisation des parties prenantes ;
5. Spécialiste de Passation des Marchés (SPM) : Elaborer les contrats avec les différents prestataires (contrat avec les radios et télévisions, site Web, les consultants) ;

6. Spécialiste en communication : Elaborer et mettre en œuvre le plan de communication en référence au PMPP ;
7. Spécialiste en suivi évaluation : Mettre en place une base de données des parties prenantes au niveau national et les registres des engagements au niveau régional et Faire le suivi du PMPP.
8. L'ONG nationale en charge de la mobilisation des parties prenantes aura les tâches et responsabilités relatives a : (i) Informer et sensibiliser les bénéficiaires sur les activités du projet, (ii) Ciblage des bénéficiaires, (iii) Faciliter le recrutement de la main d'œuvre, (iv) Faciliter la mise en œuvre des paquets technologiques et innovation du projet, (v) Appuyer la collecte des données, etc.

5.2 Ressources

Tableau 7: Budget estimatif de réalisation du PMPP

Actions /sujet de mobilisation	Responsable	Date/ Périodicité	Unité	Quantité	Coût unitaire \$ US	CT \$ US
Atelier de lancement officiel du projet: Information sur le projet et ses composantes, sa mise en œuvre, le suivi et l'évaluation	UCP	Au début du projet	Atelier communal	16	4 500	72 000
Atelier de présentation du PMPP auprès parties prenantes	UCP/SES/SGIS	Au début du projet	Atelier communal	16	4 500	72 000
Développement et mise en œuvre d'un plan de communication du PMPP	UCP	Au début du projet	Plan	1	15 000	15 000
Conception des support de communication/boîtes à images	UCP	Six mois après le démarrage du projet	kit	FF	20 000	20 000
Mise en place d'une plateforme (site Web interactif, page Facebook, page Twitter, groupe WhatsApp)	UCP	Six mois après le démarrage du projet				Sans coût
Renforcement des capacités des parties prenantes sur la gestion des impacts et effets environnementaux et sociaux, les questions de VBG et sur le MGP	UCP/Specialiste en Sauvegarde environnementale et sociale/Specialiste genre et Inclusion Sociale ES/SGIS	1/an	Atelier communal/collinaire au niveau des aires protégées	16	4 500	72 000
Réunions annuelles de suivi et de planification avec les parties prenantes	UCP	1/an	Atelier communal	16	4 500	72 000
Mise en place des comités de gestion des plaintes	UCP	Au début du projet	Atelier collinaire	67	2 000	134 000

Formation des entités de mise en œuvre des procédures de gestion des plaintes	UCP	1/an	Atelier collinaire	335	3 000	1 005 000
Renforcement des capacités des entités en charge de la prévention, l'atténuation des risques et la prise en charge des VBG, l'Exploitation, les Abus Sexuels et le harcèlement Sexuel (VBG/EAS/HS)	UCP/Specialiste Genre et Inclusion sociale	Au début du projet	Atelier communal	16	4 500	72 000
Matériel pour les comités du MGP	UCP	Au début du projet	Kit			3 000
Outils de visibilité du MGP	Kit de visibilité	Au début, à mi-parcours et vers la fin	Kit	2038	50	102 000
Suivi de la mise en œuvre du MGP	UCP	Tout au long du projet	Atelier collinaire	335	1000	335 000
Mobilisation des bénéficiaires dans le cadre des consultations, du recrutement de la main d'œuvre, ciblage des bénéficiaires des intrants et animaux d'élevage, de la mise en place des comités de suivi des activités etc	ONG de mobilisation communautaire	Tout au long de la mise en œuvre du projet	Atelier collinaire			Sans coût
Evaluation de la performance et mise à jour du PMPP	UCP	Mis parcours	Etude	1	10 000	10 000
Edition et diffusion des rapports sur la mobilisation du PMPP	UCP	1/an		6	2 000	12 000
Ateliers de désengagement du projet et de pérennisation des acquis du projet	UCP	Dernière année	Atelier collinaire/communal/aires protégées	72	3 500	252 000
Total						2 248 000

VI. Mécanisme de gestion des plaintes

La NES 10 exige l'élaboration d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) ouvert à toutes les parties prenantes. Ce mécanisme va être utilisé durant tout le cycle de vie du PRCCB.

Dans le cadre de ce projet-ci, le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) va être mis en place juste avant le démarrage effectif des activités. Dans le concret, il va permettre de recueillir, de régler et de traiter les préoccupations et les plaintes des parties prenantes et aussi d'exploiter la rétro-information provenant de ces dernières pour améliorer les services et activités du projet. Il a pour but d'une part de fournir, aux personnes et communautés qui se sentent lésées par les activités du projet, des possibilités accessibles, rapides, efficaces et culturellement adaptées afin de soumettre leurs plaintes et préoccupations afférentes au Projet. D'autre part, il a l'objectif d'identifier, de proposer et de mettre en œuvre des solutions justes et appropriées en réponses aux plaintes et préoccupations soulevées.

Dans cette optique, il s'agit d'instaurer un système d'enregistrement et de gestion rapide, équitable et efficace des recours se rapportant à toute plainte liée au projet. L'un de ses objectifs majeurs est d'éviter les nombreux recours au système judiciaire en recherchant en priorité une solution à l'amiable (sauf pour les incidents des VBG/EAS/HS où la solution à l'amiable n'est pas appropriée), tout en préservant les intérêts des plaignants et du promoteur ; et limiter ainsi les risques et les coûts inévitablement liés aux actions judiciaires. Ce mécanisme doit être simple, efficace, transparent, et compatible avec les droits de la personne humaine. Il doit être basé sur l'engagement et le dialogue permanent entre les parties prenantes au projet.

La nature spécifique des Violences Basées sur le genre, de l'Exploitation et des Abus Sexuels et du Harcèlement Sexuel nécessite des mesures adaptées pour le signalement et le traitement sûr et éthique des allégations par le biais des mécanismes de plaintes.

Le mandat d'un mécanisme de gestion des plaintes pour les incidents VBG/EAS/HS est de : (1) Permettre aux femmes et autres personnes vulnérables d'avoir des cadres sûrs et accessibles lors des consultations, (2) Favoriser les relations entre la survivante et les prestataires des services VBG/EAS/HS, y compris un lien avec le système juridique national (seulement avec le consentement éclairé de la concernée) et (3) Permettre à une équipe dédiée de déterminer la probabilité qu'une allégation soit liée au projet en utilisant des procédures confidentielles et centrées sur les survivantes. Des procédures spécifiques pour les plaintes VBG/EAS/HS seront élaborées à travers le Rapport d'Evaluation des Risques VBG/EAS/HS et communiquées à toutes les parties prenantes au cours de la mise en œuvre du projet. Qui plus est, la conduite des actions de sensibilisation des communautés et des bénéficiaires devra aller de pair avec le renforcement des relations entre le mécanisme de gestion des plaintes et le Code de Conduite du projet.

Par ailleurs, tous les bénéficiaires devront être au courant des mécanismes de réclamation existant et du code de conduite ainsi que les comportements interdits passibles de sanctions en cas de transgression. Dans cette optique, une vaste campagne de communication va être mise en œuvre dès la mise en place du MGP afin de sensibiliser et d'informer les bénéficiaires et les parties prenantes sur la façon d'utiliser le mécanisme en explicitant le processus séquentiel d'investigation et de résolution ainsi que le calendrier de traitement des plaintes.

Pour garantir l'efficacité, la crédibilité et la fiabilité d'un système de gestion des plaintes surtout en rapport avec les VBG/EAS/HS, il est essentiel de respecter quelques principes fondamentaux ci-après :

- **Participation** : Le succès du système dépend d'une forte participation des représentants de tous les groupes de parties prenantes et de son intégration totale aux activités du PRCCB. Les populations des zones cibles du PRCCB doivent participer à chaque étape du processus, de la conception à l'évaluation, en passant par la mise en œuvre.
- **Sécurité et bien-être** : Pour garantir que les personnes sont protégées et peuvent déposer une plainte en toute sécurité, il faut évaluer attentivement les risques potentiels pour les utilisateurs et les intégrer à la conception du MGP. Il est essentiel d'assurer la sécurité des personnes recourant au MGP pour qu'il soit utilisé efficacement. Dans les cas de Violences Basées sur le Genre (VBG), l'évaluation continue de la sécurité des survivant(e)s doit être effectuée, et une protection physique peut être nécessaire pour éviter les représailles. Les actions et réponses du MGP doivent toujours respecter les choix, les besoins, les droits et la dignité des survivants.
- **Confidentialité** : La confidentialité est essentielle pour créer un environnement où les gens peuvent soulever des préoccupations en toute confiance, sachant qu'il n'y aura pas de représailles. Les procédures confidentielles assurent la sécurité et la protection de ceux qui déposent une plainte et des personnes concernées. Les informations sensibles doivent être strictement limitées et protégées. Dans les cas de VBG, la confidentialité des plaignants et des survivant(e)s doit être respectée à tout moment.
- **Transparence** : Les usagers doivent être informés de la manière d'accéder au MGP et des procédures qui suivront. Il est crucial de communiquer de manière transparente sur l'objectif et le fonctionnement du mécanisme, en utilisant les médias pour toucher un public plus large.
- **Partenariat** : Le MGP doit être associé à un système de référencement pour coordonner la prestation de services de prise en charge aux survivants.

Les prestataires de services pertinents doivent être informés des procédures du MGP pour faciliter le référencement des cas.

- **Accessibilité et non-discrimination** : Le MGP doit être accessible à tous, en particulier aux groupes les plus marginalisés et vulnérables. Des points d'entrée diversifiés doivent être établis pour tenir compte du genre et du contexte. Lorsque le risque d'exclusion est élevé, des mécanismes sûrs doivent être mis en place pour faciliter l'accès, sans nécessiter de compétences en lecture ou en écriture.
- **Approche centrée sur le/la survivant(e)** : Toute action en réponse aux cas de VBG doit mettre l'accent sur le respect des choix, des besoins, de la sécurité et du bien-être du/de la survivant(e). Les mesures prises doivent être guidées par le respect des droits et de la dignité du/de la survivant(e).
- **Redevabilité** : Ce principe implique d'assumer la responsabilité d'écouter les besoins, les préoccupations et les points de vue de la Banque mondiale en tant que bailleurs de fonds, des partenaires et des populations cibles, pour lesquelles le projet travaille. Le projet s'engage à agir en fonction de leurs retours et à être responsable devant eux des décisions et actions entreprises. La redevabilité concerne les relations fondées sur la dignité et le respect entre le projet et les personnes concernées (hommes, femmes et enfants) lors de la mise en œuvre du projet. Un MGP efficace peut servir d'espace de redevabilité pour les parties prenantes. Les enseignements tirés du MGP permettent d'évaluer la performance du projet ou des partenaires vis-à-vis de leurs engagements envers les bénéficiaires et les parties prenantes. Il permet de vérifier l'atteinte des objectifs spécifiques et d'identifier les problèmes potentiels à l'avance.

Les informations recueillies via le MGP facilitent les ajustements opportuns ou les décisions correctives pour améliorer la situation ou réduire les risques éventuels.

- **Rétroaction** : La rétroaction est un retour d'information, positif ou négatif, qui ne nécessite pas de réponse officielle. Elle fournit des indications utiles sur la perception ou la mise en œuvre des activités du projet. Les commentaires de différents types peuvent être traités de manière informelle lors des missions de suivi et de supervision du projet.

Parmi les plaintes traitées par le MGP, il y a : les plaintes liées aux VBG/EAS/HS, les plaintes liées aux effets environnementaux du projet, les plaintes liées aux effets sociaux du projet dont notamment celles liées à la main d'œuvre, les plaintes administratives ainsi que les préoccupations des peuples autochtones et autres personnes vulnérables. Les plaintes foncières sont traitées par les CRC.

Tableau 8: Tableau illustratif des étapes du mécanisme de gestion des plaintes

Étape	Description du processus (ex.)	Délai	Responsabilité
<p>Mise en place de la structure de mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes de la base au sommet</p>	<p>Le MGP à mettre en place avant le début de la mise en œuvre du projet va comprendre trois niveaux ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Premier niveau : Comité Collinaire de Gestion des Plaintes (CCGP) ; ✓ Deuxième niveau : Comité Communal¹² Comités communaux de Gestion des Plaintes ; ✓ Troisième Niveau : Comité National et. <p>a) Le Comité Collinaire de Gestion des Plaintes qui va s’occuper de la réception des plaintes et de la médiation au premier rang. Il sera composé par un membre du conseil collinaire, un CDC, un Représentant des Confessions religieuses, un animateur communautaire et 3 représentants des bénéficiaires dont une femme et un Mutwa.</p> <p>b) Quant au comité communal de gestion des plaintes, il va être chargé du traitement de tous les cas de plaintes en cours au niveau des communes du projet. Qui plus est, il sera chargé de la supervision des actions des Comités Collinaires de Gestion des Plaintes. Il sera composé par un Conseiller de de l’Administrateur Communal, un CDFC, un Vétérinaire Communal, un</p>	<p>Le MGP va être mis en place avant le démarrage effectif des activités du projet. Ensuite, il va réaliser ses activités durant toute la phase de sa mise en œuvre (5ans) Dès la phase de préparation et la structure va travailler jusqu’à la fin du projet (5ans)</p>	<p>UCP/UIPCP</p>

Étape	Description du processus (ex.)	Délai	Responsabilité
	<p>Agronome communal et 3 représentants des bénéficiaires dont une femme et un Mutwa.</p> <p>c) Le Comité National de Gestion des Plaintes va être chargé de la supervision du travail des Comités Communaux et va servir de recours au traitement à l'amiable des dossiers de plaintes non résolus par ces derniers. Il sera composé par 7 personnes toutes faisant partie de l'UCP dont l'Expert en Sauvegarde Environnemental et Social qui sera son Président, l'Expert en Certification Foncière qui sera le Vice-Président et l'Experte en VBG qui sera la Secrétaire.</p> <p>Recours :</p> <p>Si le Comité Collinaire n'arrive pas à obtenir un accord à l'amiable, le recours sera adressé au Comité Communal. Si pareil cas se répète au niveau du Comité Communal, le recours sera adressé au Comité National. Le responsable de l'exécution du projet à chaque niveau participe aux réunions des Comités Communaux et Collinaires de Gestion des Plaintes avec un rôle consultatif. Avant d'adresser un recours au Comité National de Gestion des Plaintes, le plaignant peut demander conseil au Gestionnaire du projet au niveau régional. A noter que le projet aura 4 gestionnaires du projet régionaux.</p>		

Étape	Description du processus (ex.)	Délai	Responsabilité
	Un dossier non traité à l'amiablement par le Comité National est acheminé à la justice en cas de consentement éclairé du plaignant.		
Enregistrement des plaintes	<p>Les plaintes peuvent être déposées via les canaux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-mail des membres de l'UCP pour transmettre la plainte aux comité responsable • Ligne téléphonique gratuite dite numéro vert dont le numéro est régulièrement communiqué aux bénéficiaires et aux parties prenantes en toute discrétion. • Service de messages courts ou appel téléphonique au numéro du Président du Comité Collinaire ou Communal de Gestion des Plaintes. Ce numéro est communiqué mensuellement aux bénéficiaires et aux parties prenantes. • Lettre adressée au Président du Comité Collinaire ou Communal ou encore National de Gestion des Plaintes. • En personne auprès du Président du Comité Collinaire ou Communal de Gestion des Plaintes. • Dépôt des plaintes dans les boîtes à suggestions situées au siège national ou aux sièges locaux du projet. 	Dès la réception de la plainte	Secrétaire du Comité Collinaire ou Communal de Gestion des Pliantes ou encore au Secrétariat de l'UCP

Étape	Description du processus (ex.)	Délai	Responsabilité
	En cas d'une plainte relative aux VBG/EAS/HS, elle est transmise aux Points Focaux VGB ³ via les canaux conseillés sont le service de messages courts, le dépôt d'une plainte en main propre et l'utilisation de la ligne vert.		
Accusé de réception et suivi	Le plaignant reçoit un accusé de réception de la plainte de la part du Secrétaire du Comité Collinaire ou Communal de Gestion des Plaintes ou encore du Secrétariat de l'UCP. L'accusé de réception peut se faire par message électronique, appel téléphonique ou en main propre par la signature de la photocopie de la plainte.	Dès la réception de la plainte	Secrétaire du Comité Collinaire ou Communal de Gestion des Plaintes ou encore Secrétariat de l'UCP
Tri, traitement	<p>Une fois l'enquête reçue, le Président du Comité Collinaire ou Communal ou encore National de Gestion des Plaintes convoque son comité pour statuer sur la recevabilité de la plainte.</p> <p>Au niveau collinaire et communal, toute plainte reçue par le Président du Comité est transmise au Secrétaire du même Comité pour être enregistrée et classée selon les différents types de plaintes. Par exemple, les plaintes relatives aux VBG/EAS/HS sont classées dans un registre spécial ou un classeur exclusif. Les plaintes adressées au Comité National de Gestion des Plaintes sont reçues et classées au niveau du Secrétariat de l'UCP, là aussi par catégories.</p>	Dès réception de la plainte	Secrétaire du Comité Collinaire ou Communal de Gestion des Plaintes ou encore au Secrétariat de l'UCP

³ Il y aura 3 personnes dont 2 femmes et un homme faisant partie du comité collinaire qui seront chargés de la gestion des plaintes liées aux VBG, EAS/HS

Étape	Description du processus (ex.)	Délai	Responsabilité
Vérification, enquête, action	<p>Si la plainte est trouvée valable, le comité en question mènera des enquêtes.</p> <p>Et une fois les conclusions obtenues, le Comité formule un projet de résolution à l'amiable du différent sauf pour le cas des plaintes relatives aux VBG/EAS/HS où les solutions à l'amiable sont prohibées. Le projet de résolution de la plainte est transmis au plaignant en main propre pour faciliter le processus de négociation de l'accord. Il est transmis via un support lui permettant de comprendre le message.</p>	Dans un délai de Sept (07) jours ouvrables	Comité Collinaire ou Communal ou encore National de Gestion des Plaintes
Suivi et évaluation	Les données relatives aux plaintes sont collectées et classées par l'Expert en développement social et l'expert environnemental pour faciliter le processus de suivi et évaluation de l'opérationnalité du mécanisme de gestion des plaintes. Ensuite, les données sur les plaintes sont communiquées à l'UCP, aux bénéficiaires et aux parties prenantes.	Tous les Trois (03) mois	L'expert en sauvegarde sociale, l'expert en sauvegarde environnementale et l'expert en suivi et évaluation du projet assistés par l'expert en communication, et par l'expert en VBG si ce sont des plaintes relatives aux VBG/EAS/HS.
Retour d'informations	Les commentaires des plaignants concernant leur satisfaction à l'égard du règlement des plaintes sont recueillis par l'expert en développement social et l'expert environnemental assistés par le consultant en communication, puis acheminés à l'expert en suivi et évaluation. Si ce sont des plaintes relatives aux VBG/EAS/HS, ils sont aussi assistés par le consultant en VBG.	Tous les Trois (03) mois	L'expert en sauvegarde sociale, l'expert en sauvegarde environnementale et l'expert en suivi et évaluation du projet

Étape	Description du processus (ex.)	Délai	Responsabilité
Formation	Les besoins en formation de tout le personnel impliqué dans la gestion des plaintes sont renseignés par l'expert en sauvegarde environnemental et développement social ainsi que les experts en VBG et environnemental ; et des formations spécifiques sont organisées tout au long du projet pour accroître l'efficacité et l'efficience du mécanisme de gestion des plaintes.	Chaque année	L'expert en sauvegarde environnemental et social et l'expert en VBG
Le cas échéant, versement de réparations à la suite du règlement de la plainte	Dans le cadre des règlements à l'amiable, il se peut que les plaignants parmi les bénéficiaires et les parties prenantes peuvent mériter les réparations pour les préjudices subis. Dans ce cas, les Comités de Gestion des Plaintes peuvent négocier l'ampleur des réparations en accord avec l'UCP/UPCP qui est chargée de tout le processus de versement des réparations aux plaignants.	En cas de nécessité	UCP/UIPCP
Procédure de recours	Si le Comité Collinaire n'arrive pas à obtenir un accord à l'amiable, le recours sera adressé au Comité Communal. Si pareil cas se répète au niveau du Comité Communal, le recours sera adressé au Comité National. Un dossier non traité à l'amiablement par le Comité National est acheminé à la justice en cas de consentement éclairé du plaignant.	Chaque fois que le plaignant n'est pas satisfait au niveau où sa plainte a été déposée	Les plaignants

VII. Suivi et rapports

7.1. Résumé du suivi et de l'établissement des rapports

Dans le cadre du PRCCB, le suivi sera participatif afin de maintenir l'engagement des parties prenantes tout au long de son processus d'exécution. A cet effet, un plan de suivi sera mis en place par l'UCP avec des indicateurs d'activités et de résultats bien précis. Ces indicateurs et résultats vont se rapporter :

- (i) A l'Incidence de mobilisation des parties prenantes sur la conception et la mise en œuvre des projets par la mesure de l'impact des actions de mobilisation des parties prenantes.
- (ii) A l'Efficacité dans la mise en œuvre du projet par la mise en relief de l'incidence des activités de mobilisation des parties prenantes ;
- (iii) A l'évaluation du Mécanisme de gestion des plaintes par l'établissement du niveau d'accès de toutes les parties prenantes au MGP et les performances de ce dernier de la base au sommet.

Dans cette optique, des activités de suivi planifiées seront réalisées sur une base trimestrielle, semestrielle ou annuelle. Au cours de ces activités, l'UCP s'assurera de la participation des parties prenantes, notamment les bénéficiaires et autres acteurs intéressés. Cela étant, les actions relatives aux consultations communautaires seront mises à profit pour le suivi sur terrain, surtout dans la phase d'exécution du projet.

Le PMPP fera l'objet d'un suivi basé à la fois sur des rapports qualitatifs (notamment les rapports d'activité) et des rapports quantitatifs liés à des indicateurs de résultats concernant la mobilisation des parties prenantes et la gestion des plaintes. Ainsi, les rapports portant sur le PMPP comprendront :

- i) Des rapports sur l'état d'avancement des engagements en matière de mobilisation des parties prenantes, conformément à la NES n° 10, qui sont prévus dans le Plan d'engagement environnemental et social (PEES).
- ii) Des rapports qualitatifs cumulés sur les avis et commentaires recueillis dans le cadre des activités organisées au titre du PMPP, en particulier : a) les problèmes qui peuvent être résolus en changeant la portée et la conception du projet, et qui sont pris en compte dans des documents de base tels que le document d'évaluation du projet, l'évaluation environnementale et sociale, le plan de réinstallation, le plan pour les peuples autochtones ou le plan d'action contre les VBG/EAS/HS, si nécessaire ; b) les problèmes qui peuvent être résolus pendant la mise en œuvre du projet ; c) les problèmes qui dépassent le cadre du projet et qui seront mieux traités dans le cadre d'autres projets, programmes ou initiatives ; et d) les problèmes qui ne peuvent pas être réglés par le projet pour des raisons de compétence technique, de compétence juridictionnelle ou de coûts excessifs.

Les procès-verbaux des réunions récapitulant les points de vue des participants peuvent également être annexés aux rapports de suivi.

iii) Des rapports quantitatifs basés sur les indicateurs inclus dans le PMPP.

Par rapport à la gestion des plaintes, un rapport trimestriel de synthèse du traitement des plaintes est préparé par l'ONG internationale et nationale en charge de la mobilisation des parties prenantes et transmis à l'UCP via les experts en sauvegarde environnementale et sociale. Le rapport renseigne sur les éléments suivants :

- Nombre de plaintes enregistrées au cours de la période ;
- Résumé synthétique du type de plaintes et des résolutions apportées;
- Nombre et % des plaintes traitées dans un délai de 90 jours ;
- Nombre et % des plaintes non-traitées dans un délai de 90 jours (explications) ;
- Nombre et % des plaintes résolues ;
- Nombre et % des plaintes en cours de traitement ;
- Nombre et % des plaintes par canal de réception ; réception ;
- % des plaignantes VBG/EAS/HS ayant été référées aux services de prise en charge ;
- % de plaintes résolues à la satisfaction des plaignantes.

Le rapport sera publié sur le site internet du Projet et des copies imprimées seront disponibles au niveau de l'UCP, des Communes et des collines. Des tableaux récapitulatifs seront affichés chaque trimestre au niveau de chaque Commune et de l'UCP/UIPCP.

Tableau 9: Matrice de suivi de la mise en œuvre du PMPP et rapports

Questions d'évaluation clés	Questions d'évaluation spécifiques	Indicateurs potentiels	Méthodes de collecte de données
<p>Mécanisme de gestion des plaintes. Dans cette partie, il est question de mesurer le niveau d'accès de toutes les parties prenantes au MGP et les performances de ce dernier de la base au sommet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation des plaintes • La rapidité et efficacité du traitement des plaintes 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre des Recours au mécanisme de gestion des plaintes et/ou à des mécanismes de retour d'information. • Nombre des Demandes d'informations relatives au MGP émanant des organismes compétents. • Nombre d'utilisateurs des boîtes à suggestions installées dans les communes du projet. • Nombre de plaintes soumises par les bénéficiaires, ventilées par sexe et par zone d'intervention, réglées dans un délai d'un mois ou d'un trimestre. • Nombre de cas de VBG/EAS/HS signalés dans les zones du projet, qui ont été orientés vers des services de santé, d'associations et ONG spécialisées, d'aide juridique et de sécurité conformément au processus d'orientation en place (s'il y a lieu) • Nombre de plaintes qui sont : i) en instance, ii) en instance depuis plus de 30 jours, iii) tranchées, iv) closes ; et nombre de réponses ayant satisfait les plaignants, durant la période considérée, ventilées par catégorie de plainte, par sexe, par âge et par emplacement du plaignant. 	<p>Dossiers de l'UCP et d'autres agences concernées</p>
<p>Incidence de la mobilisation des parties prenantes sur la conception et la mise en œuvre des projets. Il est question d'établir l'impact des actions de mobilisation des parties prenantes sur l'orientation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Soutien apporté au projet par les bénéficiaires • Ajustements opérés lors de la conception et de la mise en œuvre du projet sur base 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de participants réguliers aux activités • Nombre de mesures prises en temps opportun en réponse aux commentaires reçus lors des séances de consultation avec les parties touchées par le projet • Nombre de réunions de consultation et de débats publics où les réactions et recommandations reçues sont prises en 	<p>Feuilles de présence/pr ocès-verbaux de consultation des parties prenantes</p>

Questions d'évaluation clés	Questions d'évaluation spécifiques	Indicateurs potentiels	Méthodes de collecte de données
et la mise en œuvre du projet	<p>des commentaires des parties prenantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informations prioritaires communiquées aux parties prenantes tout au long du cycle du projet 	<p>compte dans la conception et la mise en œuvre du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de séances de consultation ciblées organisées, surtout pour les groupes à risque du fait du projet 	<p>Fiches d'évaluation</p> <p>Enquêtes structurées</p> <p>Publications dans les médias sociaux/traditionnels portant sur les résultats du projet</p>
<p>Efficacité dans la mise en œuvre. Il est question de mettre en relief l'incidence des activités de mobilisation des parties prenantes sur la mise en œuvre du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mesurer le niveau du Respect des prévisions dans la mise en œuvre des activités et Expliquer les raisons • Inclusion des actions ventilées par groupe ou non dans l'approche de mobilisation des parties prenantes et Explication des raisons 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage des activités du PMPP mises en œuvre • Teneur et Nombre de Principaux obstacles à la participation recensés avec les représentants des parties prenantes • Nombre d'ajustements apportés à l'approche de mobilisation des parties prenantes pour améliorer la portée, l'inclusion et l'efficacité du projet. 	<p>Stratégie de communication (calendrier des consultations)</p> <p>Discussions de groupe périodiques</p> <p>Réunions en face à face et/ou discussions avec les groupes vulnérables ou leurs représentants</p>

7.2. Rapports aux groupes des parties prenantes

L'objectif des rapports dans ce cadre-ci est de susciter l'engagement des parties prenantes affectées et concernées par le projet en leur donnant l'occasion d'exprimer leurs opinions, leurs intérêts et préoccupations au sujet du projet ; et en veillant à ce que les avantages de celui-ci reviennent aux membres de la communauté. Ceci dit, de tels rapports peuvent donner lieu à la révision et au mis à jour du présent PMPP pendant toute la durée du projet.

Obligatoirement, l'UCP à travers les mécanismes de participation communautaire et d'autres canaux de mobilisation doit partager les avancées et les défis relatifs au processus de mis en œuvre du projet aux parties prenantes. Si celles-ci ne sont pas satisfaites, elles peuvent utiliser le MGP pour présenter des plaintes relatives au projet.

Les informations mobilisatrices seront communiquées aux parties prenantes à travers des entretiens individuels, des groupes de discussions, des visites de terrain, des réunions formelles, des consultations locales, des communiqués, des affiches, des émissions radiotélévisées, des ateliers de formation et des réunions de suivi et évaluation selon le calendrier arrêté dans tableau 4 qui récapitule les besoins ainsi que les méthodes, outils et techniques de mobilisation des parties prenantes. L'existence du mécanisme de gestion des plaintes sera rappelée de façon systématique aux parties prenantes à chacun de ces cadres de mobilisation communautaire et fonctionnera dans le strict respect des délais proposés au niveau du tableau 6 portant sur le mécanisme de gestion des plaintes. A la fin, les activités mobilisatrices seront toujours sanctionnées par des rapports à transmettre à l'UCP et à partager avec les parties prenantes via ces canaux d'informations ci-dessus.

Quant aux synthèses et rapports trimestriels sur les plaintes du public, les demandes de renseignements, les incidents connexes au projet et l'état d'avancement de la mise en œuvre des mesures correctives ou préventives associées, ils seront produits par le personnel responsable et transmis à l'UCP.

VIII. Communication et divulgation de l'information

La stratégie de diffusion des informations sera soutenue par un plan de communication avec 3 sous composantes, dont voici : le Plan de renforcement des capacités, le Plan de mobilisation sociale et le Plan médias.

Le plan de communication permettra d'élaborer les messages clés en direction de différentes cibles, de types d'activités, de la segmentation du public cible, du choix des canaux pour la dissémination de l'information et des méthodes d'expression du public sur les activités du projet.

Différentes approches de communication seront utilisées en adéquation avec le contexte et les caractéristiques des groupes : la communication de masse, la communication institutionnelle, la communication visuelle, la communication écrite, les technologies de l'information et de la communication.

8.1. Les messages clés

Les messages clés devront être développés, car chaque composante est préparée plus en détail lors de la mise en œuvre du projet. Les éléments ci-après sont des messages clés pertinents pour les différentes composantes du PRCCB dans le but d'informer les parties prenantes du projet sur l'activité planifiée à travers l'ensemble du cycle du projet :

- ✓ Informations sur l'objet, la nature, l'envergure, les composantes et la durée des activités du projet ;
- ✓ Processus de planification et phases de mise en œuvre du PRCCB ;
- ✓ Les consultations prévues dans le cadre du PRCCB ;
- ✓ Présentation des effets environnementaux et sociaux au cours des phases de construction et d'exploitation et des mesures d'atténuation respectives ;
- ✓ Contribution de la Communauté pendant la mise en œuvre du projet ;
- ✓ Messages de promotion de l'engagement citoyen ;
- ✓ Les offres d'emploi du projet;
- ✓ Les enjeux environnementaux et sociaux des activités du PRCCB : hygiène, sécurité, violences sexuelles ; travail des enfants lors des travaux ; etc. ;
- ✓ Les objectifs de la certification foncière et les contraintes majeures y relatives ;
- ✓ Les critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables ;
- ✓ La participation et l'implication des acteurs et des populations locales ;
- ✓ Le processus envisagé pour mobiliser les parties prenantes ;
- ✓ Les dates et les lieux des réunions de consultations publiques envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions ;
- ✓ Le mécanisme de gestion des plaintes.

8.2. Communication écrite et visuelle

- ✓ **Résumé** : Un résumé non technique permettra de donner les informations du projet de façon concise sans l'utilisation des termes trop techniques ;
- ✓ **Panneaux d'affichage** : les panneaux d'affichage sont plus expressifs dans les milieux ruraux, car ils permettent la diffusion d'informations par le biais des affichages dans les centres communautaires, les écoles locales et les entrées des lieux de travail. Cette méthode sera utilisée pour diffuser les informations relatives au calendrier et à la durée des travaux et d'autres informations jugées nécessaires ;
- ✓ **Lettre** : Elle sera utilisée pour transmettre des messages très spécifiques. C'est une méthode formelle qui sera utilisée pour demander de l'information et inviter les parties prenantes à participer à des événements de consultation ;
- ✓ **Courriels** : largement utilisés pour la communication avec les agences gouvernementales, les ONG et d'autres acteurs institutionnels. Le partage d'informations, la sollicitation d'experts sur la sauvegarde et la diffusion de documents de sauvegarde directement aux principales parties prenantes peuvent se faire efficacement par courriel. En outre, la communication par courriel offre un accès direct aux parties prenantes lors de l'organisation de réunions ;
- ✓ **Journaux** : les journaux seront généralement bien adaptés pour les annonces formelles ou pour atteindre un large éventail de parties prenantes rapidement. Il est important que le contenu du message soit soigneusement compilé, car il s'agit d'un moyen de communication à sens unique et peut rapidement causer un mal entendu ou une confusion si elle n'est pas clairement écrite. Les journaux peuvent notamment être utilisés pour viser les fournisseurs des matériaux et services nécessaires pour la mise en œuvre du PRCCB.

8.3. Les medias

Les principaux canaux de communication sont la radio et la télévision. Ces médias sont de bons moyens pour stimuler la sensibilisation et préparer les parties prenantes pour des événements plus importants. Ils sont très utiles pour alerter le public sur les réunions communautaires planifiées et autres consultations publiques. Les radios qui seront privilégiées dans le cadre du PRCCB sont : la Radio Télévision Nationale du Burundi, la Radio Isanganiro, la Radio Bonesha FM, la Radio Scolaire Nderagakura, la Radio Maria et autres radios communautaires émettant dans la zone d'intervention du projet. La communication va également passer par les réseaux sociaux comme whatsapp.

8.4. Autres moyens de communication

- ✓ Mise en place d'un **site web** pour porter la communication officielle à une grande échelle ;
- ✓ Utiliser les **cultes dominicaux** pour transmettre les annonces liées au projet ;

- ✓ Utiliser les **établissements de santé** où il y a en général du monde pour faire passer les informations relatives au projet, mais aussi récolter les informations portant sur les risques sanitaires de la localité visée par le projet ;
- ✓ Utiliser **les établissements scolaires et les marchés**, car ce sont des moyens de communication efficaces pour toucher les masses ;
- ✓ **Le téléphone** : L'utilisation du téléphone portable est toujours considérée comme la méthode préférée de communication en raison de son accessibilité et sa rapidité. Avoir une discussion sur un téléphone afin de s'assurer de la compréhension mutuelle entre deux parties est plus rapide et plus facile par rapport à l'envoi d'un e-mail où on doit être en attente de la réponse. Il s'agit par cette voie de communiquer essentiellement avec les parties prenantes sur ce qui sera fait, le pourquoi et le comment dans le cadre du projet, et prendre un rendez-vous pour les discussions en présentiel après. Cette approche exige l'établissement de la ligne verte gratuite pour le projet.
- ✓ **Les crieurs publics** : Ces crieurs sont très efficaces pour une large diffusion des informations en langue locale au sein des communautés locales.

8.5. Les visites du champ d'action du projet

Les visites sur les sites du projet consistent à amener de petits groupes de parties prenantes (autorités administratives locales, journalistes, représentants des organisations de la société civile et les fournisseurs des services divers) à visiter les sites du projet et à transmettre des informations sur les impacts environnementaux et sociaux et les mesures d'atténuation.

La visite des installations du projet par les responsables de sa mise en œuvre peut également être efficace, car elle peut leur donner une idée sur le degré d'atteinte des résultats escomptés et le degré d'appropriation locale. Ainsi, ils peuvent avoir des informations pertinentes sur l'état d'avancement du PRCCB.

Annexes

Annexe 1 : Modèle de procès-verbal de consultations

Partie prenante (groupe ou individu)	Synthèse des commentaires	Réponse de l'équipe de projet	Action(s) de suivi/Étapes suivantes

Annexe 2 : Formulaire de réception des plaintes VBG/EAS/HS

Partie A

Instructions :

Ce formulaire doit être rempli par un point focal VBG dès la réception d'un incident de VBG lié au projet afin d'enregistrer le nom, le code, et le consentement du/de la survivant(e). Ce formulaire doit être archivé à part des autres outils de documentation et ne devrait pas être partagé sans le consentement du ou de la plaignant(e). Avant le début de l'entretien, le point focal devrait rappeler à la survivante que tous les renseignements fournis demeureront confidentiels et traités avec soin. Elle/il peut refuser de répondre à n'importe quelle question.

Nom du/de la plaignant(e) :

Code de la plainte : Il est possible d'utiliser soit le code d'incident, ou tout autre code généré pour documenter l'incident de VBG. Il est important que l'utilisation du code relie la plainte aux données concernant la prestation de services pour les cas de VBG. Bien que ces données ne doivent pas être divulguées au projet, elles sont importantes pour le suivi des dossiers par les prestataires et pour garder des liens entre l'identité du/de la survivant(e) et le code désigné.

Numéro de téléphone/adresse du/de la plaignant(e) :

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à être orienté(e) vers le MGP ?

Oui **Non**

Cette information doit être conservée séparément du reste du formulaire de réception de plaintes liées aux VBG (partie 2), dans une armoire sécurisée et verrouillée.

Partie B :

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à être renvoyé(e) auprès du MGP ?

Oui **Non**

SI OUI, veuillez remplir le formulaire dans sa totalité.

SINON, veuillez demander le consentement du (de la) plaignant(e) uniquement pour partager, de façon anonyme, 1) le code de la plainte, 2) le type d'incident rapporté ainsi que la date et la zone de l'incident, 3) le lien de l'auteur présumé avec le projet (si connu), et 4) l'âge et le sexe du/de la survivant(e).

Expliquer que cette information ne sera utilisée par le projet que dans l'objectif de recueillir des informations sur les risques créés par le projet pour la sécurité et le bien-être des femmes et filles dans leur communauté et de prendre des mesures afin d'atténuer ces risques. Aucune donnée spécifique à l'incident en question, y compris l'identité du/de la survivante, la localisation spécifique, etc., ne sera partagée en dehors du prestataire.

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à partager les données notées ci-dessus ? **Oui** **Non**

Si OUI, veuillez remplir ci-dessous uniquement la date de la réception de la plainte, le code de la plainte, l'âge et le sexe du/de la survivante, la date et la zone de l'incident, le lien de l'auteur présumé avec le projet (si connu), et le type de VBG.

Si NON, veuillez ne pas remplir le reste du formulaire.

Partie C :

Date de la réception de la plainte (jour, mois, année): Code de la plainte :

Âge et sexe du/de la survivante :

Fille (<18)

Femme (>=18)

Garçon (<18)

Homme (>=18)

Heure, zone et date de l'incident rapportés par le/la survivante :

Le nom/surnom/identité de l'auteur(s) présumé(s) est-il connu ? **Connu**

Inconnu Nom(s) : _____

Fonction(s), si connue(s) : _____

Selon le/la plaignant(e), veuillez vérifier si l'auteur présumé est lié au projet : **Oui**

Oui

Non

Inconnu

Fonction de l'auteur présumé

(si connu) :

Burundais :

Étranger :

Inconnu :

Autre :

Veillez expliquer :

Prière d'inclure une description physique de l'auteur présumé, si possible : L'identité des témoins le cas échéant:

Compte rendu précis de ce qui a été dit par le/la survivante:

Type de VBG rapporté :

Viol

Agression

sexuelle

Agression

physique

Violence

psychologique/émotionnelle

Mariage forcé

Déni de services, ressources ou opportunités

Quelqu'un d'autre est-il au courant ou a-t-il été mis au courant de la situation ?

Oui Si possible, identifier qui ? _____ Non

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle reçu des services (y compris le référencement vers d'autres prestataires de services) ? Oui Non

SI OUI, préciser les

services reçus :

Médicaux

Psycho

sociaux

Juridiques

De sûreté/sécurité

Autres

Veillez expliquer :

Autres observations pertinentes du prestataire :

Annexe 3 : Formulaire d'enregistrement des plaintes

Date :

Comité de Gestion des Plaintes concernées :

Dossier N° :

PLAINTÉ /PREOCCUPATIONS

Nom du Plaignant :

N° Téléphone du Plaignant :

Commune :

Colline :

Motif de la Plainte :

DESCRIPTION DE LA PLAINTÉ

DELAI DE TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ

..... à partir de la date d'enregistrement de la plainte

A.....le.....

Signature du plaignant

OBSERVATIONS DU COMITE DE GESTION DES PLAINTES

..... A.....le.....

Signature du Président du Comité de Gestion des Plaintes

REPOSE DU PLAIGNANT

.....

A.....le.....

Signature du plaignant

DECISION/RESOLUTION DE LA PLAINTÉ

.....

A.....le.....

Signature du Président du Comité de Gestion des Plaintes

Signature du plaignant

Annexe 4 : Guide d'entretien avec les informateurs clés

Le présent travail d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes est un travail visant à mettre en place un instrument important opérationnel tout au long du processus du projet PRCCB. Dans cette optique, ce guide d'entretien est un outil qui va permettre de récolter les informations utiles auprès des informateurs clés.

I. Identification des parties prenantes

- 1.** Quelles sont les principales catégories des parties prenantes qui seront directement touchées par le projet ?
- 2.** Quelles sont les caractéristiques essentielles de chacune des principales catégories des parties prenantes qui seront directement touchées par le projet ?
- 3.** Quelles sont les besoins essentiels de chacune des principales catégories des parties prenantes qui seront directement touchées par le projet ?
- 4.** Comment l'on va toucher efficacement chacune des principales catégories des parties prenantes qui seront directement touchées par le projet ?
- 5.** Chacune des principales catégories des parties prenantes qui seront directement touchées par le projet jouera quel(s) rôle(s) dans sa réussite à chacune de ses différentes étapes ?
- 6.** Quelles sont les principales catégories des parties prenantes qui sont intéressées par le projet ?
- 7.** Quelles sont les caractéristiques essentielles de chacune des principales catégories des parties prenantes qui sont intéressées par le projet ?
- 8.** Quelles sont les besoins essentiels de chacune des principales catégories des parties prenantes qui sont intéressées par le projet ?
- 9.** Comment l'on va toucher efficacement chacune des principales catégories des parties prenantes qui sont intéressées par le projet ?
- 10.** Chacune des principales catégories des parties prenantes qui sont intéressées par le projet jouera quel(s) rôle(s) dans sa réussite à chacune de ses différentes étapes ?
- 11.** Quels sont les principaux individus/groupes des personnes vulnérables qui seront touchés directement par le projet ?
- 12.** Quelles sont les caractéristiques essentielles des catégories vulnérables ?
- 13.** Quels sont les besoins essentiels des catégories vulnérables ?
- 14.** Comment vont-ils être touchés efficacement par le projet ?

II. Mécanismes institutionnels de gestion du projet

1. Quels sont les arrangements institutionnels déjà mis en place pour gérer efficacement le projet ?
2. Quelles sont les structures de gestion du projet déjà mises en place actuellement ? Et quels sont les rôles et fonctions de chaque structure ?
3. Comment les structures de gestion du projet vont-elles travailler ensemble afin d'assurer la réussite du projet ?

III. Programme de mobilisation des parties prenantes

1. Quelles sont les actions/réunions de consultation déjà entreprises actuellement dans le cadre de la préparation du projet ?
2. Quelles sont les parties prenantes impliquées dans la préparation de la mise en place du projet ?
3. Quelles sont les consultations menées dans l'élaboration des autres instruments de sauvegarde environnementale et sociale dans le cadre de la préparation de la mise en place du projet ?
4. Quelles ont été les attentes et préoccupations des parties consultées ? Quelles ont été leurs suggestions ? Quelles sont les stratégies de diffusion de l'information ?
5. Quelles sont les modalités de mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes au titre du projet ?
6. Comment le projet pourra communiquer l'information relative aux risques et impacts sociaux et environnementaux potentiels du projet ?
7. Quels sont les acteurs et responsabilités pour la mise en œuvre des actions de mobilisation des parties prenantes ?
8. Quels sont les mécanismes de gestion des plaintes envisagés dans le cadre du projet qui vous semblent efficaces (Description de la structure, canaux de dépôt de la plainte, traitement de la plainte, les besoins en formation du personnel en charge de la supervision du MGP, quelles sont les procédures de recours) ?
9. Quels sont les Mécanismes de Gestion des Plaintes sensibles aux EAS/HS ?
10. Comment estimez-vous que doit se faire le suivi et l'élaboration des rapports ?

Annexe 5 : Guide d'entretien lors des groupes de discussion communaux

Le présent travail d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes est un travail visant à mettre en place un instrument de sauvegarde sociale important tout au long du processus du projet. Dans cette optique, ce guide d'entretien est un outil qui va permettre de récolter les informations utiles auprès des administratifs communaux, des acteurs de la société civile et de secteur privé.

I. Questions de compréhension des parties prenantes

1. Quels sont vos besoins essentiels en termes d'informations sur le projet ?
2. Comment voulez-vous être impliqués dans le processus du projet (Participation, mise en œuvre et suivi-évaluation du projet) ?
3. Par quel mécanisme voudriez-vous que les informations soient diffusées aux différentes parties prenantes ?
4. Comment l'on va toucher efficacement chacune des principales catégories des parties prenantes qui sont intéressées par le projet ?
5. Chacune des principales catégories des parties prenantes qui sont intéressées par le projet jouera quel(s) rôle(s) dans sa réussite à chacune de ses différentes étapes ?
6. Quelles sont les caractéristiques essentielles des catégories vulnérables ?
7. Quels sont les besoins essentiels des catégories vulnérables ?
8. Comment vont-ils être touchés efficacement par le projet ?

II. Modalités de mobilisation des parties prenantes

1. Comment faut-il procéder pour faire parvenir les informations relatives au projet à toutes les parties prenantes, y compris les groupes vulnérables ?
2. Quelles sont les différentes méthodes qu'il faut utiliser pour fournir des informations du projet à toutes les parties prenantes, y compris les groupes vulnérables ?
3. Quels sont les différents moyens ou outils qu'il faut utiliser pour fournir des informations du projet à toutes les parties prenantes, y compris les groupes vulnérables ?
4. Comment faut-il communiquer et à qui les informations relatives aux plaintes, opinions et autres préoccupations des différentes parties prenantes ?

III. Stratégies de dissémination de l'information

1. Quelles sont les principales catégories d'information à communiquer aux différentes parties prenantes, y compris les groupes vulnérables ?
2. Quels sont les moyens ou outils à utiliser pour donner chaque catégorie d'information aux parties prenantes ?
3. Quand faut-il dispenser chaque catégorie d'information utile aux différentes parties prenantes, surtout les plus concernées ?
4. Qui seront chargés de communiquer chaque catégorie d'information à chacune des parties prenantes concernées ?

IV. Stratégies d'incorporation des voix et points de vue des groupes vulnérables

1. Que faut-il faire spécifiquement pour impliquer efficacement les femmes, les filles et les batwa dans le processus du projet, à chacune de ses étapes ?
2. Que faut-il faire spécifiquement pour que les femmes, les filles et les batwa ne soient pas lésés lors des différentes étapes du projet ?
3. Comment faut-il partager les informations relatives aux plaintes, opinions et préoccupations des femmes, des filles et des batwa tout au long du processus du projet ?
4. Quelles sont les organisations qui se préoccupent de la prise en charge des groupes vulnérables touchés par les violences basées sur le genre et qui peuvent prendre en charge les groupes vulnérables lésés dans le cadre du projet ?
5. Quels sont les services que ces organisations peuvent fournir aux groupes vulnérables lésés dans le cadre du projet ?

V. Stratégies d'incorporation des acteurs en faveur des parties prenantes

1. Quels sont les différents acteurs qui peuvent être chargés de la mobilisation des différentes parties prenantes ?
2. Quels sont les rôles et activités de chacun des acteurs identifiés ?
3. Quel est le coût de chacune des activités identifiées ?
4. Quels sont les spécialistes qui peuvent épauler les acteurs concernés par la mobilisation des parties prenantes ? Quels sont leurs rôles spécifiques ?

VI. Mécanismes de gestion des plaintes

1. Quels sont les voies et moyens qui permettront aux parties prenantes du projet de connaître qu'ils peuvent recourir aux mécanismes de plaintes si elles sont lésées ?
2. Que faut-il faire pour que les désaccords et les plaintes liés au projet soient tranchés efficacement et de façon à l'amiable ?
3. Comment faut-il faire pour prendre en charge les plaintes des différentes parties prenantes de façon efficace ?
4. Comment faut-il faire pour protéger les plaignants et garantir leur confidentialité ?
5. Quels sont les mécanismes qui permettront aux plaignants de recevoir les réponses par rapport à leurs plaintes ?
6. Quels sont les mécanismes de recours si les plaignants estiment qu'ils n'ont pas obtenu de réponses favorables ?

Annexe 6 : Guide d'entretien lors des groupes de discussion collinaires mixtes

Le présent travail d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes est un travail visant à mettre en place un instrument de sauvegarde sociale important tout au long du processus du projet PRCCB. Dans cette optique, ce guide d'entretien est un outil qui va permettre de récolter les informations utiles auprès des leaders d'opinions communautaires.

I. Modalités de mobilisation des parties prenantes

1. Quels sont vos besoins en termes d'informations relatives au PRCCB ?
2. Que doit être votre rôle dans la réussite du projet ?
3. Comment faut-il procéder pour faire parvenir les informations relatives au projet à toutes les parties prenantes, y compris les groupes vulnérables ?
4. Quelles sont les différentes méthodes qu'il faut utiliser pour fournir des informations du projet à toutes les parties prenantes, y compris les groupes vulnérables ?
5. Quels sont les différents moyens ou outils qu'il faut utiliser pour fournir des informations du projet à toutes les parties prenantes, y compris les groupes vulnérables ?
6. Comment faut-il communiquer et à qui les informations relatives aux plaintes, opinions et autres préoccupations des différentes parties prenantes ?

II. Stratégies de dissémination de l'information

1. Quelles sont les principales catégories d'information à communiquer aux différentes parties prenantes, y compris les groupes vulnérables ?
2. Quels sont les moyens ou outils à utiliser pour donner chaque catégorie d'information aux parties prenantes ?
3. Quand faut-il dispenser chaque catégorie d'information utile aux différentes parties prenantes, surtout les plus concernées ?
4. Qui seront chargés de communiquer chaque catégorie d'information à chacune des parties prenantes concernées ?

III. Stratégies d'incorporation des voix et points de vue des groupes vulnérables

1. Que faut-il faire spécifiquement pour impliquer efficacement les femmes, les filles et les batwa dans le processus du projet, à chacune de ses étapes ?
2. Que faut-il faire spécifiquement pour que les femmes, les filles et les batwa ne soient pas lésés lors des différentes étapes du projet ?
3. Comment faut-il partager les informations relatives aux plaintes, opinions et préoccupations des femmes, des filles et des batwa tout au long du processus du projet ?
4. Quelles sont les organisations qui se préoccupent de la prise en charge des groupes vulnérables touchés par les violences basées sur le genre et qui peuvent prendre en charge les groupes vulnérables lésés dans le cadre du projet ?

5. Quels sont les services que ces organisations peuvent fournir aux groupes vulnérables lésés dans le cadre du projet ?

IV. Stratégies d'incorporation des acteurs en faveur des parties prenantes

1. Quels sont les différents acteurs qui peuvent être chargés de la mobilisation des différentes parties prenantes ?
2. Quels sont les rôles et activités de chacun des acteurs identifiés ?
3. Quel est le coût de chacune des activités identifiées ?
4. Quels sont les spécialistes qui peuvent épauler les acteurs concernés par la mobilisation des parties prenantes ? Quels sont leurs rôles spécifiques ?

V. Mécanismes de gestion des plaintes

1. Quels sont les voies et moyens qui permettront aux parties prenantes du projet de connaître qu'ils peuvent recourir aux mécanismes de plaintes si elles sont lésées ?
2. Que faut-il faire pour que les désaccords et les plaintes liés au projet soient tranchés efficacement et de façon à l'amiable ?
3. Comment faut-il faire pour prendre en charge les plaintes des différentes parties prenantes de façon efficace ?
4. Comment faut-il faire pour protéger les plaignants et garantir leur confidentialité ?
5. Quels sont les mécanismes qui permettront aux plaignants de recevoir les réponses par rapport à leurs plaintes ?
6. Quels sont les mécanismes de recours si les plaignants estiment qu'ils n'ont pas obtenu de réponses favorables ?

Annexe 7 : Guide d'entretien lors des groupes de discussion des femmes

Le présent travail d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes est un travail visant à mettre en place un instrument de sauvegarde sociale important tout au long du processus du projet PRCCB. Dans cette optique, ce guide d'entretien est un outil qui va permettre de récolter les informations utiles auprès des femmes uniquement.

I. Stratégies d'incorporation des voix et points de vue des femmes

1. Que faut-il faire spécifiquement pour impliquer efficacement les femmes et les filles dans le processus du projet, à chacune de ses étapes ?
2. Que faut-il faire spécifiquement pour que les femmes et les filles ne soient pas lésées lors des différentes étapes du projet ?
3. Comment faut-il partager les informations relatives aux plaintes, opinions et préoccupations des femmes et des filles tout au long du processus du projet ?
4. Quelles sont les organisations qui se préoccupent de la prise en charge des femmes touchées par les violences basées sur le genre et qui peuvent prendre en charge les femmes lésées dans le cadre du projet ?
5. Quels sont les services que ces organisations peuvent fournir aux femmes lésées dans le cadre du projet ?

II. Stratégies de mobilisation des acteurs en faveur des femmes

1. Quels sont les différents acteurs qui peuvent être chargés de la mobilisation des groupes des femmes ?
2. Quels sont les rôles et activités de chacun des acteurs identifiés ?
3. Quel est le coût de chacune des activités identifiées ?
4. Quels sont les spécialistes qui peuvent épauler les acteurs concernés par la mobilisation des groupes des femmes ? Quels sont leurs rôles spécifiques ?

III. Modalités de mobilisation des femmes

1. Comment faut-il procéder pour faire parvenir les informations relatives au projet aux groupes de femmes ?
2. Quelles sont les différentes méthodes qu'il faut utiliser pour fournir des informations du projet aux groupes des femmes ?
3. Quels sont les différents moyens ou outils qu'il faut utiliser pour fournir des informations du projet aux groupes des femmes ?
4. Comment faut-il communiquer et à qui les informations relatives aux plaintes, opinions et autres préoccupations des femmes ?

IV. Stratégies de dissémination de l'information

1. Quelles sont les principales catégories d'information à communiquer aux groupes des femmes bénéficiaires du projet ?
2. Quels sont les moyens ou outils à utiliser pour donner chaque catégorie d'information aux groupes des femmes ?
3. Quand faut-il dispenser chaque catégorie d'information utile aux groupes des femmes ?
4. Qui seront chargés de communiquer chaque catégorie d'information aux femmes ?

V. Mécanismes de gestion des plaintes

1. Quels sont les voies et moyens qui permettront aux groupes des femmes bénéficiaires du projet de connaître qu'ils peuvent recourir aux mécanismes de plaintes si elles sont lésées ?
2. Que faut-il faire pour que les désaccords et les plaintes liés au projet soient tranchés efficacement et de façon à l'amiable ?
3. Comment faut-il faire pour prendre en charge les plaintes des groupes des femmes de façon efficace ?
4. Comment faut-il faire pour protéger les plaignantes et garantir leur confidentialité ?
5. Quel mécanisme de gestion de plaintes sensibles aux EAS/HS faut-il mettre en place ?

Annexe 8 : Guide d'entretien lors des groupes de discussion des Batwa

Le présent travail d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes est un travail visant à mettre en place un instrument de sauvegarde sociale important tout au long du processus du projet PRCCB. Dans cette optique, ce guide d'entretien est un outil qui va permettre de récolter les informations utiles auprès des batwa uniquement.

I. Stratégies d'incorporation des voix et points de vue des Batwa

1. Que faut-il faire spécifiquement pour impliquer efficacement les Batwa dans le processus du projet, à chacune de ses étapes ?
2. Que faut-il faire spécifiquement pour que les Batwa ne soient pas lésés lors des différentes étapes du projet ?
3. Comment faut-il partager les informations relatives aux plaintes, opinions et préoccupations des Batwa tout au long du processus du projet ?
4. Quelles sont les organisations qui se préoccupent de la prise en charge des Batwa touchés par les violences basées sur le genre et qui peuvent prendre en charge les Batwa lésés dans le cadre du projet ?
5. Quels sont les services que ces organisations peuvent fournir aux Batwa lésés dans le cadre du projet ?

II. Stratégies de mobilisation des acteurs en faveur des Batwa

1. Quels sont les différents acteurs qui peuvent être chargés de la mobilisation des Batwa ?
2. Quels sont les rôles et activités de chacun des acteurs identifiés ?
3. Quel est le coût de chacune des activités identifiées ?
4. Quels sont les spécialistes qui peuvent épauler les acteurs concernés par la mobilisation des Batwa ? Quels sont leurs rôles spécifiques ?

III. Modalités de mobilisation des Batwa

1. Comment faut-il procéder pour faire parvenir les informations relatives au projet aux groupes des Batwa ?
2. Quelles sont les différentes méthodes qu'il faut utiliser pour fournir des informations du projet aux Batwa ?
3. Quels sont les différents moyens ou outils qu'il faut utiliser pour fournir des informations du projet aux groupes des Batwa ?
4. Comment faut-il communiquer et à qui les informations relatives aux plaintes, opinions et autres préoccupations des Batwa ?

IV. Stratégies de dissémination de l'information

1. Quelles sont les principales catégories d'information à communiquer aux groupes des Batwa bénéficiaires du projet ?
2. Quels sont les moyens ou outils à utiliser pour donner chaque catégorie d'information aux Batwa ?
3. Quand faut-il dispenser chaque catégorie d'information utile aux groupes des Batwa ?
4. Qui seront chargés de communiquer chaque catégorie d'information aux Batwa ?

V. Mécanismes de gestion des plaintes

1. Quels sont les voies et moyens qui permettront aux groupes des Batwa bénéficiaires du projet de connaître qu'ils peuvent recourir aux mécanismes de plaintes s'ils sont lésés ?
2. Que faut-il faire pour que les désaccords et les plaintes liés au projet soient tranchés efficacement et de façon à l'amiable ?
3. Comment faut-il faire pour prendre en charge les plaintes des Batwa de façon efficace ?
4. Comment faut-il faire pour protéger les plaignants Batwa et garantir leur confidentialité ?
5. Quels sont les mécanismes qui permettront aux plaignants Batwa de recevoir les réponses par rapport à leurs plaintes ?
6. Quels sont les mécanismes de recours si les plaignants Batwa estiment qu'ils n'ont pas obtenu de réponses favorables ?

Annexe 9 : Programme des consultations menées

Date	Province	Commune	Colline
2/4/2024	Cibitoke	Buganda	Ruhagarika
		Murwi	Mugimbu
3/4/2024	Bujumbura	Isare	NYarukere
		Kanyosha	Mwico
4/4/2024	Kayanza	Matongo	Banga et Mutarure
5/4/2024	Kirundo	Busoni	Burara et Gatete
		Bwambarangwe	Budahunga
8/4/2024	Muyinga	Buhinyuza	Nyarunazi, Kibimba et Rugazi
9/4/2024	Gitega	Giheta	Rutegama et Ruhanza
		Bugendana	Butare
10/4/2024	Bururi	Songa	Ruvumvu et Muzamba
11/4/2024	Rumonge	Buyengero	Rubiri et Karambi

Annexe 10 : Résumé de la participation des parties prenantes

Cadre de réalisation des réunions	Nombre	Dates	Lieux	Questions soulevées	Actions préconisées
Plan de Mobilisation des Parties prenantes	49	Du 2 au 22 avril 2023	12 communes du PRCCB	<ul style="list-style-type: none"> • Difficultés d'accès à l'information pour les plus vulnérables ; • Non prise en compte des besoins des femmes et filles ; • Insuffisance des capacités de dissémination de l'information relative aux VBG/EAS/HS • Absence d'un mécanisme de gestion des plaintes 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser des rencontres par catégorie au sein des personnes et groupes vulnérables en tenant compte, entre autres, du sexe, de l'âge, l'état et la nature des handicaps ainsi que le niveau de pauvreté ; • S'assurer que les femmes, les hommes et les enfants touchés jouissent d'une sécurité effective qui leur permet de participer pleinement aux consultations et à la réalisation des activités du projet. • Renforcer les activités de dissémination d'information et de sensibilisation afin d'aider les parties prenantes à mieux cerner les contours des VBG/EAS/HS, de définir le soutien possible aux survivantes, de mettre en œuvre l'alerte précoce contre les VBG/EAS/HS et de bâtir des synergies de prévention des VBG/EAS/HS ; • Mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes

Cadre de réalisation des réunions	Nombre	Dates	Lieux	Questions soulevées	Actions préconisées
Cadre de Planification des Peuples Autochtones	23	Du 11 au 26 mars 2024	12 Communes du PRCCB	<ul style="list-style-type: none"> • Les risques d'exclusion des PA lors du recrutement de la main-d'œuvre dans les travaux d'infrastructures de base ; • La discrimination des PA dans le processus inclusif de consultation communautaire au niveau local dans tout le processus du projet ; • La marginalisation et la discrimination par les autres communautés ; • Le risque de ne pas remplir les critères de ciblage des bénéficiaires d'animaux d'élevage notamment le cheptel bovin ; • Le risque lié à l'inventaire des terres domaniales qui pourrait déposséder les Batwa des terres leur octroyées par l'Administration sans titre d'occupation. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'amélioration de l'emploi et les moyens de subsistance alternatives pour les communautés Batwa vivant autour des aires protégées /Développement des AGR ; • La promotion de l'écotourisme communautaire dans et autour des aires protégées ; • L'Intégration des communautés Batwa dans les activités de gestion des aires protégées (d'aménagement et d'entretien des pistes dans les aires protégées) ; • La valorisation de la culture et du savoir des Batwa ; • L'encadrement technique des Batwa par rapport aux activités du projet (sous composante 2.3 Amélioration de la productivité des terres par la distribution des animaux d'élevages et des intrants agricoles) ; • Le renforcement du leadership des Batwa via les activités en rapport avec l'IEC (Information Education et Communication) et plaidoyer.

Cadre de réalisation des réunions	Nombre	Dates	Lieux	Questions soulevées	Actions préconisées
Plan de Gestion de la Main d'œuvre	56	Avril 2024	12 Communes du PRCCB	Les risques liés à la main d'œuvre dont les plus essentiels sont relatifs aux conditions de travail et d'emploi, à la discrimination et l'inégalité des chances, au travail des enfants et travail forcé, à la santé et sécurité au travail (SST) ainsi qu'aux violences basées sur le genre, exploitation et abus sexuel, et harcèlement sexuel.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des dispositions du code de travail et des exigences de la norme NES 2 de la Banque mondiale relatives aux conditions de travail, de la mise en application du code d'éthique et de bonne conduite par les travailleurs du projet • Formations/sensibilisations sur les bonnes pratiques de limitation des risques liés à la main d'œuvre. • Elaborer des stratégies de limitation des risques d'exploitation et abus sexuels/harcèlement sexuel pouvant survenir dans le projet ; • Mettre en place un code d'éthique et de bonne conduite qui régira les employés dans la mise en œuvre du projet.

Cadre de réalisation des réunions	Nombre	Dates	Lieux	Questions soulevées	Actions préconisées
Cadre de Gestion Environnementale et Sociale	56	Avril 2024	12 Communes du PRCCB	Risques de ne pas se conformer aux exigences environnementales et sociales et Insuffisance des compétences	<ul style="list-style-type: none"> • La réalisation des Etudes des Impacts Environnementaux et Sociaux pour les sous-projets à risque substantiel; • La mise en œuvre du plan de gestion des pesticides; • L'organisation d'un atelier formation des cadres de l'OBPE pour leur permettre d'avoir des connaissances suffisantes en rapport avec le CES et le suivi environnemental et social sur chantier ; • L'organisation d'ateliers d'immersion ou d'induction en faveur des membres du comité de pilotage, des experts thématiques du projet et du personnel clé des partenaires de mise en œuvre, des entreprises et des bureaux de contrôle et surveillance ; • L'appui logistique du Point Focal et chefs d'antennes provinciales de l'OBPE pour les descentes périodiques sur terrain dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales.

Cadre de réalisation des réunions	Nombre	Dates	Lieux	Questions soulevées	Actions préconisées
<p>Evaluation des Risques de Violences Basées sur le Genre (VBG), d'Exploitation et Abus Sexuel/Harcèlement Sexuel (EAS/HS)</p>	<p>56</p>	<p>Avril 2024</p>	<p>12 communes du PRCCB</p>	<p>La prise en charge médicale : Les contraintes principales comprennent un personnel formé sur la prise en charge des VBG limité dans les Centres de Santé, la rareté des Centres Intégrés de Prise en Charge des VBG, un manque de formation des membres des comités locaux de prise en charge des VBG, un manque d'information de la population sur les services disponibles et une méconnaissance de la loi spécifique sur les VBG par les membres des comités locaux de prévention et de prise en charge des VBG.</p> <p>La prise en charge juridique et l'assurance de la sécurité des survivantes : L'analyse a mis en évidence une insuffisance de ressources financières, matérielles et humaines pour intégrer les spécificités des VBG dans le système judiciaire ainsi que des obstacles culturels liés à la perception de la société et des acteurs concernant la prise en charge de ces violences.</p> <p>Le soutien psychosocial est offert mais est essentiellement limité dans les chefs-lieux des provinces.</p>	<p>Informers les parties prenantes sur les cadres de référence pour la gestion des incidents EAS/HS que sont les Politiques de BM en matière d'EAS/HS selon lesquelles le PRCCB adhère strictement aux procédures de la BM, condamnant toute forme de discrimination et s'engageant à prévenir et à sanctionner le harcèlement, l'exploitation et toute violation des droits humains ainsi que le code de conduite axé la sensibilité aux questions d'EAS et de HS.</p> <p>Adapter la stratégie selon les services disponibles dans chaque zone d'intervention ;</p> <p>Former et Sensibiliser tous les acteurs pertinents dans les zones d'intervention du projet pour garantir une réponse efficace aux cas d'EAS/HS, notamment en nommant des points focaux formés et en mettant à jour régulièrement les informations sur les services disponibles ;</p> <p>Maintenir une surveillance efficace pour prévenir et répondre à la VBG, à l'EAS et au HS afin de protéger les droits fondamentaux et de promouvoir la sécurité.</p> <p>Mettre en œuvre le plan d'action développé pour atténuer les risques VBG/EAS/HS</p>

Cadre de réalisation des réunions	Nombre	Dates	Lieux	Questions soulevées	Actions préconisées
Mission de collecte des données pour analyse économique et financière	1 mission	Du 5 au 11 novembre 2023	Buhinyuza et Songa	Enquête	Utiliser les données de l'enquête pour faire une bonne évaluation économique et financière
Différentes réunions du Comité Technique	4	Le 06 février 2024	Bujumbura	Nécessité d'accélérer l'état d'avancement du PRCCB	Informers les membres du CT sur l'état d'avancement du PRCCB et Valider le tableau des coûts et du nombre des collines d'intervention
		Le 04 mars 2024		Volonté de clarifier les aspects institutionnels du projet et de mettre en évidence les coûts	Fournir les propositions d'arrangements institutionnels et Approuver la version finale du tableau des coûts par activité
		Le 08 avril 2024		Finalisation de la sélection géographique des Sous-bassins versants et des collines prioritaires d'intervention du PRCCB	Valider les sites cibles du projet
		Le 22 avril 2024		Nécessité de finalisation du travail de sélection géographique des sous-bassins versants et les collines	Valider les sites cibles du projet
Mission d'appui de la Banque Mondiale au PRCCB	1 mission	Du 19 au 22 Novembre 2023	Bujumbura	Nécessité d'accélérer le processus de préparation du PRCCB	Booster l'état d'avancement de la préparation du PRCCB par le renforcement des capacités de tous les acteurs concernés
Atelier d'élaboration Guide d'aménagement BV	1 atelier	12 au 14 Novembre 2023	Bujumbura	Mise à jour d'un protocole/guide complet de restauration des paysages et résilience climatique collinaire au Burundi	Finaliser protocole/guide complet de restauration des paysages et résilience climatique collinaire au Burundi