



**MINISTRE DU PLAN, DE LA STATISTIQUE
ET DE L'INTEGRATION REGIONALE**



**PROJET DE CREATION D'ACTIVITES
ECONOMIQUES INCLUSIVES ET RESILIENTES
AU CHANGEMENT CLIMATIQUE EN
REPUBLIQUE DU CONGO
(PROCLIMAT CONGO, P177786)**

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP)

Stakeholder Engagement Plan (SEP)

Version finale

Décembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES TABLEAUX	4
LISTE DES CARTES	4
SIGLES ET ABRÉVIATIONS	5
I. INTRODUCTION	7
1.1 CONTEXTE DU PROJET	8
1.2 DESCRIPTION DU PROJET	9
1.2.1. OBJECTIF DU PROJET.....	9
1.2.2. BENEFICIAIRES ET ZONES D’INTERVENTION DU PROJET.....	9
1.2.3. COMPOSANTES DU PROJET	10
1.3 RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX PRINCIPAUX DU PROJET	13
1.4 OBJECTIFS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....	14
II. BREF RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS ANTÉRIEURES D’ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES.....	16
III. CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE NATIONAL ET INTERNATIONAL LIÉS À L’ENGAGEMENT CITOYEN ET PARTICIPATION PUBLIQUE DANS LES PROJETS DE DÉVELOPPEMENT	18
3.1 EXIGENCES DE LA BANQUE MONDIALE.....	18
3.2 CADRE JURIDIQUE NATIONAL PERTINENT	18
IV. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	20
4.1 OBJECTIF.....	20
4.2 CATEGORIES DES PARTIES PRENANTES.....	20
4.2.1. PARTIES TOUCHÉES	21
4.2.2. AUTRES PARTIES CONCERNÉES	21
4.2.3. GROUPES VULNERABLES	21
4.3 INTERET ET INFLUENCE DES PARTIES PRENANTES	22
4.4 SYNTHÈSE DES BESOINS DES PARTIES PRENANTES.....	25
V. PLAN D’ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES	33
5.1 PRINCIPES	33
5.2 OBJECTIF.....	33
5.3 FORMATS ET MODES D’ENGAGEMENT QUI SERONT UTILISÉS	33
5.3.1 ASSEMBLÉES AVEC LES COMMUNAUTÉS	33
5.3.2 FOCUS GROUP.....	34
5.3.3 ENTRETIENS INDIVIDUELS	34
5.3.4 MÉDIAS DE MASSE.....	34
5.3.5 COMITÉS DE SUIVI OU COMITÉS DE GESTION DES PLAINTES	34
5.3.6 ATELIERS ET SEMINAIRES	35
5.4 SYNTHÈSE DE DIFFUSION DES INFORMATIONS	36
5.5 GESTION DES FEEDBACKS ET PARTAGE D’INFORMATION AVEC LES PARTIES PRENANTES	39
LES « LEADERS » COMMUNAUTAIRES.....	41
5.6 STRATÉGIES PROPOSÉES POUR LA CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES.....	46
5.7 STRATÉGIES PROPOSÉES POUR L’INTÉGRATION DES AVIS DES GROUPES VULNERABLES.....	46
5.8 DELAIS.....	46
5.9 EXAMEN DES COMMENTAIRES.....	47

5.10	PHASES FUTURES DU PROJET	47
VI.	DIFFUSION DE L'INFORMATION	48
6.1	STRATEGIES PROPOSEES POUR LA DIVULGATION DES INFORMATIONS.....	48
6.2	BREVE DESCRIPTION DES INFORMATIONS A COMMUNIQUER	48
6.3	APPROCHE DE DIVULGATION DE L'INFORMATION PROPOSEE.....	49
VII.	RESSOURCES ET RESPONSABILITÉS POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES	52
7.1	RESSOURCES	52
7.2	FONCTIONS ET RESPONSABILITES DE GESTION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP	53
7.3	RENFORCEMENT DES CAPACITES	54
VIII.	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES.....	56
8.1	OBJECTIFS DU MGP	56
8.2	PRINCIPES DU MGP	56
8.3	PLAINTES POTENTIELLES	57
8.4	CANAUX DE PLAINTES.....	57
8.5	PROCEDURES DE GESTION DES PLAINTES.....	57
8.6	OPERATIONNALISATION DU MGP.....	57
8.7	ORGANISATION	61
8.8	VIOLENCE BASEE SUR LE GENRE, EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS, HARCELEMENT SEXUEL	62
8.9	SUIVI ET EVALUATION DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES	62
8.10	INDICATEURS DE SUIVI DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES	63
8.11	GRS ET GROUPE D'INSPECTION DE LA BANQUE MONDIALE.....	63
IX.	SUIVI ET ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	64
9.1	PARTICIPATION DES DIFFERENTS ACTEURS CONCERNES AUX ACTIVITES DE SUIVI	64
9.2	RAPPORT AUX GROUPES DE PARTIES PRENANTES.....	64
	ANNEXES.....	65
	ANNEXE 1 : LISTE DES PARTIES PRENANTES CONSULTES LORS DE LA PREPARATION DU PROJET	65
	ANNEXE 2 : MODELE DE JOURNAL DE CONSULTATION.....	73
	ANNEXE 3 : CANEVAS DE CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES	74
	ANNEXE 4 : MODELE DE FICHE DE FEED BACK.....	75
	ANNEXE 5 : MODELE DE FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES PLAINTES	76
	ANNEXE 6 : MATRICE DE TRAITEMENT DES PLAINTES	77
	ANNEXE 7 : TABLEAU DE SYNTHESE DU TRAITEMENT DES PLAINTES.....	78

Liste des tableaux

TABLEAU 1 : PARTIES PRENANTES TOUCHEES LORS DES REUNIONS DE PREPARATION DU PROJET	16
TABLEAU 2 : CATEGORIES DE PARTIES PRENANTES/ROLE/NIVEAU D'INTERET ET D'INFLUENCE.....	23
TABLEAU 3 : ANALYSE DES BESOINS DES PARTIES PRENANTES DU PROCLIMAT CONGO.....	25
TABLEAU 4 : SYNTHESE DE DIFFUSION DES INFORMATIONS.....	36
TABLEAU 5 : STRATEGIE POUR LA DIFFUSION DE L'INFORMATION.....	40
TABLEAU 6 : STRATEGIE POUR LES CONSULTATIONS	50
TABLEAU 7 : ESTIMATION DES COUTS POUR ENTREPRENDRE LES ACTIVITES DU PMPP	52
TABLEAU 8 : ACTEURS ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE MOBILISATION	54
TABLEAU 9 : PRINCIPES FONDAMENTAUX DU MGP	56
TABLEAU 10 : QUELQUES CAS VBG/EAS/HS SELON CATEGORIE DE SEVERITE	58

Liste des cartes

CARTE 1 : ZONES PAYSAGERES CIBLEES (PROCLIMAT CONGO).....	10
--	-----------

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AGRIDEV	Association Congolaise pour le Développement Agricole
CES	Cadre Environnemental et Social
CGES	Cadre de Gestion Environnemental et Social
CF	Cadre Fonctionnel
CLPA	Communauté Locale et Population Autochtone
CPR	Cadre de Politiques de Réinstallation
CRS	Catholic Relief Services
CTHA	Congolaise Terre des Hommes Association
EAS/HS	Exploitation et Abus Sexuel / Harcèlement Sexuel
ID	Initiative Développement
MAEP	Ministère de l’Agriculture, l’Élevage et la Pêche
MEDDBC	Ministère de l’Environnement et du Développement durable et du Bassin du Congo
MEF	Ministère de l’Économie Forestière
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MPSIR	Ministère du Plan, de la Statistique et de l’Intégration Régionale
MPME	Micros, Petites et Moyennes Entreprises
NES	Norme Environnementale et Sociale
ODP	Objectif de Développement du Projet
OSC	Organisation de Société Civile
PA	Population Autochtone
PASD	Projet d’appui à la Promotion des moyens de subsistance durables
PDAC	Projet de Développement de l’Agriculture Commerciale
PDI	Personnes Déplacés Internes
PFDE	Projet Forêt et Diversification Économique
PFNL	Produit Forestier Non Ligneux
PGDF	Plateforme de Gestion Durable des Forêts
PGMO	Procédures de Gestion de la Main d’œuvre
PIB	Produit Intérieur Brut
PIP	Plan d’Investissement du Projet
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PND	Plan National de Développement
PROCLIMAT	Projet de Création d’Activités Économiques Inclusives et Résilientes au Changement Climatique

SCARP	Systeme Communautaire d'Alerte et de Réponse Précoce
SMS	Short Message Service
UGP	Unité de Gestion du Projet
VBG	Violence Basée sur le Genre

I. Introduction

Le projet sera mis en œuvre par l'Unité de Gestion du projet (UGP), sous l'égide du ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPSIR), qui coordonnera les ministères compétents, notamment le ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche (MAEP), le ministère de l'Environnement et du Développement durable et du Bassin du Congo (MEDDBC), et le ministère de l'Économie forestière (MEF). Le MPSIR a préparé le présent Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) pour le Projet de Création d'activités Économiques Inclusives Et Résilientes au Changement Climatique en République du Congo (ProClimat Congo) avec le soutien de la Banque mondiale. Conformément au Cadre environnemental et social (CES) de la Banque mondiale, et plus particulièrement à la Norme environnementale et sociale 10 (NES n°10), Mobilisation des parties prenantes et information, l'Emprunteur doit fournir aux parties prenantes en temps opportun, des renseignements pertinents, compréhensibles et accessibles et les consulter d'une manière culturellement appropriée, sans manipulation, ingérence, coercition, discrimination et intimidation.

La mobilisation des parties prenantes est un processus inclusif mené tout au long du cycle de vie du projet. Le PMPP a pour but d'identifier les principales parties prenantes du projet et de proposer des mesures de mobilisation des parties prenantes. Le PMPP décrit le calendrier et les méthodes de mobilisation à utiliser pour les divers intervenants du projet, en tenant compte leurs caractéristiques, leurs intérêts et leurs besoins individuels de consultation. Le projet fera donc l'objet d'une communication et d'une mobilisation fortes des parties prenantes afin de s'assurer que toutes les parties prenantes sont informées et consultées avant et pendant la mise en œuvre du projet et qu'elles ont la possibilité d'influencer les activités du projet. Le PMPP est un document évolutif qui sera mis à jour tout au long du cycle de vie du projet. Le processus de mobilisation des parties prenantes pour la préparation du projet respectera les mesures de prévention de la COVID-19 recommandées par l'Organisation mondiale de la Santé et la Banque mondiale.

1.1 Contexte du projet

La République du Congo est un pays d'Afrique centrale à revenu moyen inférieur, dont le produit intérieur brut (PIB) par habitant est de 2 214 USD (2021). Située dans le bassin du fleuve Congo, sa population de 5,52 millions d'habitants connaît une croissance rapide, d'environ 2,5 % par an. Avec une superficie totale de 342 000 km², le Congo a l'une des plus faibles densités de population au monde (15,8 personnes par km²). Les deux tiers de ses habitants vivent cependant dans les zones urbaines du Congo, principalement la capitale Brazzaville et la région pétrolière de Pointe-Noire.

En République du Congo, les secteurs de l'agriculture, de la transformation alimentaire et de l'écotourisme sont considérés comme ayant un potentiel particulièrement fort pour contribuer à la croissance durable et à la réduction de la pauvreté au Congo. Ils figurent d'ailleurs parmi les six piliers stratégiques du Plan National de Développement (PND) 2022-2026. L'agriculture, avec la sylviculture et la pêche, est d'une importance majeure pour l'économie et la sécurité alimentaire, mais elle reste bien en deçà de son potentiel, ayant contribué en moyenne à 5,4 pour cent du PIB au cours de la dernière décennie (2010-2019).

Les impacts du changement climatique vont exacerber les défis socio-économiques auxquels le Congo est confronté et nécessitent une réponse multisectorielle qui englobe l'agriculture intelligente face au climat et la gestion du capital naturel afin de réduire la vulnérabilité climatique et de renforcer la résilience des populations tout en tirant des bénéfices supplémentaires en termes de développement. Le changement climatique devrait menacer les moyens de subsistance, accroître les niveaux d'exclusion et augmenter les niveaux élevés de fragilité au Congo, avec un effet disproportionné sur les sections les plus pauvres et les plus vulnérables de la société

Dans ce contexte, le gouvernement de la République du Congo avec l'appui de la Banque mondiale, prépare le Projet de Création d'Activités Économiques Inclusives et Résilientes au Changement Climatique en République du Congo (ProClimat Congo - P177786). Le Proclimat Congo vise à répondre à trois défis interdépendants découlant de la nécessité de diversifier l'économie du Congo dans un climat changeant. Premièrement, il cherche à aider la résilience économique du Congo en soutenant la diversification de l'économie en s'éloignant du pétrole, dont la demande est appelée à diminuer sensiblement au cours des deux prochaines décennies, tout en s'orientant vers le développement durable. Deuxièmement, il soutient la conservation à l'échelle du paysage comme moyen principal d'atténuer les impacts négatifs majeurs du changement climatique tels que les inondations, la sécheresse et l'érosion. Troisièmement, il vise à renforcer l'inclusion et la participation des personnes et des communautés dans des moyens de subsistance résilients, avec un accent particulier sur l'intégration des zones fragiles du pays, dont beaucoup sont doublement touchées par les conflits et la violence, ainsi que par les impacts négatifs du climat.

1.2 Description du projet

1.2.1. Objectif du projet

L'objectif de développement du projet (ODP) est d'améliorer la gestion du paysage et les moyens de subsistance résilients et inclusifs dans les communautés ciblées. Les indicateurs proposés pour l'ODP sont les suivants :

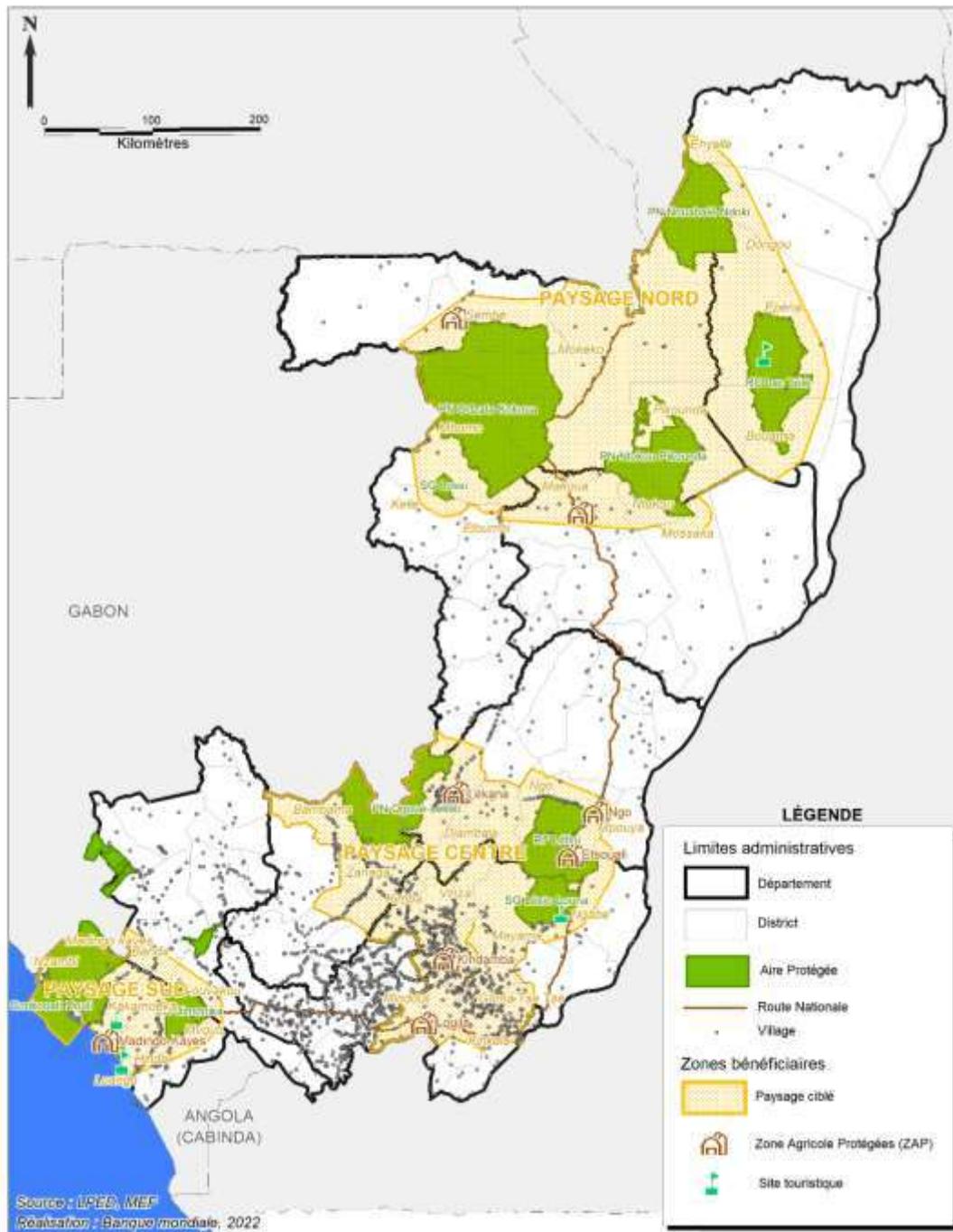
- Améliorer l'adoption de l'agriculture climato intelligente ;
- Améliorer la gestion du capital naturel ;
- Améliorer les moyens d'existence durables résilients face au changement climatique des communautés locales.

1.2.2. Bénéficiaires et zones d'intervention du projet

Le ProClimat Congo aura pour bénéficiaires les ménages et les communautés rurales. Il a été retenu trois zones paysagères distinctes à savoir le nord, le centre et le sud du pays (voir la Carte 1 ci-dessous). La sélection de ses trois zones s'est faite en utilisant les critères de sélection suivants : *(i)* Présence d'aires protégées légalement identifiées compte tenu de leur valeur de conservation ; *(ii)* Parties pertinentes de districts proches d'aires protégées susceptibles d'exercer une pression sur les ressources naturelles de ces zones, et *(iii)* Districts proches d'aires protégées qui souffrent de niveaux élevés de fragilité et d'exclusion, notamment dans les départements du Pool et de la Lékoumou. Le projet devrait toucher environ 291 000 bénéficiaires, en plus de profiter aux ministères, aux districts et aux administrations locales.

Les trois (3) paysages bénéficiaires retenus pour la mise en œuvre du ProClimat Congo sont :

- **Zone Sud** : Les départements du Kouilou et du Niari (partie ouest) ;
- **Zone Centre** : Les départements du Pool, des Plateaux (partie sud) et de la Lékoumou (partie nord) ;
- **Zone Nord** : Les départements de la Sangha, de la Likouala, de la Cuvette (partie nord) et de la Cuvette-Ouest.



Carte 1 : Zones paysagères ciblées (ProClimat Congo)

1.2.3. Composantes du projet

Pour l’atteinte de ces objectifs, le ProClimat Congo sera mis en œuvre à travers cinq (5) composantes comprenant des sous-composantes qui intègrent plusieurs stratégies sectorielles :

Composante 1 : Renforcement des capacités institutionnelles et communautaires

La composante financera des activités soutenant les capacités institutionnelles et communautaires à créer des activités économiques inclusives dans un climat changeant et à assurer une participation inclusive des communautés.

Sous-composante 1.1 : Renforcement des capacités institutionnelles en matière d'agriculture climato-intelligente et de gestion du capital naturel multiscale

La sous-composante renforcera les capacités des ministères, de leurs structures déconcentrées et des structures décentralisées pertinentes pour intégrer les pratiques de l'agriculture climato-intelligente et de la gestion durable du capital naturel. Elle financera une assistance technique à ces différents acteurs pour participer au projet, renforcer leurs connaissances sur l'approche paysage et assurer leur appropriation aux activités du projet. Dans la mesure nécessaire à la mise en œuvre et au suivi des activités d'amélioration des infrastructures et d'appui aux activités économiques locales du projet, les principales parties prenantes, notamment les administrations publiques départementales et locales pour l'agriculture et l'économie forestière, seront appuyées en équipements de bureau et en moyens logistiques.

Sous-composante 1.2 : Promotion de la cohésion sociale et de la participation communautaire inclusive

Cette sous-composante financera des activités aux niveaux des villages et des quartiers pour la mobilisation et l'inclusion des communautés locales. Cette sous-composante (i) assurera la **participation inclusive** de tous les individus, en particulier les femmes, les jeunes, les ex-combattants, les PA, les personnes handicapées, et favorisera leur intégration dans la prise de décision locale ; (ii) visera à créer une information objective et une **adhésion aux activités** du projet ; (iii) donnera un rôle actif aux communautés et aux parties prenantes pour **identifier leurs besoins par le biais d'un processus consultatif** afin d'assurer leur rôle et leur contribution à la durabilité des résultats ; (iv) améliorera les connaissances des communautés locales sur les **risques climatiques et les opportunités de résilience**. Ces activités combinées assureront la transparence et la responsabilité pour la mise en œuvre des composantes du projet ainsi que la durabilité des activités. Il est prévu que les activités relevant de la sous-composante soient mises en œuvre par un prestataire de services unique par Paysage.

Sous-composante 1.3 : Mise en place d'un Système Communautaire d'Alerte et de Réponse Précoce

S'appuyant sur les activités de la sous-composante 1.2, cette sous-composante financera un **Système Communautaire d'Alerte et de Réponse Précoce (SCARP)** pour l'adaptation au changement climatique. Le changement climatique a affecté le cycle agricole, obligeant les agriculteurs à adapter leur calendrier agricole. Les informations météorologiques sont collectées et analysées au niveau national, mais l'agence responsable (l'Agence Nationale de l'Aviation Civile – ANAC) ne dispose pas des systèmes en place pour les diffuser au niveau local, où elles sont nécessaires dans des délais très brefs. Le SCARP comprendra (a) l'identification et la formation des agriculteurs en tant qu'« avertisseurs précoces », (b) le développement d'un système de notification des catastrophes naturelles potentielles au niveaux départemental et national à l'aide d'informations, par SMS, et (c) la diffusion d'informations aux « alerteurs précoces » pour leur permettre une diffusion locale aux agriculteurs, afin de faciliter une réponse rapide. La mise en place du SCARP sera effectuée par les mêmes prestataires de services sélectionnés pour la sous-composante 1.2, compte tenu de leur travail au niveau communautaire. Tout au long de la mise en œuvre du projet, les Unités de Coordination du Projet de Paysages (UCP-P) travailleront avec les prestataires de services pour assurer la prise en charge du SCARP par les services déconcentrés.

Composante 2 : Investissements pour renforcer l'agriculture climato-intelligente et la gestion du capital naturel

Cette composante finance des infrastructures pour renforcer l'agriculture climato-intelligente et la gestion du capital naturel.

Sous-composante 2.1 : Amélioration des infrastructures pour une agriculture intelligente face au climat

Cette sous-composante financera des microprojets d'infrastructures agricoles identifiés et priorités dans les PIP élaborés dans le cadre de la sous-composante 1.2 pour soutenir les activités économiques locales dans l'agriculture climato-intelligente et promouvoir la commercialisation et les chaînes de valeur durables. Ces microprojets d'infrastructure pourraient inclure (a) la **réhabilitation des routes** de desserte agricoles (y compris des petits ponts et autres traversées de rivières) ; (b) l'amélioration de l'accès aux **infrastructures publiques** nécessaires aux activités économiques locales (par exemple, l'électrification hors réseau, des points d'eau et des marchés) ; et (c) fournir des **infrastructures pour gérer la sécheresse et les inondations**, en particulier les inondations pluviales entant que risque climatique majeur

Sous-composante 2.2 : Amélioration de la gestion du capital

La sous-composante financera les infrastructures et le renforcement des capacités pour améliorer la capacité du Congo à préserver ses actifs naturels (y compris son puit de carbone d'importance mondiale) et à les exploiter pour les activités économiques locales, y compris le tourisme. L'accent sera mis sur les aires protégées, qui seront sélectionnées sur la base d'une évaluation des principaux défis et en concertation avec le Gouvernement. L'ampleur et la nature du soutien peuvent varier en conséquence. Les activités viseront à aider à surmonter les principaux défis auxquels sont confrontées les aires protégées au Congo, notamment : (a) une situation souvent éloignée et un accès difficile, (b) le manque d'infrastructures et les faibles capacités de gestion, (c) le manque de capacités et d'infrastructures pour tirer parti du tourisme, et (d) le manque d'engagement et de partage des bénéfices avec les CLPA.

Composante 3 : Promotion des activités économiques locales et des chaînes de valeur inclusives et résilientes face au changement climatique

Cette composante financera des **activités économiques locales résilientes au climat et fournira un appui aux chaînes de valeur** aux différents stades de sa professionnalisation. Les activités de cette composante s'appuieront sur (a) l'évaluation des capacités (organisationnelles et techniques) des groupements de producteurs, des coopératives et des entreprises ; (b) l'évaluation des obstacles et des opportunités à la participation des femmes aux activités économiques ; et (c) une cartographie communautaire participative des ménages vulnérables réalisée dans le cadre de la composante 1.

Sous-composante 3.1 : Appui aux micros, petites et moyennes entreprises (MPME) sur les activités économiques locales et les chaînes de valeur résilientes au changement climatique

S'appuyant sur les activités et les enseignements tirés du Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale (PDAC), cette sous-composante soutiendra la compétitivité des MPME impliquées dans l'agriculture, la foresterie communautaire et les PFNL, de l'approvisionnement en intrants à la production, la transformation et la distribution des produits, ainsi que la livraison des services pertinents.

Sous-composante 3.2 : Appui aux coopératives pour le développement des activités économiques locales et aux chaînes de valeur résilientes au changement climatique

La sous-composante financera des activités visant à améliorer la capacité, la production et la durabilité des coopératives dans les domaines de l'agriculture, de la foresterie communautaire, des PFNL et de l'écotourisme. À l'aide de l'évaluation réalisée dans le cadre de la composante 1, les coopératives recevront un ensemble de renforcement des capacités techniques complété par deux subventions réparties sur deux ans, chaque subvention ayant un plafond de 60 000 USD.

Sous-composante 3.3 : Appui aux groupes informels pour le développement des activités économiques locales et aux chaînes de valeurs résilientes au changement climatique

Pour les groupes informels, c'est-à-dire les groupes qui n'ont pas été formalisés ou qui n'ont qu'un faible degré de formalisation, les activités financées dans le cadre de cette sous-composante soutiendront les groupes existants ou aideront à en créer de nouveaux en fonction des besoins locaux et à les renforcer pour passer au statut formel de coopératives enregistrées.

Composante 4 : Gestion, suivi et évaluation du projet

Cette composante financera la gestion, la mise en œuvre et le suivi et évaluation (S&E) du projet. Elle apportera également un appui au renforcement des capacités de contrôle et de suivi. La composante financera en outre un expert pour le suivi par une tierce partie indépendante de la mise en œuvre du projet une fois par an. Elle financera les évaluations d'impact environnemental et social, les rapports de gestion de projet et le soutien administratif et logistique pour la mise en œuvre du projet, y compris les études prospectives. Compte tenu de l'approche multisectorielle du projet, la composante ou tiendra également l'évaluation des connaissances et l'apprentissage des cadres des institutions nationales afin d'améliorer la coordination multisectorielle et de fournir des leçons sur la façon d'améliorer la mise en œuvre des activités sur une base annuelle. La composante financera également une plateforme géospatiale pour le suivi des activités géoréférencées du projet (nombre, type et géolocalisation des infrastructures construites ; type, présence et taille des activités économiques locales, etc.). Elle financera en outre les frais de fonctionnement du comité de pilotage chargé d'orienter la stratégie du projet.

Composante 5 : Réponse d'urgence contingente

Conçue comme un mécanisme de mise en œuvre de la réponse rapide du gouvernement à une situation d'urgence, cette composante permettra au projet de financer des activités de relèvement d'urgence et des sous-projets de reconstruction dans le cadre d'un manuel convenu. Elle permettra le décaissement immédiat des fonds et autorisera le Gouvernement à demander une réaffectation des fonds du projet pour couvrir partiellement une crise ou une urgence éligible.

1.3 Risques et impacts environnementaux et sociaux principaux du projet

Le ProClimat Congo aura de nombreux impacts positifs pour les bénéficiaires du projet. Il vise à renforcer la gestion du paysage, à améliorer les activités de subsistance des communautés cibles en soutenant le secteur agricole, à améliorer les infrastructures dans les zones rurales, à réduire la dégradation du paysage et à développer les capacités d'adaptation et de résilience face au changement climatique. Le projet le fera tout en veillant à l'inclusion des groupes vulnérables comme les femmes, les jeunes, les ex-combattants, les personnes handicapées et les peuples autochtones.

Les risques et impacts environnementaux potentiels liés principalement aux activités des composantes 2 et 3 comprennent la pollution du sol et de l'eau causée par les déversements

d'hydrocarbures et l'utilisation de pesticides, les incidents liés à la santé et à la sécurité au travail, la réduction de la zone de végétation; production de déchets; dégradation et perte de la couverture végétale; perte des services écosystémiques; perturbation des habitats et des écosystèmes sensibles; risques pour la migration de certains mammifères; diminution de la diversité biologique. Les risques sociaux négatifs comprennent les risques liés à la capture, à la discrimination ou à l'exclusion des groupes vulnérables et désavantagés des avantages et des activités du projet, en particulier dans les zones éloignées et sujettes aux conflits, les impacts sur les PA et leur accès aux ressources naturelles, les questions de sécurité et de conflit, la perte du patrimoine culturel et le manque de participation significative et inclusive des parties prenantes dans certains domaines du projet. Il est également possible que les activités du projet entraînent des risques liés à la main-d'œuvre, y compris l'afflux de main-d'œuvre et le travail des enfants et le travail forcé, les risques potentiels de violence sexiste, de violence à l'égard des femmes, de violence à l'égard des femmes et de violence à l'égard des femmes, et les répercussions négatives sur la santé et la sécurité des collectivités (y compris le risque de transmission de maladies, y compris la COVID-19). En outre, les activités relevant des composantes 2 et 3 pourraient entraîner un déplacement physique et économique temporaire.

1.4 Objectifs du Plan de mobilisation des parties prenantes

Le PMPP a pour but de fournir un cadre approprié pour la consultation des parties prenantes et la divulgation d'informations dans le contexte du ProClimat Congo, qui répond à la fois à la législation nationale et aux exigences du CES de la Banque mondiale. Le but du PMPP est de faciliter la prise de décision participative en impliquant les parties touchées par le projet, les citoyens dans les zones du projet, et d'autres intervenants en temps opportun afin que ces groupes aient suffisamment l'occasion d'exprimer leurs opinions et leurs préoccupations pour façonner à la fois la conception et la mise en œuvre du projet afin d'intégrer ces préoccupations.

Les objectifs généraux du PMPP comme énoncés dans la NES n°10 sont :

- Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra aux Emprunteurs de bien identifier ces dernières 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 par le projet de moyens permettant aisément à toutes d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte, et aux Emprunteurs d'y répondre et de les gérer.

Plus précisément, le PMPP sert aux fins suivantes :

- L'identification et l'analyse des parties prenantes ;
- La planification de la façon dont la mobilisation des intervenants aura lieu ;
- La divulgation de l'information ;
- La consultation des parties prenantes ;
- Traiter les griefs et y répondre ;
- La surveillance et la production de rapports sur le PMPP ;
- L'opportunité pour les parties prenantes de donner leurs avis ; les ressources requises et les responsabilités de mise en œuvre du PMPP ; l'information sur les entités à contacter et le processus pour l'obtention d'information supplémentaire.

II. BREF RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS ANTÉRIEURES D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES

L'élaboration du présent PMPP a été rendue possible grâce aux rencontres d'échanges et de consultations participatives avec des parties prenantes qui se sont déroulés dans le cadre de la préparation de ProClimat comme l'exige la NES N°10. Les parties prenantes touchées lors de ces réunions étaient constituées des représentants des administrations (ministères et services techniques), les populations de la zone touchée par le projet, les ONGs telles que Plateforme de Gestion Durable des Forêts (PGDF), Initiative Développement (ID) et Catholic Relief Services (CRS), les Organisations de Société Civile (OSC) telles que Associations terre et village, Association Congolaise pour le Développement Agricole (AGRIDEV), Actions Plus (A+), Congolaise Terre des Hommes Association (CTHA), etc.

Des réunions organisées du 29 septembre au 05 octobre 2022 pour la préparation du projet ont permis de recueillir les contributions et appréhensions des différentes parties prenantes sur le projet. Les discussions ont tourné autour des sujets suivants :

- La perception du projet ;
- Les contraintes environnementales et sociales dans les activités du projet ;
- Les mécanismes de résolution des conflits (plaintes ordinaires et plaintes liées aux VBG/ESA/HS) ;
- Les préoccupations et craintes vis-à-vis du projet ;
- Les impacts positifs et négatifs du projet sur l'environnement physique et humain ;
- Problématique de la gestion des déchets et pesticides ;
- Les suggestions et recommandations à l'endroit du projet.

D'autres rencontres de consultations notamment l'atelier de préparation du ProClimat Congo tenu à Brazzaville du 8 au 9 novembre 2022 a permis également des discussions avec les parties prenantes principales autour des points comme :

- Contexte, rationalité et objectif du ProClimat Congo ;
- Sauvegardes environnementales et sociales, genre et engagement citoyen ;
- Séance fiduciaire ;
- Arrangements institutionnels etc.

Le tableau ci-dessous regroupe les différentes parties prenantes touchées lors des réunions de préparation du projet. La liste de présence sera jointe en Annexe 1 du document.

Tableau 1 : Parties prenantes touchées lors des réunions de préparation du projet

Ministères et Administrations publiques	Sociétés civiles, communautés et secteur privé	Autres parties prenantes
<ul style="list-style-type: none"> - Ministère du Plan de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPSIR), - Ministère de l'Économie Forestière (MEF), 	<ul style="list-style-type: none"> - Initiative Développement (ID), - Plateforme de Gestion Durable des Forêts (PGDF), 	<ul style="list-style-type: none"> - Programme Alimentaire Mondiale, - Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture,

<ul style="list-style-type: none"> - Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche (MAEP), - Ministère de l'Environnement, du Développement Durable et du Bassin du Congo (MEDDBC) - Projet Agroforestier Nord Congo (PANC), - Programme de Réduction des Émissions Sangha-Likouala, - Ministère de l'Aménagement du Territoire des Infrastructures et de l'Entretien Routier, - Projet de Réformes Intégrées du Secteur Public, - Projet d'Appui au Développement des Entreprises et la Compétitivité (PADEC), - Projet Lisungi, - Projet d'appui à la Promotion des moyens de subsistance durables (PASD), - Projet Forêt et Diversification Économique (PFDE) 	<ul style="list-style-type: none"> - Centre d'Échanges et de Ressources pour la Promotion des Actions Communautaires, - Association Terre et Village, - Association Congolaise pour le développement agricole (AGRIDEV), - Forum pour la Promotion des groupes ruraux, - Congolaise Terre des Hommes Association, (CTHA), - Eco-Oil Energie, - Action Plus, Unicongo, - ANEP Congo, - Catholic Relief Service (CRS), - Communautés dans le département du Pool (Bénéficiaires du PASD), « Société Le Grenier » dans le village de Ntsiénié (District d'Ignié, Département du Pool) - « Coopérative Les Épis Gras » : dans le village de Ntsiénié (District d'Ignié, Département du Pool) - « Coopérative des fermiers du nouveau village agricole de Nkouo » dans le village de Nkouo (District d'Ignié, Département du Pool), « Société Melimina » dans le village de Dieu le veut (District d'Ignié, Département du Pool) 	<ul style="list-style-type: none"> - Délégation de l'Union Européenne, - Agence Française de Développement, - Banque Africaine du Développement
--	---	--

III. CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE NATIONAL ET INTERNATIONAL LIÉS À L'ENGAGEMENT CITOYEN ET PARTICIPATION PUBLIQUE DANS LES PROJETS DE DÉVELOPPEMENT

3.1 Exigences de la Banque mondiale

La NES n°10 de la Banque mondiale reconnaît « l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes du projet, élément essentiel des bonnes pratiques internationales ». En particulier, les exigences de la NES n°10 sont les suivantes :

- Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra aux Emprunteurs de bien identifier ces dernières 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 par le projet de moyens permettant aisément à toutes d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte, et aux Emprunteurs d'y répondre et de les gérer.

La NES n°10 stipule que les Emprunteurs consulteront les parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet, en commençant leur engagement le plus tôt possible pendant le processus d'élaboration du projet et dans des délais qui permettent des consultations significatives, transparentes, inclusives et participatives avec les parties prenantes, y compris les personnes et groupes vulnérables sur la conception du projet. La consultation des parties prenantes et du public est essentielle à l'élaboration et à la mise en œuvre du PMPP et du projet. La NES n°10 exige un mécanisme pour traiter les préoccupations et les griefs des parties touchées par le projet en temps opportun et de manière culturellement appropriée. Il permet également de soulever et de traiter des plaintes anonymes. La NES n°10 prévoit spécifiquement l'identification et l'engagement des groupes vulnérables qui pourraient être touchés par le projet afin de s'assurer que ces groupes bénéficient également des activités du projet. Aussi, la NES n°10 envisage que les Emprunteurs doivent également identifier et mettre en œuvre des stratégies pour mitiger les obstacles pouvant empêcher ces groupes vulnérables de pleinement participer aux consultations.

La présente NES doit être lue conjointement avec la NES n°1. Les exigences en matière de mobilisation des travailleurs sont énoncées dans la NES n°2. Dans le cas des sous-projets prévoyant une réinstallation involontaire et faisant intervenir des Peuples autochtones ou un patrimoine culturel, l'Emprunteur appliquera également les dispositions spéciales en matière d'information et de consultation qui sont énoncées dans les NES n° 5, 7 et 8.

3.2 Cadre juridique national pertinent

- **La constitution du 25 octobre** à son article 25 stipule que « Tout citoyen a le droit d'exprimer et de diffuser librement son opinion par la parole, l'écrit, l'image ou par tout

autre moyen de communication. La liberté de l'information et de communication est garantie. Elle s'exerce dans le respect de la loi. »

- **Décret 2009-415 du 20 novembre 2009** fixant le champ d'application, le contenu et les procédures de l'étude et de la notice d'impact environnemental et social stipule à son article 16 « Toute activité assujettie à une étude ou à une notice d'impact sur l'environnement doit faire l'objet d'une enquête publique organisée par le promoteur... ». Ceci dit que les projets, programmes et activités pouvant avoir des répercussions sur les aspects environnementaux et sociaux doivent faire l'objet d'une communication (consultation/enquête publique).

En vertu de la NES10 et les exigences nationales, les partenaires de mise en œuvre devraient communiquer aux parties prenantes des informations à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et les consulter avec des méthodes adaptées à leur culture et libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation. Ainsi, dans le contexte de la préparation de ce projet et de son évaluation, le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes qui intègre un mécanisme de gestion des plaintes (PMPP) est élaboré selon les exigences de la NES 10.

IV. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

4.1 Objectif

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

Afin d'élaborer un plan efficace, l'identification des parties prenantes doit prendre en compte les intérêts des différentes parties prenantes par rapport au projet, à leur niveau de vulnérabilité, leur besoins et attentes en termes de participation ainsi que leurs priorités concernant le projet.

4.2 Catégories des parties prenantes

Pour une mobilisation efficace et taillée sur mesure, conformément à la NES n°10, La revue documentaire et le processus de consultations réalisés au cours de de la préparation de ce PMPP ont permis d'identifier des parties prenantes, sur la base des activités prévues, du contexte environnemental et des réalités sociales et culturelles qui prévalent dans les zones d'intervention du projet. Ainsi, les parties prenantes du projet proposé sont réparties dans les principales catégories suivantes : (i) parties touchées¹ , (ii) autres parties concernées² et (iii) groupes vulnérables³.

- (i) « Parties touchées » sont touchés ou susceptibles d'être touchés directement ou indirectement, positivement ou défavorablement ; et
- (ii) « Autres parties concernées » peuvent avoir un intérêt dans le projet. Il s'agit d'individus ou de groupes dont les intérêts peuvent être affectés par le projet et qui peuvent potentiellement influencer les résultats du projet de telle ou telle façon.
- (iii) « Groupes vulnérables » sont les individus ou les groupes qui qui peuvent nécessiter des efforts de mobilisation spéciaux en raison de leur statut vulnérable.

La coopération et la négociation avec les parties prenantes tout au long de l'élaboration du projet exigent aussi souvent l'identification de personnes au sein des groupes qui agissent en tant que représentants légitimes de leur groupe, c'est-à-dire les personnes à qui leurs collègues membres du groupe ont confié la défense des intérêts des groupes dans le processus de collaboration avec le projet. Les représentants de la communauté peuvent fournir des informations utiles sur les contextes locaux et servir de principaux canaux pour la diffusion des informations liées au projet et comme principal agent de communication / liaison entre le projet et les communautés ciblées et leurs réseaux établis. La vérification des représentants des parties prenantes (c'est-à-dire le processus consistant à confirmer qu'ils sont des défenseurs légitimes et véritables de la communauté qu'ils représentent) reste une tâche importante pour établir le contact avec les

¹ NES n°10 – NO 5.1. L'expression « parties touchées par le projet » désigne les personnes susceptibles d'être affectées par le projet en raison de ses effets réels ou des risques qu'il peut présenter pour le milieu physique, la santé, la sécurité, les pratiques culturelles, le bien-être ou les moyens de subsistance de ces personnes. Il peut s'agir de particuliers ou de groupes, y compris les populations locales.

² NES n°10 – NO 5.2. L'expression « autres parties concernées » désigne tout individu, groupe ou organisme ayant un intérêt dans le projet, soit en raison de son emplacement, de ses caractéristiques ou de ses effets, soit pour des questions d'intérêt public. Il peut s'agir notamment d'organismes de réglementation, d'autorités publiques, de représentants du secteur privé, de la communauté scientifique, des universités, des syndicats, des organisations féminines, d'autres organisations de la société civile et de groupes culturels.

³ Personnes qui peuvent être touchées de manière disproportionnée ou davantage défavorisées par le projet/sous-projets par rapport à tout autre groupe en raison de leur statut vulnérable et qui peuvent nécessiter des efforts de mobilisation spéciaux pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet.

parties prenantes de la communauté. La légitimité des représentants de la communauté peut être vérifiée en parlant de manière informelle à un échantillon aléatoire de membres de cette communauté et en tenant compte de leur point de vue sur qui peut représenter leurs intérêts de la manière la plus efficace.

4.2.1. Parties touchées

Ce groupe comprend les individus et autres entités de la zone d'intervention ou d'influence du projet qui seront directement touchés/affectés par le projet et/ou identifiées comme étant plus susceptibles de subir un changement lié au projet, et qui doivent être étroitement impliqués dans le processus de consultation et le processus décisionnel liés au projet, dans l'identification des impacts et leur signification, ainsi que dans la prise de décision sur des mesures de gestion et d'atténuation des risques. Aux fins du document du PMPP, les intervenants susceptibles d'être directement touchés sont, sans toutefois s'y limiter :

- Les populations bénéficiaires dans les zones d'intervention du projet, y compris les agriculteurs, les groupements de producteurs agricoles, les coopératives et les entreprises agricoles ; Micro-, petites et moyennes entreprises (MPME) impliquées dans l'agriculture, la foresterie communautaire et les produits forestiers non ligneux (PFNL) ;

4.2.2. Autres parties concernées

Ce sont des individus et autres entités qui peuvent ne pas subir d'impacts directs liés au projet, mais qui considèrent ou perçoivent leurs intérêts réellement ou potentiellement touchés par le projet et/ou qui pourrait influencer le projet et le processus de son exécution d'une manière ou d'une autre. Il s'agit notamment : des administrations sectorielles des domaines d'interventions, des services techniques centraux et déconcentrés, des autorités administratives et locales, des organismes d'appuis et partenaires techniques et financiers, des collectivités territoriales décentralisées, des autres bailleurs de fonds, secteur privé, des organisations de la société civile, des médias traditionnels au niveau local et national (presse écrite, radio, télévision, etc.), des médias numériques et des réseaux sociaux. Mais aussi, les parties prenantes des projets comprennent des parties autres que les intervenants directement touchés, notamment le ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration régionale, ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche, ministère de l'Environnement, du Développement durable et du Bassin du Congo, ministère de l'aménagement du territoire, ministère de l'Économie forestière, et le Haut-Commissariat à la réinsertion des ex-combattants.

4.2.3. Groupes vulnérables

Il s'agit principalement des individus ou groupes d'individus qui peuvent être impactés ou lésés d'une manière disproportionnée par le projet, en comparaison à d'autres groupes en raison de leur statut vulnérable, et qui peuvent avoir besoin d'efforts et de méthodes de mobilisation particuliers pour garantir leur représentation égale dans la consultation et le processus décisionnel liés au projet. En effet, la vulnérabilité peut provenir de l'origine de la personne, du sexe, de l'âge, de l'état de santé, de la vulnérabilité économique et de l'insécurité financière, du statut de défavorisé dans la communauté, dépendance à l'égard d'autres individus ou ressources naturelles, etc. S'engager avec des groupes et individus vulnérables exige souvent l'application de mesures et d'aides spécifiques qui serviront à faciliter leur participation au processus décisionnel du projet ; leur sensibilisation et contributions au processus global du projet seront ainsi proportionnées à celles des autres intervenants.

Dans le cadre de ce projet, les personnes et groupes vulnérables comprendront les personnes âgées, les personnes présentant un handicap, les ex-combattants, les femmes chef des ménages,

les veuves et les orphelins, les réfugiés et Personnes Déplacés Internes (PDI), les minorités vivant au sein d'une communauté dont les caractéristiques ethniques et religieuses majoritaires sont différentes, les communautés traditionnellement négligées, y compris les peuples autochtones, et d'autres groupes défavorisés qui répondent aux exigences de la NES n°7. Les personnes et groupes vulnérables pourront être identifiés sur la base de critères de vulnérabilité préalablement convenus. Ces catégories de personnes seront particulièrement ciblées ; elles recevront des informations adéquates pour comprendre la nature des activités du Projet et les impacts positifs et négatifs potentiels du Projet afin de garantir leur participation aux bénéfices du Projet, d'éviter les impacts disproportionnés et renforcer leurs adhésions au Projet. Ils recevront également des informations sur la manière d'accéder au mécanisme de gestion des plaintes du Projet lorsque le besoin s'en fait sentir. Des consultations régulières seront organisées avec ces parties prenantes sur l'accessibilité des activités du Projet ainsi que sur le mécanisme de recours.

4.3 Intérêt et influence des parties prenantes

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

- Téléphone / email ;
- Des entrevues individuelles ;
- Des ateliers / groupes de discussion ;
- Distribution des brochures et de bulletins d'information ;
- Des réunions (consultations) publiques ;
- Journaux, magazines, radio etc.

Dans le cadre du projet, les moyens utilisés pour consulter les parties prenantes sont élaborés dans le tableau 3.

L'évaluation des craintes et des attentes des parties prenantes de manière détaillée permettra de prendre certaines décisions sur l'effort nécessaire pour traiter leurs besoins. Cela dépend de leur niveau d'intérêt et leur capacité à influencer sur les résultats du projet :

- L'Intérêt (élément motivateur) d'une partie prenante est considéré comme fort de par sa proximité ou de sa dépendance à l'égard du projet ;
- Le Pouvoir (capacité d'influencer le projet) d'une partie prenante est défini par sa capacité à influencer sur les résultats du Projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter une ligne de conduite à l'égard du Projet.

Au moment de décider de la fréquence et de la technique d'engagement appropriée utilisée pour consulter un groupe de parties prenantes particulier, trois critères seront pris en compte :

- L'étendue de l'impact du projet sur le groupe des parties prenantes ;
- L'étendue de l'influence du groupe de parties prenantes sur le projet ; et
- Les méthodes d'engagement et de diffusion de l'information culturellement acceptables et suivant les niveaux de connaissance des dites parties prenantes.

En général, l'engagement est directement proportionnel à l'impact et à l'influence, et à mesure que l'impact d'un projet sur un groupe de parties prenantes augmente ou que l'influence d'un acteur particulier augmente. L'engagement avec ce groupe de parties prenantes doit s'intensifier, s'approfondir en termes de fréquence et d'intensité de la méthode d'engagement utilisée. Les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir fort vis-à-vis du projet seront managées de

près et leurs attentes seront prises en compte. Ceci passera par des actions de communication et de consultation et par la mise en œuvre des engagements du projet. Pour les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir faible vis-à-vis du projet, des actions de communication seront le plus souvent suffisantes pour satisfaire leurs besoins. Les consultations et réunions tenues dans le cadre des processus de la préparation du projet, ont servi à alimenter le PMPP. D'autres consultations seront tenues dans le cadre de l'élaboration de la mise à jour du PMPP.

Ainsi, les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir fort vis-à-vis du projet Proclimat Congo seront suivies de près et leurs attentes seront prises en compte. Ceci passera par des actions de communication et de consultation et par la mise en œuvre des engagements du projet. Le tableau ci-dessous résume les rôles, les intérêts et l'influence potentiels des principaux intervenants susmentionnés :

Tableau 2 : Catégories de parties prenantes/rôle/niveau d'intérêt et d'influence

Catégories de Parties Prenantes	Rôle	Niveau d'analyse (H=Haut, M=Moyen, B=Bas)	
		Intérêt	Influence
Parties touchées			
Communautés dans les zones du Projet	<ul style="list-style-type: none"> • Subissent les effets du changement climatique ; • Vont directement subir les effets du projet ; • Seront touché par les facteurs de conflit et de violence etc. 	H	H
Autres parties concernées			
MPSIR	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la qualité de mise en œuvre des activités par l'UGP et les bureaux régionaux ; • Faciliter les dialogues entre l'unité centrale et les bureaux régionaux et l'échange de connaissances interrégional et intersectoriel ; • Assurer la liaison avec d'autres parties prenantes clés au niveau national et local etc. 	H	H
MEF, MAEP	<ul style="list-style-type: none"> • Participer au processus de coordination entre MPSIR et les ministères impliqués à travers le comité technique • Faciliter la mise en œuvre du projet en assurant la liaison au niveau régional entre les autorités locales et les communautés 	H	H
UGP	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que le projet soit conforme aux normes environnementales et sociales ; • Coordonner la mise en œuvre du projet ; 	H	H

	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller la performance globale du projet ; • Renforcer la capacité de mise en œuvre et de suivi des activités du projet à tous les niveaux etc. 		
Secteur privé	Suivi et contrôle des travaux	M	M
Autorités régionales et Départementales	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle et évaluation à l'échelle régionale du projet ; • Promotion des activités relevant de leur sous-secteur dans la région ; • Animation et évaluation des services d'appui technique etc. 	M	M
Chefs traditionnels	Responsables de la gestion des conflits, des plaintes et de la mobilisation des communautés pour les activités. Ils défendent les intérêts de la communauté dans le projet.	H	H
Société Civile et Organisations Non Gouvernementales	Chargé du suivi et évaluation des activités du projet.	H	M
Les acteurs en charge de la gestion des aires protégées dans les zones du projet	Chargé de la coordination des actions du fait de la pression des activités du projet	M	M
Groupes vulnérables			
Ex-combattants	<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté à accéder aux documents et à participer aux réunions ; • Seront touché par les facteurs de conflit et de violence • Partie des segments marginalisés économiquement et socialement, leur situation économique, sociale et limite souvent leur capacité à s'intégrer au sein des communautés • Elles sont généralement situées dans le département du Pool 	H	H
Peuples autochtones	<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté à accéder aux documents et à participer aux réunions ; • Pauvreté et situation sociale précaire ; • Situation d'incertitude et de doute par rapport aux initiatives du projet ; • Situation économique, sociale et juridique limité ne leur permettant pas à défendre leurs droits sur les terres, territoires et les ressources naturelles et culturelles etc. 	H	H
Les personnes âgées	• Difficulté de mobilité et difficulté d'assister à des réunions	F	F

	<ul style="list-style-type: none"> • Cette catégorie fait généralement partie des segments les plus vulnérables de la société 		
Handicapées	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilité réduite ; • Subissent une pression sociale ; • Souvent pas représenté dans les assemblées de prise de décision ; • Manque de confiance etc. 	H	M

4.4 Synthèse des besoins des parties prenantes

Réaliser la cartographie des parties prenantes signifie bien évaluer les acteurs concernés par le projet en termes d'intérêt et d'influence. Ainsi, le tableau ci-dessous présente la synthèse des besoins des différentes parties prenantes.

Tableau 3 : Analyse des besoins des parties prenantes du ProClimat Congo

Catégorie de parties prenantes	Partie Prenante	Principales caractéristiques / Rôle	Besoin linguistique	Moyen de communication	Besoins spéciaux
Parties prenantes affectées	Communautés dans les zones du Projet	<ul style="list-style-type: none"> • Faible accès aux services de base et aux moyens de subsistance • Subissent les effets du changement climatique • Difficile à mobiliser, • Situation d'incertitude et de doute par rapport aux initiatives, • Sont touchées par les facteurs de conflit et de violence, • Faibles moyens financiers, • Pauvreté et situation sociale précaire, 	<ul style="list-style-type: none"> • Langue officielle (Français) • Langues locales 	<ul style="list-style-type: none"> • Magazines, • Lettre, • Brochures, • Rapports, • Sites Web, • Journées portes ouvertes, • Internet • Téléphone • Télévision, • Réseaux sociaux, • Affiches, • Radio, • Annonces dans les lieux de marchés 	<ul style="list-style-type: none"> • Formats de consultation qui tiennent compte des besoins spéciaux • Réunion d'information, d'anticipation et de concertation
Parties prenantes intéressées	UGP, MPSIR	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner la mise en œuvre du Projet au niveau central. • Assurer la qualité de mise en œuvre des activités par l'UGP et les bureaux régionaux. • Faciliter les dialogues entre l'unité centrale et les bureaux régionaux et l'échange 	Langue officielle (Français)	<ul style="list-style-type: none"> • Lettre administrative, • Internet, • Fax, • Téléphone, • Presse écrite, • Radio, • Télévision 	Élaboration du Projet, planification, des activités, suivi, recherche des partenaires techniques et financiers, séminaires et ateliers d'information et renforcement de

Catégorie de parties prenantes	Partie Prenante	Principales caractéristiques / Rôle	Besoin linguistique	Moyen de communication	Besoins spéciaux
		<p>de connaissances interrégional et intersectoriel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que le Projet soit conforme aux normes environnementales et sociales. • Fournir un soutien aux bureaux régionaux pour se conformer à ces normes et fournir un soutien au renforcement des capacités en cas de besoin. • Surveiller la performance globale du Projet • Assurer la liaison avec d'autres parties prenantes clés au niveau national et local • Renforcer la capacité de mise en œuvre et de suivi des activités du Projet à tous les niveaux. 			capacités, courrier avance
	Autorités régionales et Départementales	Les Délégations Régionales sont chargées de : (i) l'animation, la coordination, le contrôle et l'évaluation à l'échelle de la Région des activités du projet, la promotion des activités relevant de leur sous-secteur dans la région, et de l'animation et de l'évaluation des services d'appui technique	Langue officielle (Français)	<ul style="list-style-type: none"> • Lettre administrative, • Internet, • Fax, • Téléphone, • Presse écrite, • Radio, • Télévision • Communiqué de presse 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination des activités entre les différentes institutions impliquées dans le processus de mise en œuvre • Sensibilisation des communautés • Ciblage et consultation approfondies, • Contrôle et suivi des activités de mise en œuvre du Projet,

Catégorie de parties prenantes	Partie Prenante	Principales caractéristiques / Rôle	Besoin linguistique	Moyen de communication	Besoins spéciaux
					<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement des capacités.
	Chefs traditionnels	Responsables de la gestion des conflits, des plaintes et de la mobilisation des communautés pour les activités. Ils défendent les intérêts de la communauté dans les Projets	<ul style="list-style-type: none"> • Langue officielle (Français) • Langues locales 	<ul style="list-style-type: none"> • Lettre administrative, • Presse écrite, internet, • Téléphone ; • Télévision, • Réseaux sociaux, • Affiches, • Radio communautaire, • Leaders religieux et traditionnels, annonces dans les lieux de marchés 	Protection du patrimoine culturel matériel et immatériel,
	Secteur privé	Suivi et contrôle des travaux	Langue officielle (Français)		<ul style="list-style-type: none"> • Multiplication des partenariats et des opportunités de financement, • Soutien et accompagnement des entrepreneurs, • Création des conditions favorables à une plus grande implication du secteur privé dans la mise en œuvre des activités du Projet
	Société Civile et Organisations Non Gouvernementales	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux consultations et aux audiences publiques • Sensibiliser les communautés 	Langue officielle (Français)	<ul style="list-style-type: none"> • Lettre administrative, • Presse écrite, • Email, • Téléphone, • Journal de projet 	

Catégorie de parties prenantes	Partie Prenante	Principales caractéristiques / Rôle	Besoin linguistique	Moyen de communication	Besoins spéciaux
	Média (Radio, journaux et télévisions)	Diffusion de l'information sur le plan national et dans la zone du Projet	Langue officielle (Français)	<ul style="list-style-type: none"> • Lettres d'invitations, • Appel à Couverture • Médiatique du projet 	Plus d'implication des médias dans le processus du Projet
Les personnes vulnérables	Les peuples Autochtones	<ul style="list-style-type: none"> • Personnes ayant des moyens de transport limités pour accéder aux documents ou participer aux réunions, segments les plus marginalisés économiquement et les plus vulnérables de la population, leur situation économique, sociale et juridique limite souvent leur capacité à défendre leurs droits sur les terres, les territoires et les ressources naturelles et culturelles. • Difficultés/Intérêts, Besoins, linguistique la discrimination, la stigmatisation et la marginalisation, niveau de participation aux processus de prise de décision tant au niveau communautaire que national encore faible ; • Leurs villages et leurs institutions sociales traditionnelles ne bénéficient d'aucune reconnaissance officielle ; • Absence d'accès au marché du travail ; • Marginalisation que subissent les femmes appartenant aux 	<ul style="list-style-type: none"> • Langue officielle (Français) • Langues locales 	<ul style="list-style-type: none"> • Leaders religieux et traditionnels, • Annonces dans les lieux de marchés • Publicité, • Grilles de collecte des données, • Réunions de groupes cibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Engager des services de traduction dans des langues minoritaires ; choix de lieux de réunions accessibles à tous pour les rassemblements ; • Mise à disposition de services de transport pour les personnes habitant des endroits isolés ; • Tenue de réunions ciblées et de taille modeste ; • Reconnaître, respecter et préserver la culture, les connaissances et les pratiques des Peuples autochtones Mener des consultations et sensibilisations tout au long du cycle de vie du Projet pour encourager une adhésion locale en nouant et en maintenant une relation durable avec les peuples autochtones défavorisés

Catégorie de parties prenantes	Partie Prenante	Principales caractéristiques / Rôle	Besoin linguistique	Moyen de communication	Besoins spéciaux
		<p>communautés autochtones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les conflits persistants entre les peuples autochtones et leurs voisins bantous ; • Faible accès des enfants autochtones à une éducation véritablement gratuite et adaptée à leur culture, • Faible consultation et implication dans la prise des décisions sur les questions qui les concernent ou peuvent les affecter. • Ils participent à la mise en œuvre locale des activités, à l'orientation des Projets, au suivi de la gouvernance et des engagements des promoteurs de Projets. 			
	Les communautés locales traditionnelles rurales	<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté de mobilisation, recherche du profit, participent à la mise en œuvre locale des activités, à l'orientation des Projets, au suivi de la gouvernance et des engagements des promoteurs de Projets. • Partie des segments les plus marginalisés économiquement et les plus vulnérables de la population, leur situation économique, sociale et juridique limite souvent leur capacité à défendre leurs droits sur les terres, les territoires et les 	<p>Langue Officielle (Français)</p> <p>Langues locales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions en groupes cibles • Magazines, • Lettres, • Brochures, • Rapports, • Sites Web, • Journées • Portes ouvertes, • Affichages, • Radio, • Communiqués de presse, • Conférences de presse, • Publicité, • Grilles de collecte des données, 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenue de réunions ciblées et de taille plus modeste ; • Reconnaître, respecter et préserver la culture, les connaissances et les pratiques des communautés locales • Mener de réelles consultations et sensibilisations tout au long du cycle de vie du Projet pour encourager une adhésion locale en nouant et en maintenant une relation durable

Catégorie de parties prenantes	Partie Prenante	Principales caractéristiques / Rôle	Besoin linguistique	Moyen de communication	Besoins spéciaux
		<p>ressources naturelles et culturelles.</p> <ul style="list-style-type: none"> Elles sont généralement situées dans les zones d'habitat naturel ou critique et sont inextricablement liés aux terres sur lesquelles ils vivent et aux ressources naturelles dont ils dépendent 		<ul style="list-style-type: none"> Atelier de partage des résultats et d'expériences 	<p>avec les communautés locales</p>
	<p>Les femmes cheffes de ménages</p>	<ul style="list-style-type: none"> Disposent d'une autonomie résidentielle Elles sont confrontées à des obstacles importants qui affectent négativement leur l'accès et le contrôle des ressources et participation à la prise de décision aux niveaux communautaire, régional et central ; Elles occupent des postes subalternes dans les institutions communautaires traditionnelles et étatiques. Les disparités entre les sexes du pays sont visibles dans tous les secteurs, en particulier dans les secteurs de la santé reproductive, de l'éducation, de l'accès à l'emploi et de la participation des femmes en tant que décideurs dans la vie socio-économique ; Elles constituent la majorité des habitants dans la plupart des 	<p>Langues officielle (Français)</p> <p>Langues locales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Réunions Ciblées Magazines, Lettres, Brochures, Rapports, Sites Web, Journées Portes ouvertes, Affichages, Radio, Communiqués de presse, Publicité, Grilles de collecte des données, Atelier de partage des résultats et d'expériences 	<ul style="list-style-type: none"> Identification et ciblage, séminaire d'information et de formation Des consultations de la communauté incluant les femmes et les filles seront conduites dans des environnements propices et sécurisés, dans des groupes séparés par sexe par exemple et avec des animatrices femmes

Catégorie de parties prenantes	Partie Prenante	Principales caractéristiques / Rôle	Besoin linguistique	Moyen de communication	Besoins spéciaux
		villages pauvres et ruraux, mais sont systématiquement exclues des organes décisionnels communautaires. Bien que les femmes aient créé des réseaux sociaux tels que des groupes d'épargne et des associations féminines, elles continuent de n'avoir que peu ou pas d'implication formelle dans la prise de décision au niveau communautaire.			
	Les personnes handicapées	<ul style="list-style-type: none"> • Difficile à mobiliser, mobilité réduite ; • Subissent une pression sociale, faible moyen financier, absence de moyen de transport, éloignements des sites, faible prise en compte dans la prise de décision, manque de confiance au système éducatif 	Langue officielle (Français) Langues locales	<ul style="list-style-type: none"> • Magazines, • Lettres, • Brochures, • Rapports, • Sites Web, • Journées • Portes ouvertes, • Affichages, • Radio, • Communiqués de presse, • Conférences de presse, • Publicité, • Grilles de collecte des données, • Atelier de partage des résultats et d'expériences. 	<ul style="list-style-type: none"> • Développer les Projets, programmes adaptés aux attentes des personnes vivant avec un handicap. • Séminaires de formation et de renforcement des capacités et atelier de sensibilisation des acteurs du Projet pour une meilleure prise en compte des préoccupations des handicapées avec des mesures de traduction en langage des signes, en gros caractères ou en Braille
	Les personnes âgées	Difficulté de mobilité	Langue officielle (Français)	<ul style="list-style-type: none"> • Porte à porte • Programmes religieux ; • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification de la tranche d'âge des personnes pouvant être affecté par le produit dont l'âge est trop avancé

Catégorie de parties prenantes	Partie Prenante	Principales caractéristiques / Rôle	Besoin linguistique	Moyen de communication	Besoins spéciaux
			Langues locales		
	Ex-combattants	<ul style="list-style-type: none"> • Stigmatisation des événements passés ; • Troubles personnels ; • Problèmes de réinsertion ; Etc. 	Langue officielle (Français) Langues locales	<ul style="list-style-type: none"> • Entretiens groupés ; • Réunions d'information ; • Entretien individuel approfondi ; • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilisation des jeunes ayant participé aux conflits dont la réinsertion dans la vie normale tarde à se faire
	Réfugiés et personnes déplacées	<ul style="list-style-type: none"> • Difficultés d'acceptation ; • Perte de l'identité ; • Difficulté de se faire représenter dans certaines réunions ; • Pas de prise de décision 	Langue officielle (Français) Langues locales	<ul style="list-style-type: none"> • Entretiens groupés ; • Réunions d'information ; • Entretien individuel approfondi ; • Etc. 	Reconnaissance aux droits de réfugiés des personnes étrangères vivants dans les zones d'intervention du projet qui se sentent lésé par les populations locales.

V. PLAN D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES

5.1 Principes

Les principes qui seront utilisés par le ProClimat Congo dans la conception de ses mesures et procédures qui sous-tendent l'engagement des parties prenantes découleront des exigences nationales et de celles du CES de la Banque Mondiale. Ils sont les suivants :

- L'engagement visera à fournir aux parties prenantes directement touchées par le projet, dont les communautés locales, et aux parties prenantes intéressées, l'accès à des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles, culturellement appropriées et sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation ;
- La participation des parties prenantes comprendra : l'identification et l'analyse des parties prenantes (voir le tableau 3 ci-dessus) ; la planification de l'engagement des parties prenantes ; la divulgation de l'information ; la consultation et la participation ; le mécanisme de gestion des plaintes sensible à l'EAS/HS et les rapports continus aux parties prenantes concernées ; et
- Les exigences de la législation nationale en matière d'information et de consultation du public seront satisfaites.

5.2 Objectif

L'engagement des différentes parties prenantes dans la mise en œuvre du projet à travers ses différentes phases, (formulation, mise en œuvre et évaluation), est un processus inclusif devant être enclenché et mené tout au long du cycle de vie du projet, à travers un plan de mobilisation des parties prenantes. L'objectif du PMPP est d'identifier l'ensemble des parties prenantes du projet, d'analyser leurs craintes et attentes et d'estimer leur volonté à coopérer à la mise en œuvre du projet.

Le PMPP identifie les outils de communication et de sensibilisation les plus appropriés pour s'assurer de l'implication et de l'engagement de toutes les parties prenantes du projet. Ces outils et support d'information et de sensibilisation veilleront à garantir un processus transparent, ouvert, accessible, inclusif et juste, dans un esprit de confiance et de respect, sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation, dans le respect des traditions, des conventions et des protocoles locaux, y compris les considérations liées à l'équité et l'égalité entre les hommes et les femmes, les populations autochtones, les groupes vulnérables ou marginalisés.

Plus spécifiquement, le PMPP permettra d'obtenir la participation et la collaboration des parties prenantes ; de partager l'information et dialoguer sur le Projet, ses impacts et ses bénéfices pour créer et maintenir un climat de confiance entre les parties prenantes et le Projet ; de bien guider la conception et la mise en œuvre du Projet et diminuer les risques techniques, sociaux et budgétaires ; d'adresser les besoins, les préoccupations et les attentes des parties prenantes ; de bien gérer la réinstallation et le rétablissement des moyens de subsistance des personnes affectées ; de documenter les communications et les ententes avec les parties prenantes.

5.3 Formats et modes d'engagement qui seront utilisés

Dans le cadre du ProClimat Congo, il sera favorisé l'utilisation d'outils de communication et de sensibilisation sous les formats et modes suivants

5.3.1 Assemblées avec les communautés

Il s'agit en général de consultations publiques formelles, présidées par l'autorité locale, sanctionnées par un compte rendu dûment rédigé et signé par les parties présentes. L'inconvénient de ce type de réunions est que, seules les personnes les plus influentes

exprimeront librement ou facilement leurs opinions et, par conséquent ne constituent pas une voie de consultation appropriée dans de nombreux contextes sociaux.

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

5.3.2 Focus group

Il s'agit d'une méthode très utile pour obtenir les opinions d'un groupe de personnes sur certaines questions spécifiques. Ces rencontres ciblent en général les personnes intéressées par les mêmes questions (par exemple, la compensation foncière ou l'assistance aux groupes vulnérables, ou l'emploi des femmes). Ces groupes de discussion peuvent être établis par catégorie d'âge, par sexe, par type d'activité, etc. et comprendre 10 à 20 personnes. Il s'agit d'une méthode très utile pour obtenir les opinions d'un groupe de personnes sur certaines questions spécifiques. En organisant des groupes de discussion, il est important de s'assurer (i) que toutes les opinions divergentes sont exprimées ; (ii) la discussion est centrée sur la question à discuter ; et (iii) conclure avec des propositions concrètes faites en tenant compte des disponibilités et possibilités du projet et les prochaines étapes s'il y a lieu.

5.3.3 Entretiens individuels

Cette approche cible en particulier les autorités locales, les élus locaux, les chefs coutumiers, les leaders d'opinion, les personnes vulnérables, etc. Cette méthode est un excellent moyen d'implication de ces acteurs. Ces entretiens concerneront toutes les couches sociales et les avis de toutes les personnes interrogées, sans discrimination, devront être pris en compte. Il est important d'établir des attentes avec l'interlocuteur sur la façon dont l'information sera utilisée et la gamme d'autres personnes à consulter, donc personne n'est déçue si toutes ses idées ne sont pas reflétées.

5.3.4 Médias de masse

Les médias de masse (journaux, radios, télévisions, sites web) offrent des possibilités de diffusion de l'information sur une large échelle, à travers des communiqués de presse ; des reportages sur le projet ; des campagnes de lancement, des entrevues avec la direction du projet ; des visites de sites organisées ; etc.

Une collaboration étroite sera établie entre le projet ProClimat Congo (à travers sa Cellule de Communication de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) et les organes de presses afin que les informations réelles soient communiquées.

5.3.5 Comités de suivi ou comités de gestion des plaintes

Des comités de suivi ou comités de gestion des plaintes installés au niveau départemental et communal et des cellules projet peuvent être établis au niveau local (districts, villages, arrondissements, etc.), afin de surveiller certaines activités sensibles du Projet (par exemple recrutement local, suivi environnemental des travaux s'il y a lieu, acquisition des terres au niveau local, implication des populations autochtones, et impacts sur les personnes vulnérables).

Ces comités mixant les représentants du projet, les représentants de la société civile, de la communauté et les autorités administratives locales peuvent permettre un engagement régulier et efficace avec les parties prenantes.

5.3.6 Ateliers et séminaires

La tenue des ateliers et séminaires rassemblant diverses parties prenantes est un outil permettant de partager des informations sur le projet, établir un consensus et favoriser l'engagement des différents acteurs concernés. Des ateliers de validation, ou de renforcement des capacités en matière de sauvegarde etc. peuvent être des voies où les parties prenantes concernées aux niveaux local et national sont impliquées

5.4 Synthèse de diffusion des informations

Tableau 4 : Synthèse de diffusion des informations

Phase du Projet/composantes et sous composantes	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Période	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
Préparation du Projet	<ul style="list-style-type: none"> - Contenu du Projet ; - Participation à la formulation des instruments de sauvegarde ; - Facilitation des consultations ; - Parties prenantes et résultats attendus. 	<ul style="list-style-type: none"> - Courriel ; - Téléphone ; - Réunion de préparation et communication sur le projet ; - Diffusion des documents du projet dans les réseaux sociaux ; - Vidéo-conférence ; - Réunions avec les groupes ciblés 	Durant la préparation et le démarrage du Projet	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations sectorielles centrales, concernées - Partenaires Techniques et Financiers ; - Services déconcentrés et décentralisés ; - ONG et société civile ; - Leaders communautaires et religieux ; - Représentants des femmes des jeunes, les populations autochtones, des handicapés et personnes âgées 	<ul style="list-style-type: none"> - MPSIR - UGP
Mise en œuvre du projet					
Composante 1 : Renforcement des capacités institutionnelles et communautaires	<ul style="list-style-type: none"> - Contenu du Projet ; - Liste des formations ; - Facilitation des consultations ; - SCARP 	<ul style="list-style-type: none"> - Courriel ; - Téléphone ; - Réunion de préparation et communication sur le projet ; - Diffusion des documents du 	Durant la mise en œuvre du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations sectorielles centrales, concernées ; - Services déconcentrés et décentralisés ; - ONG et société civile ; - Etc. 	UGP

		<p>projet dans les réseaux sociaux ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vidéo-conférence ; <p>Réunions avec les groupes ciblés</p>			
<p>Composante 2 : Investissements pour renforcer l'agriculture climato-intelligente et la gestion du capital naturel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés ; - Mécanisme de gestion des plaintes ; - Enjeux environnementaux et sociaux des activités du Projet : hygiène, sécurité, violences sexuelles, discrimination, travail des enfants etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Journaux, la télévision, radios (nationale et locale) ; - Les affiches ; - Site web, les médias sociaux ; - Consultation du public ou focus groupe ; - Correspondance et réunions officielles ; - Brochures et dépliants ; - Manuels simplifiés de gestion de plaintes 	<p>Durant la mise en œuvre du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Communautés dans les zones du Projet (potentiels bénéficiaires) ; - Les peuples autochtones, - Les ex-combattants ; - ONG et société civile ; - Etc. 	<p>UGP</p>

<p>Composante 3 : Promotion des activités économiques locales et des chaînes de valeur inclusives et résilientes face au changement climatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés ; - Mécanisme de gestion des plaintes ; - Enjeux environnementaux et sociaux des activités du Projet : hygiène, sécurité, violences sexuelles, discrimination, travail des enfants etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Journaux, la télévision, radios (nationale et locale) ; - Les affiches ; - Site web, les médias sociaux ; - Consultation du public ou focus groupe ; - Correspondance et réunions officielles ; - Brochures et dépliants ; Manuels simplifiés de gestion de plaintes 	<p>Durant la mise en œuvre du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Communautés dans les zones du Projet (potentiels bénéficiaires) ; - Les peuples autochtones - Les femmes - Les jeunes - Les ex-combattants ; - ONG et société civile ; - Etc. 	<p>UGP</p>
<p>Composante 4 : Gestion, suivi et évaluation du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'évaluation ; - Compte rendu des consultations ; - Rapport du MGP 	<ul style="list-style-type: none"> - Courriel ; - Diffusion des documents du projet ; - Vidéo-conférence ; Réunions de travail 	<p>Durant la mise en œuvre du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations sectorielles centrales, concernées ; - Services déconcentrés et décentralisés ; - ONG et société civile ; 	<p>UGP</p>

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

Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes seront recueillies dans un formulaire de feedback qui sera rempli durant les rencontres de consultations. En outre, les parties prenantes auront la possibilité d'envoyer leur feedback (anonyme ou pas) par courrier électronique et courrier édité ou de manière interactive par téléphone ou en se rendant directement dans les locaux de l'UGP ProClimat Congo. Les feedbacks compilés recevront une prise en charge rapide, les informations confidentielles fournies dans l'anonymat seront traitées dans la discrétion. Les parties prenantes concernées seront informés par écrit ou par voie orale des dispositions prises ou envisagées suite au traitement de leurs feedbacks dans un délai raisonnable (maximum deux semaines).

Tableau 5 : Stratégie pour la diffusion de l'information

Stade du Projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Lieux/dates	Échéancier indicatif de mise en œuvre	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
<p align="center">Préparation des activités et sous projets</p>	<p>L'objet, la nature et l'envergure de l'activité du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches ▪ Site web, les médias sociaux ▪ Consultation du public ou focus groupe ▪ Correspondance et réunions officielles ▪ Brochures et dépliant 	<p>Un communiqué dans les journaux. Un passage à la radio nationale et à la télévision et radio locales par semaine durant la période de lancement du projet</p>	<p align="center">2 mois après la mise en vigueur du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collectivités territoriales ▪ Comités de suivi ▪ Secteur privé ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile ▪ Les Ministères concernés ; ▪ Les groupements de producteurs agricoles, les coopératives et les entreprises agricoles ; ▪ Micro-petites et moyennes entreprises (MPME) impliquées dans l'agriculture, la foresterie communautaire et les produits forestiers non ligneux (PFNL) ; ▪ Les groupes vulnérables notamment les femmes, les ex-combattants, les jeunes, les populations autochtones, les personnes handicapées, etc. ; ▪ Les gestionnaires de parcs naturels ; ▪ Les agriculteurs ; ▪ Les « leaders » communautaires. 	<p align="center">UGP du Projet</p>

	<p>La durée des activités et sous-projets</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches ; ▪ Site web, les médias sociaux ; ▪ Consultation du public ou focus groupe ; ▪ Correspondance et réunions officielles ; ▪ Brochures et dépliants. 	<p>Un communiqué dans les journaux. Un passage à la radio nationale et à la télévision et radio locales par semaine durant la période de lancement du projet</p>	<p>2 mois après la mise en vigueur du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collectivités territoriales ▪ Comités de suivi ▪ Secteur privé ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile ▪ Les Ministères concernés ; ▪ Les groupements de producteurs agricoles, les coopératives et les entreprises agricoles ; ▪ Micro-petites et moyennes entreprises (MPME) impliquées dans l'agriculture, la foresterie communautaire et les produits forestiers non ligneux (PFNL) ; ▪ Les groupes vulnérables notamment les femmes, les ex-combattants, les jeunes, les populations autochtones, les personnes handicapées, etc. ; ▪ Les gestionnaires de parcs naturels ; ▪ Les agriculteurs ; Les « leaders » communautaires. 	<p>UGP du Projet et structures/organes d'exécution des activités</p>
--	---	--	--	---	---	---

Préparation des activités et sous projets	<p>Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches ; ▪ Site web, les médias sociaux ; ▪ Consultation du public ou focus groupe ; ▪ Correspondance et réunions officielles ; ▪ Brochures et dépliants. 	<p>Un communiqué dans les journaux. Un passage à la radio nationale et à la télévision et radio locales par semaine durant la période de lancement du projet</p>	<p>2 mois après la mise en vigueur du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collectivités territoriales ▪ Comités de suivi ▪ Secteur privé ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile ▪ Les Ministères concernés ; ▪ Les groupements de producteurs agricoles, les coopératives et les entreprises agricoles ; ▪ Micro-petites et moyennes entreprises (MPME) impliquées dans l'agriculture, la foresterie communautaire et les produits forestiers non ligneux (PFNL) ; ▪ Les groupes vulnérables notamment les femmes, les ex-combattants, les jeunes, les populations autochtones, les personnes handicapées, etc. ; ▪ Les gestionnaires de parcs naturels ; ▪ Les agriculteurs ; <p>Les « leaders » communautaires.</p>	<p>UGP du Projet et structures/organes d'exécution des activités (en collaboration avec les bureaux d'études agréés pour la réalisation des évaluations environnementales et sociales des projets et sous-projets)</p>
	<p>Les critères d'éligibilités des personnes affectées et des personnes vulnérables (éventuellement en</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches ; ▪ Site web, les médias sociaux ; 	<p>Un communiqué dans les journaux. Un passage à la radio nationale et à la télévision et radio locales par semaine durant la période de</p>	<p>3 mois après la mise en vigueur du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collectivités territoriales ▪ Comités de suivi ▪ Secteur privé ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile ▪ Les Ministères concernés ; 	<p>UGP du Projet et structures/organes d'exécution des activités</p>

	cas d'élaboration de PR)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultation du public ou focus groupe ; ▪ Correspondance et réunions officielles ; Brochures et dépliants. 	lancement du projet		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les groupements de producteurs agricoles, les coopératives et les entreprises agricoles ; ▪ Micro-petites et moyennes entreprises (MPME) impliquées dans l'agriculture, la foresterie communautaire et les produits forestiers non ligneux (PFNL) ; ▪ Les groupes vulnérables notamment les femmes, les ex-combattants, les jeunes, les populations autochtones, les personnes handicapées, etc. ; ▪ Les gestionnaires de parcs naturels ; ▪ Les agriculteurs ; <p>Les « leaders » communautaires.</p>	
Préparation	Les dates et lieux des réunions de consultation publiques envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches ; ▪ Site web, les médias sociaux ; ▪ Consultation du public ou focus groupe ; ▪ Correspondance et réunions officielles ; Brochures et dépliants. 	Un communiqué dans les journaux. Un passage à la radio nationale et à la télévision et radio locales par semaine durant la période de lancement du projet	2 mois après la mise en vigueur du projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collectivités territoriales ▪ Comités de suivi ▪ Secteur privé ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile ▪ Les Ministères concernés ; ▪ Les groupements de producteurs agricoles, les coopératives et les entreprises agricoles ; ▪ Micro-petites et moyennes entreprises (MPME) impliquées dans l'agriculture, la foresterie communautaire et les produits forestiers non ligneux (PFNL) ; 	UGP du Projet et structures/organes d'exécution des activités

					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les groupes vulnérables notamment les femmes, les ex-combattants, les jeunes, les populations autochtones, les personnes handicapées, etc. ; ▪ Les gestionnaires de parcs naturels ; ▪ Les agriculteurs ; <p>Les « leaders » communautaires.</p>	
	Le Mécanisme de gestion des plaintes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches ; ▪ Site web, les médias sociaux ; ▪ Consultation du public ou focus groupe ; ▪ Correspondance et réunions officielles ; ▪ Brochures et dépliants ; ▪ Manuels simplifiés de gestion de plaintes 	Un communiqué dans les journaux. Un passage à la radio nationale et à la télévision et radio locales par semaine durant la période de lancement du projet	1er trimestre de l'année de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collectivités territoriales ▪ Comités de suivi ▪ Secteur privé ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile ▪ Les Ministères concernés ; ▪ Les groupements de producteurs agricoles, les coopératives et les entreprises agricoles ; ▪ Micro-petites et moyennes entreprises (MPME) impliquées dans l'agriculture, la foresterie communautaire et les produits forestiers non ligneux (PFNL) ; ▪ Les groupes vulnérables notamment les femmes, les ex-combattants, les jeunes, les populations autochtones, les personnes handicapées, etc. ; ▪ Les gestionnaires de parcs naturels ; ▪ Les agriculteurs ; 	UGP du Projet

					Les « leaders » communautaires.	
Mise en œuvre	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du ProClimat Congo : hygiène, sécurité, VBG/EAS/HS, discrimination, travail des enfants etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches ; ▪ Site web, les médias sociaux ; ▪ Consultation du public ou focus groupe ; ▪ Correspondance et réunions officielles ; ▪ Brochures et dépliants ; ▪ Manuels simplifiés de gestion de plaintes 	Un communiqué dans les journaux. Un passage à la radio locale par semaine durant la période définie pour la communication.	Durant la période d'exécution du projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collectivités territoriales ▪ Comités de suivi ▪ Secteur privé ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile ▪ Les Ministères concernés ; ▪ Les groupements de producteurs agricoles, les coopératives et les entreprises agricoles ; ▪ Micro-petites et moyennes entreprises (MPME) impliquées dans l'agriculture, la foresterie communautaire et les produits forestiers non ligneux (PFNL) ; ▪ Les groupes vulnérables notamment les femmes, les ex-combattants, les jeunes, les populations autochtones, les personnes handicapées, etc. ; ▪ Les gestionnaires de parcs naturels ; ▪ Les agriculteurs ; ▪ Les « leaders » communautaires. 	UGP du Projet et structures/organes d'exécution des activités

5.6 Stratégies proposées pour la consultation des parties prenantes

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

- Les entretiens seront organisés avec les différents acteurs étatiques et organisations non gouvernementales ;
- Les enquêtes de terrain, sondage et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le projet ainsi que les bénéficiaires du projet ;
- Les réunions publiques seront régulièrement organisées l'intention des acteurs les plus éloignés. Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre.

5.7 Stratégies proposées pour l'intégration des avis des groupes vulnérables

Les personnes vulnérables (les femmes, les groupes autochtones, les personnes âgées, les personnes vivant avec un handicap, les filles mineures mères, les enfants et les malades chroniques, les ex-combattants, etc.) doivent être identifiées tout au long de la conception et de la mise en œuvre du projet qu'elles soient cartographiées et que les mesures appropriées soient définies pour s'assurer qu'elles ont l'égalité des chances de faire entendre leurs préoccupations et des avis sur le ProClimat Congo.

Pour faire face aux handicaps physiques des personnes, le projet mettra à leur disposition des moyens de transports depuis leur domicile jusqu'au lieu de la consultation. En outre, le lieu de la réunion sera choisi pour assurer l'accès universel des personnes vivant avec un handicap. Des dispositions seront prises par l'UGP du ProClimat Congo pour s'assurer que les enfants, les personnes âgées et les malades sont bien représentés par leurs parents/membres de la famille. Chaque fois que cela est possible, des réunions individuelles seront organisées avec des personnes vulnérables (femmes) afin de s'assurer que les avantages du projet leurs seront également bénéfiques.

Concernant les populations autochtones, une approche ciblée des groupes identifiés sera faite, les chefs de groupes seront chargés de communiquer auprès de leurs membres du lieu et des sujets de communication.

Le projet favorisera les personnes vulnérables à soumettre les plaintes et s'engagera à fournir des réponses opportunes aux demandeurs. Les personnes vulnérables seront informées à l'avance du MGP existant afin qu'elles puissent y accéder chaque fois qu'elles en ont besoin. Le projet reconnaît que les personnes vulnérables nécessitent une attention particulière, car elles pourraient ne pas être en mesure de participer pleinement aux activités de consultation et pourraient également être touchées de façon disproportionnée par certaines répercussions. L'UGP de ProClimat Congo surveillera de près le processus de consultation afin d'assurer l'accès au processus de consultation et la sensibilisation à ce dernier et de garantir que leur voix est prise en compte.

5.8 Délais

Le ProClimat Congo sera mis en œuvre entre 2023 et 2028. Les plans de gestion environnementale et sociale et autres documents seront préparés et approuvés en 2022.

Des consultations avec les parties prenantes seront entreprises pendant la préparation du projet et continueront tout au long de la phase de mise en œuvre du projet pour tenir compte des mises à jour sur la gestion ainsi que sur les impacts survenant pendant la mise en œuvre. Les mesures seront prises en compte pour assurer que les heures et jours sont convenables pour assurer une participation des différents groupes vulnérables importants (i.e. pas seulement pendant les heures durant lesquelles toutes les femmes sont au champ et alors pas disponibles pour les

consultations). Il est nécessaire d'inciter les parties prenantes à examiner les plans et à les commenter, car ils sont conçus pour atténuer les impacts négatifs du projet et assurer la mise à l'échelle « scaling up » des avantages du projet pour les parties prenantes touchées.

Dans les deux semaines suivant l'achèvement d'un processus de consultation, le projet veillera à ce que tous les commentaires soient intégrés dans un rapport et que les versions actualisées/finales des plans soient partagées avec les parties prenantes du projet, en particulier les personnes vulnérables touchées. À ce stade les études de faisabilité et les études environnementales et sociales seront encours, les sites précisés et des discussions pourront avoir avec les principales communautés affectées. Les séances de divulgation d'informations et la diffusion des versions actualisées/finales des rapports sont les deux principaux moyens de diffusion élus.

Chaque fois que le commentaire d'une partie prenante est pris en compte dans le document final, une explication sera donnée (oralement ou par écrit) et documentée dans le rapport pour la consultation/procès-verbal de la réunion, selon le cas.

5.9 Examen des commentaires

Le spécialiste en environnement et le spécialiste en développement social et genre se chargeront de l'examen régulier des commentaires provenant des parties prenantes au projet sur une base mensuelle.

Le projet devrait recruter au niveau local des ONG d'intermédiation sociale compétente.

Ces ONG seront chargées de recueillir les commentaires et les avis, de les transmettre à l'UGP qui les traitera en s'associant des compétences nécessaires et à revenir vers les parties prenantes pour leur rendre compte de la décision finale et de la façon dont les commentaires ont été pris en compte par l'intermédiaire de l'ONG d'intermédiation.

5.10 Phases futures du projet

L'UGP du ProClimat Congo mettra en œuvre un système de « Reporting » qui permettra la collecte d'informations sur le projet, l'analyse et la divulgation aux personnes intéressées/touchées. Les rapports mensuels sur le PMPP exposeront comment les questions environnementales et sociales sont abordées et quels sont les défis clés du projet. La mise en œuvre du PMPP sera également contrôlée par des rapports trimestriels produits par l'UGP. Cela inclura la surveillance et le reporting du mécanisme de gestion des plaintes. L'UGP établira et partagera avec les parties prenantes un rapport annuel présentant le niveau de mise en œuvre des différents indicateurs. Les rapports ou les informations qui y sont fournies seront accessibles aux parties prenantes du projet.

Les parties prenantes seront tenues informées au fur et à mesure de l'évolution du projet, notamment par la présentation de rapports sur les performances environnementales et sociales du projet et la mise en œuvre du plan de mobilisation et d'engagement des parties prenantes et du mécanisme de gestion des plaintes.

VI. DIFFUSION DE L'INFORMATION

6.1 Stratégies proposées pour la divulgation des informations

La stratégie de diffusion des informations se fera à travers la mise en œuvre d'un plan de communication pour apporter des informations claires et précises sur le projet. Elle doit aussi favoriser les échanges entre l'ensemble des acteurs et les parties prenantes, qu'elles soient externes ou internes.

Selon les exigences, le Gouvernement de la République du Congo rendra publiques les informations sur le projet pour permettre aux parties prenantes de comprendre les risques et les effets potentiels de celui-ci, ainsi que les possibilités qu'il pourrait offrir. Les personnes familières au milieu local peuvent fournir des informations sur le milieu local et son utilisation qui seront utiles aux études et à la mise en œuvre du Projet. Les informations recueillies des personnes du milieu aideront à ce que le Projet réponde à leurs besoins. Ceci comprendra une analyse des risques de l'exploitation et abus sexuel et harcèlement sexuel liées aux activités du projet. Le Gouvernement de la République du Congo donnera aux parties prenantes un accès aux informations suivantes le plus tôt possible, ce avant l'évaluation du projet par la Banque, et selon un calendrier qui permet de véritables consultations avec les parties prenantes sur la conception du projet : a) L'objet, la nature et l'envergure du projet; b) La durée des activités du projet proposé; c) Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés, et en décrivant les mesures différenciées prises pour les éviter et les minimiser; d) Le processus envisagé pour mobiliser les parties prenantes, en soulignant les modalités éventuelles de participation de celles-ci; e) Les dates et lieux des réunions de consultation publiques envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions ; et f) Le processus et les voies de dépôt et de règlement des plaintes.

Ce PMPP sera divulgué par le MPSIR, l'Unité de gestion du projet, aux principaux intervenants et au ministère sur son site Web. Ce plan est considéré comme un document « vivant » et peut être modifié périodiquement en tenant compte des changements opérationnels et des expériences au cours de sa mise en œuvre.

6.2 Brève description des informations à communiquer

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

- Qu'est-ce-que le ProClimat Congo ? Informez-vous sur le projet (l'objet, la nature, la durée des activités du projet) ;
- Quelles sont les composantes du projet ?
- La zone d'intervention du projet ;
- Faire partie de la planification du ProClimat Congo ;
- Les impacts négatifs sur l'environnement et les mesures de mitigations prévues ;
- Les effets bénéfiques du projet ;
- Le mécanisme de gestion des plaintes (ses objectifs, les comités de gestion des plaintes installés, les modes de saisie des comités, le processus de traitement des plaintes etc.) ;
- Les ONG sélectionnées par le projet comme relais entre les communautés et le projet ;
- L'appui de la Communauté pendant la mise en œuvre du projet est importante ;

- Les offres d'emplois du projet seront annoncées par l'entrepreneur ou l'UGP/UCP du projet ;
- Les enjeux environnementaux et sociaux des activités du ProClimat Congo : hygiène, sécurité et santé, exploitation et abus sexuelles, harcèlement sexuel, violence contre les enfants, travail des enfants lors des travaux, gestion des déchets, y compris les risques liés aux pesticides, etc. ;
- Les objectifs de la réinstallation, la question foncière et contraintes majeures ;
- Les critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables ;
- La participation et l'implication des acteurs et des populations locales ;
- Le processus envisager pour mobiliser les parties prenantes ;
- Les dates et lieux des réunions de consultation publique envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions ;
- Le mécanisme de gestion des plaintes et l'importance de leur utilisation par les parties.

6.3 Approche de divulgation de l'information proposée

Le tableau ci-dessous donne une approche qui pourra être utilisée par le ProClimat Congo pour la divulgation des informations.

Tableau 6 : Stratégie pour les consultations

Composantes	Activités	Sujets de consultation	Méthodes utilisées	Dates et lieux	Groupes ciblés	Responsabilité
PHASE DE PRÉPARATION DU PROJET						
	Préparation des conditions préalables à la mise en œuvre du projet	Élaboration des documents du Projet (Cadre de Gestion Environnemental et Sociale (CGES), Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), Plan de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO), Plan sur les Violences Basées sur le Genre (VBG), Cadre Fonctionnel (CF), Cadre de Politique de Réinstallation (CPR), Cadre de Planification en faveur des populations autochtones (CPPA), etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réunions d'échanges de travail entre la partie nationale et la Banque mondiale ; ▪ Consultation publique ▪ Focus group ; ▪ Ateliers avec les parties prenantes ; ▪ Enquêtes de terrain 	Tout le long de la phase de préparation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cabinets des ministères concernés ; ▪ Directions départementales des ministères concernés ; ▪ Agences et services techniques déconcentrés 	Les responsables des ministères concernés et l'UGP du projet
		Avis et perception, préoccupations et craintes relatifs aux activités du projet	Consultation des parties prenantes (réunions publiques, entretiens, focus groupe, enquêtes de terrain, etc.)		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personnes potentiellement affectées ; ▪ Autorités locales ; ▪ Services techniques ; ▪ Populations bénéficiaires du projet. 	UGP du projet
		Mécanisme de gestion des plaintes (MGP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien avec les organisations concernées ; ▪ Rencontres collectives sous forme de focus groupe 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité de gestion des plaintes ; ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile. 	UGP du projet
PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET						
Composante 1 : Renforcement des capacités institutionnelles	Communication sur le projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Éléments du contexte et de la justification du projet ; ▪ Les enjeux du projet ; ▪ Les activités prévues et leurs étendues ; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultation des parties prenantes (réunions publiques, entretiens, focus 	Au démarrage du projet et durant la phase de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personnes potentiellement affectées ; ▪ Autorités locales ; ▪ Services techniques ; 	UGP du projet

et communautaires		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les résultats attendus ; ▪ Les besoins en renforcement de capacité 	<ul style="list-style-type: none"> groupe, enquêtes de terrain, etc.) ; ▪ Entretien avec les organisations concernées ; ▪ Rencontres collectives sous forme de focus groupe 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Populations bénéficiaires du projet ; ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile. 	
Composante 2 : Investissements pour renforcer l'agriculture climato-intelligente et la gestion du capital naturel	Mise en œuvre des mesures de gestion des risques et impacts négatifs du projet préconisées l'issue de l'évaluation sociale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ État de mise en œuvre du projet ; ▪ Les activités et critères d'éligibilité ; ▪ Information, consultation et mise en œuvre des mesures de gestion des risques et impacts sociaux potentiels du projet ; ▪ Les mesures d'accompagnement prises pour assister les communautés et les personnes touchées ou vulnérables. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exécution des mesures ; ▪ Consultations des parties prenantes (réalisation d'enquêtes, réunions, entretiens, focus group, ateliers de restitution et de validation, etc.) 	Tout le long de la mise en œuvre du projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bénéficiaires potentiels ; ▪ Groupes vulnérables ; ▪ Autorités locales ; ▪ Communautés et ONG locales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonnateur ; ▪ Spécialiste sauvegarde ; ▪ Spécialiste passation de marché et suivi-évaluation
Composante 3 : Promotion des activités économiques locales et des chaînes de valeur inclusives et résilientes face au changement climatique		<ul style="list-style-type: none"> ▪ État de mise en œuvre du projet ; ▪ Les activités et critères d'éligibilité ; ▪ Enjeux environnementaux et sociaux des activités du projet : hygiène, sécurité, violences sexuelles, travail des enfants, gestion des déchets etc. ; ▪ Les mesures d'accompagnement prises pour assister les communautés et les personnes touchées ou vulnérables. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; ▪ Rencontres collectives sous forme de focus group. 	Avant le démarrage des travaux et durant toute la phase d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contractants/sous-contractants ; ▪ Bureaux de contrôle ; ▪ Agence d'exécution ; ▪ Collectivités territoriales ; ▪ Communautés locales ; ▪ Société civile. 	UGP ProClimat Congo et structures/organes d'exécution des activités
PHASE DE SUIVI ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PMPP						
Composante 4 : Gestion, suivi et évaluation du projet	Suivi d'exécution du PMPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Élaboration des rapports de suivi de la mise en œuvre ; ▪ Bilan d'exécution du projet 	Visites de terrain	Tout le long du cycle du projet	ProClimat Congo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spécialiste sauvegarde
	Évaluation de mise en œuvre du PMPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de mise en œuvre du MGP ; ▪ Élaboration du rapport d'évaluation 	Visites de terrain	Mi-parcours et à la clôture du projet	Toutes les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonnateur ; ▪ Spécialiste sauvegarde.

VII. RESSOURCES ET RESPONSABILITÉS POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES

7.1 Ressources

L'engagement des parties prenantes exige des ressources adéquates pour réaliser les objectifs et activités du PMPP. MPSIR à travers l'UGP qui sera mis en place sera chargé de la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes (voir le budget prévisionnel dans le Tableau 8). Les ressources allouées aux activités de mobilisation des parties prenantes seront intégrées dans les composantes du Projet.

Tableau 7 : Estimation des coûts pour entreprendre les activités du PMPP

Rubriques	Activités	Unité/nbre	Responsable	Délai/périodicité	Coût estimatif total (F CFA)
Divulgation du PMPP	Atelier de partage et d'appropriation du PMPP avec les représentants des parties prenantes	1	UGP/ProClimat	Dès l'approbation du PMPP	5 000 000
Renforcement des capacités	Formation et renforcement des capacités en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes, des comités de gestion des plaintes	-	UGP/ProClimat	Dès l'approbation du PMPP	10 000 000
Développement du plan et supports de communication	Mise en œuvre du plan de communication dans les zones du Projet	1	UGP/ProClimat	Sur une période de 2 ans	Budget communication
	Conception des supports de communication et de sensibilisation	-	UGP/ProClimat	Dès l'approbation du PMPP et pour toute la durée du projet	Budget communication
Mise en œuvre de la communication (y compris la communication sur le MGP)	Formation des relais communautaires	-	UGP/ProClimat	Avant l'approbation du plan de communication	5 000 000
	Diffusion des messages de sensibilisation par des radios de proximité	-	UGP/ProClimat	Trimestrielle	5 000 000
	Sensibilisation des collectivités territoriales concernées y compris le représentant des prestataires	-	UGP/ProClimat	Tous les 06 mois	10 000 000
	Achat d'espaces dans les médias (radio, TV, presse écrite) pour la diffusion de l'information sur le projet	-	UGP/ProClimat	Dès l'approbation du PMPP et pour toute la durée du projet	Budget communication
	Tenue de séances d'information et de sensibilisation des acteurs et personnes affectées y compris la société civile	5	UGP/ProClimat	Pendant toute la durée du projet	Budget communication

Accessibilité	Création des plateformes (site web interactif, pages Facebook, Twitter)	-	UGP/ProClimat		PM
Gestion des Plaintes	Opérationnalisation du mécanisme dans les régions bénéficiaires	-	UGP/ProClimat		PM
	Appui au fonctionnement des comités de gestion des plaintes (équiper les comités en fourniture, matériels bureautiques, appui financier pour la prise en charge des frais liés à la tenue de sessions/réunions ou des visites de sites dans le cadre du règlement des plaintes)	-	UGP/ProClimat	Tous les ans	10 000 000
	Renforcement des capacités sur le MGP	-	UGP/ProClimat	Dès l'approbation du PMPP	5 000 000
Suivi évaluation du PMPP	Publication des rapports de suivi du PMPP	-	UGP/ProClimat	Tous les 03 mois	PM
	Mise à jour du PMPP	5	UGP/ProClimat	Tous les ans	2 000 000
Total					52 000 000

Le budget prévisionnel arrêté pour la mise en œuvre du PMPP est de cinquante-deux millions (52 000 000) de Francs CFA.

7.2 Fonctions et responsabilités de gestion de la mise en œuvre du PMPP

Les principaux responsables de la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes seront les experts chargés de Sauvegarde Environnementale et Sociale de l'UGP (notamment l'Expert Environnemental, l'Expert Social/Genre et inclusion, l'Expert VBG/EAS/HS auxquels s'ajoutent le Responsable Administratif et Financier, le Spécialiste en Communication, le Spécialiste en Suivi-évaluation, le Spécialiste en Passation des Marchés, le Spécialiste en Gestion des collectivités locales /décentralisation, un Auditeur interne, un Comptable principal. Cette équipe sera supervisée par le Coordonnateur du projet en vue de garantir la bonne 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 avec lesquelles le projet pourra en cas de besoin contractualiser pour assurer l'information et la sensibilisation des populations.

Le tableau ci-dessous définit les acteurs et les responsabilités pour la mise en œuvre des activités de mobilisation :

Tableau 8 : Acteurs et responsabilités pour la mise en œuvre des activités de mobilisation

N°	Personne de contact	Rôles et responsabilités
1	Équipe de préparation du Projet	Coordonner les activités du PMPP pendant la phase préparatoire du Projet en attendant le recrutement de l'UGP
2	Unité de Gestion/Coordination du Projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Expert environnemental ; • Expert social et genre ; • Expert VBG 	Mettre en œuvre le PMPP sous la supervision du Coordonnateur
4	Responsable Administratif et Financier de l'UGP	Confirmer l'établissement d'un budget et mettre au moment opportun des ressources suffisantes à disposition pour la mobilisation des parties prenantes
5	Spécialiste en Passation des Marchés	Élaborer les contrats avec les différents prestataires (contrat avec les radios et télévisions, site web, les consultants etc.)
6	Spécialiste en Communication	Élaborer et mettre en œuvre le plan de communication en référence au PMPP
7	Spécialiste en Suivi-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place une base de données de parties prenantes au niveau national et les registres des engagements au niveau régional ; ▪ Faire le suivi du PMPP.
8	Opérateur de gestion du MGP	Il sera chargé de gérer le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)

7.3 Renforcement des capacités

La majorité des institutions et acteurs qui seront impliqués dans la mise en œuvre du projet devraient participer à des séances de renforcement de capacités afin de permettre une meilleure gestion/suivi du projet.

L'UGP ainsi que les parties prenantes impliquées dans la gestion et mise en œuvre du projet recevront alors des formations sûres :

- Cartographie et engagement des parties prenantes
- Aspects spécifiques de l'évaluation environnementale et sociale conformément au cadre environnemental et social de la Banque mondiale, en particulier ESS1, ESS2, ESS5, ESS7 et ESS10
- Préparation et réponse aux situations d'urgence
- Santé et sécurité communautaires.
- Mise en œuvre et suivi du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES)

- Mécanisme de règlement des griefs du projet pour permettre aux personnes affectées par le projet de déposer des plaintes qui pourraient être traitées rapidement si elles avaient des griefs en rapport avec le projet.
- Atténuation, prévention et réponse sur le front GBV/SEA/SH, évaluation, développement et mise en œuvre du plan d'action GBV/SEA/SH
- Renforcement des capacités dans d'autres aspects spécifiques de l'évaluation et de la mise en œuvre des pratiques de gestion des risques environnementaux et sociaux, tels qu'identifiés par les évaluations des besoins des acteurs clés du projet pendant la mise en œuvre du projet.

VIII. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES

Un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) sera conçu pour le ProClimat Congo. Le projet reconnaît la vulnérabilité des différents participants au projet qui peuvent être impliqués ou affectés par le projet (tels que les membres de la communauté, les travailleurs et les autres bénéficiaires). Ainsi, il examinera les moyens culturellement appropriés pour traiter les préoccupations des différentes parties prenantes. Le MGP implique un processus formel de réception, d'évaluation et de réparation des griefs liés au projet de la part des parties prenantes affectées. Le MGP pour les travailleurs du projet requis par la NES n°2 sera fourni séparément.

8.1 Objectifs du MGP

L'objectif général du MGP est de s'assurer que les préoccupations ou plaintes, doléances venant des communautés locales ou autres parties prenantes, soient pris en compte, analysées et traitées. De façon spécifique, ce mécanisme vise entre autres à :

- Maintenir la cohésion sociale entre les animateurs du projet et les communautés locales ;
- Mettre à disposition des parties prenantes, des informations sur leurs droits à soumettre leurs préoccupations ou plaintes ainsi que sur le projet ;
- Permettre de rectifier ou de corriger les erreurs éventuelles ;
- Capitaliser les expériences et optimiser les interventions du projet ;
- Renforcer l'implication des parties prenantes ;
- Développer pendant la mise en œuvre la culture de la recevabilité auprès des parties prenantes bénéficiaires du projet ;
- Établir une bonne relation entre les bénéficiaires et les autres parties prenantes du projet ;
- Garantir la pérennisation des résultats du Projet ;
- Documenter les suggestions, les plaintes ou les abus, les réclamations constatées afin de permettre aux partenaires de mise en œuvre d'y répondre.

8.2 Principes du MGP

Les principes fondamentaux suivants (Tableau 10) seront observés afin d'inspirer la confiance des usagers.

Tableau 9 : Principes fondamentaux du MGP

Principes	Mesures d'application	Indicateur
Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - Protéger l'anonymat des plaignants si nécessaire ; - Assurer la confidentialité nécessaire en cas de plaintes de nature sensibles ; - Limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de représailles pour donner suite aux dénonciations.
Accessibilité et mises-en contexte	<ul style="list-style-type: none"> - Diffuser largement le mécanisme aux groupes cibles, en surmontant les barrières linguistiques, géographiques, intellectuelles, financières, etc. - Expliquer clairement les procédures de dépôt de plaintes ; - Diversifier les possibilités de dépôt de plaintes ; - Assister les personnes ayant des problèmes particuliers d'accès. 	<ul style="list-style-type: none"> - Variété des sources de dépôt des plaintes ; - Taux des plaintes éligibles.
Prévisibilité	<ul style="list-style-type: none"> - Réagir promptement à tous les plaignants ; - Présenter un processus de traitement clair, avec des délais pour chaque étape. 	<ul style="list-style-type: none"> - Délai moyen de Traitement ; - Taux de réponse.

Principes	Mesures d'application	Indicateur
Impartialité	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'impartialité des personnes qui participent aux enquêtes ; - Assurer qu'aucune personne ayant un intérêt direct dans l'issue de l'enquête ne participe au traitement de la plainte concernée. 	- Récusation des membres de l'équipe de gestion des plaintes
Transparence	<ul style="list-style-type: none"> - Renseigner les parties concernées sur l'évolution et les résultats du traitement. 	

8.3 Plaintes potentielles

Les plaintes potentielles et les réclamations susceptibles d'apparaître au cours de la mise en œuvre du projet peuvent porter entre autres sur les questions suivantes :

- La perturbation des activités économiques (emplois et revenus) ;
- Les violences basées sur le genre, y compris l'exploitation et abus sexuelle, harcèlement sexuel ;
- Les conflits liés à l'afflux de la main d'œuvre ;
- La gestion des ressources naturelles ;
- Le foncier ;
- Les pollutions et nuisances lors des travaux de réhabilitation des infrastructures ;
- La présence et l'exploitation des infrastructures.
- La passation de marchés ;
- Les autres impacts environnementaux et sociaux découlant des activités du projet ;
- Les autres préoccupations en lien avec la mise en œuvre des activités du projet.

8.4 Canaux de plaintes

Le MGP du projet va comprendre différents moyens de porter plainte, y compris de manière anonyme, et de les faire connaître. Plusieurs options sont envisagées dans le cadre du PROCLIMAT pour recueillir les plaintes liées au projet :

- Ligne d'assistance téléphonique d'urgence sans frais (numéro vert) (fournir le numéro du téléphone ; Les détails de contact ainsi que le numéro vert seront inclus une fois le MGP est établi et opérationnel ;
- Courriel électronique (fournir le courriel) ;
- Lettre aux chargés de liaison des centres locaux pour les plaintes (fournir l'adresse) ;
- Formulaire de plainte à adresser par l'un des moyens susmentionnés ;
- Envoi d'un SMS (short message service) ;
- Dépôt d'une plainte en personne dans un registre créé à cet effet, dans une boîte à suggestion de l'UGP.

8.5 Procédures de gestion des plaintes

Les procédures de traitement des plaintes seront simples et compréhensibles pour les parties prenantes du projet y compris les personnes affectées par le projet. Tous les griefs, qu'ils soient simples ou complexes, doivent être traités et résolus de manière rapide et constructive dans un délai de quatorze (14) jours, soutenu par un retour d'information en temps opportun à la personne lésée, si nécessaire. Cependant ce délai pourrait varier en fonction des types et la portée de la plaintes, les besoins d'enquête dans la résolution des conflits.

8.6 Opérationnalisation du MGP

Le présent MGP fait appel au traitement de litiges à l'amiable c'est-à-dire à travers l'explication et la médiation. Le recours à la justice est du dernier ressort lorsque le processus extrajudiciaire a échoué. Les comités de gestion des plaintes seront établis dans les différentes zones

d'intervention du projet. L'équipe sera formée pour traiter toutes les plaintes liées au projet. Le MGP sera également étendu au niveau de l'UGP afin de gérer tous les types de griefs découlant de la mise en œuvre du projet et de ses sous-projets. Pour assurer l'efficacité et l'efficience du projet, les procédures de traitement des griefs seront simples et mis en œuvre par les comités de gestion des plaintes. Le MGP sera mis en œuvre suivant les étapes présentées dans la figure 9 ci-dessous.

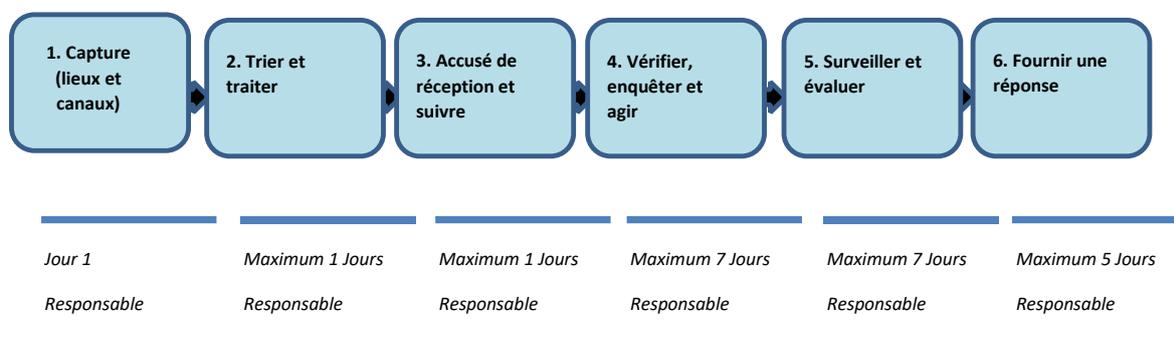


Figure 9 : Opérationnalisation du mécanisme de gestion des plaintes

a) Capture

En plus des lieux et canaux de réception des plaintes en général, y compris les cas de dénonce anonyme, les structures d'aide pour la VBG/EAS/HS, dûment répertoriées lors de l'élaboration de la cartographie des acteurs seront aussi des canaux de réception de plaintes VBG/EAS/HS. Également, le projet veillera à ce que les femmes soient davantage associés au MGP du projet à tous les niveaux (village, commune, région et National).

Les personnels de l'UGP et autres travailleurs du projet, les personnels des structures d'aide pour la VBG/EAS/HS et personnes associées à la gestion du MGP seront formées pour la collecte des plaintes VBG/EAS/HS sur le respect des principes élémentaires de la prise en charge des VBG qui sont la Sécurité, la Confidentialité, le Respect, la Non-discrimination.

b) Trier et traiter

Selon leur nature, les plaintes seront classées en trois niveaux de risque, faible, moyen et élevé. Les procédures de traitement, de résolution et de réponse seront les mêmes, cependant les entités impliquées dans le processus et la résolution finale seront conformes aux niveaux de risque. Concernant les plaintes à risque faible et moyen, elles seront traitées et résolues par l'Unité d'exécution du projet, et les plaintes à risque élevé pourront compter sur la participation des autres instances.

Les plaintes VBG/EAS/HS seront catégorisées selon leur niveau de sévérité comme expliqué au tableau 11.

Tableau 10 : Quelques cas VBG/EAS/HS selon catégorie de sévérité

Types de plaintes	Catégorie de sévérité
Cas mineurs de comportement inapproprié de la part des forces de sécurité ou d'autres membres du personnel de l'Entrepreneur	Indicatif
Cas possibles d'abus des communautés, y compris des groupes vulnérables, par les travailleurs du projet ou les forces de sécurité, y compris les incidents de harcèlement sexuel.	Sérieux

Types de plaintes	Catégorie de sévérité
Mauvais traitements infligés aux membres de la communauté (y compris les groupes vulnérables tels que les femmes, les enfants, les jeunes, les personnes âgées, les personnes handicapées ou malades ou les personnes lesbiennes, gays, bisexuelles, trans) par les travailleurs du projet ou par les forces de sécurité, y compris, mais sans s’y limiter, les cas de violence de genre, tels que les EAS/HS.	Grave

c) Enregistrement

La gestion des plaintes sera documentée, des registres où seront consignés les doléances et les plaintes, y compris les procès-verbaux des discussions, les recommandations et les résolutions prises seront mis en place. Les plaintes sont enregistrées et consignées dans un registre ouvert auprès du Comité Local de Gestion des Plaintes (CLGP) par un point focal à cet effet. La personne qui ne sait pas écrire est aidée par le point focal du CLGP à remplir la fiche d’enregistrement des plaintes (Annexe 5) et consigne la déclaration du plaignant dans le registre sur une page dédiée à chaque plaignant. La page de la plainte d’un requérant ne doit pas être visible à d’autres. Les plaintes anonymes sont éligibles.

L’UGP disposera d’un numéro vert d’appel gratuit. Toutes les réclamations provenant des appels gratuits seront enregistrées.

Un registre spécialement dédié aux VBG/EAS/HS et dans lequel ne seront mentionnées que les informations basiques de la plaignante (âge, sexe, village, quartier) sera mis en place au niveau local (village/quartier), permettant ainsi de garder la confidentialité sur l’identité de la survivante. Avec le consentement de la survivante, les informations collectées seront transmises au Point Focal. Ce dernier va gérer le cas en relation avec le responsable des plaintes du Projet. La personne responsable du registre aura reçu préalablement une formation sur la gestion de ce type d’information confidentielle.

Le point focal recueillera des plaintes/doléances au niveau des villages et quartiers et des structures d’aide pour les VBG/EAS/HS, au bureau, au cours des réunions, des visites sur le terrain, suivi de la mise en œuvre des activités du projet. Le point focal les consignera dans le registre et transmettra les plaintes au SS.

Le SS consolidera les plaintes/doléances venant des régions, mais aussi des prestataires, des partenaires, et autre parties prenantes, adressées à l’UGP. Il les consignera dans une base de données et les transmettra au niveau supérieur dans les 24 heures après réception de l’information. Le cas doit être reporté aux partenaires VBG/EAS/HS et dans les 24 heures après réception à la Banque mondiale.

d) Traitement des plaintes

Les plaintes catégorisées feront l’objet d’un examen et d’une analyse approfondie par les Comités Locales de Gestion des Plaintes (CLGP) (voir en-dessus). Les plaintes jugées recevables feront l’objet d’un examen et d’une analyse approfondie (Annexe 5). Selon la gravité de la plainte, le CLGP :

- Déterminera la nature et la validité de la plainte ;
- Analysera les causes, les conséquences et le préjudice/dégâts subis par le (la) plaignant (e) ;

- Envisagera les mesures à prendre pour y donner suite.

Les plaintes seront traitées à trois niveaux :

Niveau 1 : Si le fait n'est pas vrai, le CLGP rend sa décision et notifie un non-lieu au plaignant qui est consigné dans le registre.

Niveau 2 : Lorsque le fait est avéré, le CLGP propose une compensation juste et équitable et l'affaire est classée et le mode de règlement est consigné dans le registre.

Niveau 3 : Si le fait est avéré après la visite de constatation et en plus de la compensation proposée le plaignant n'est pas satisfait, le CLGP transmet le dossier complet à l'UGP.

- Les Consultants/Experts en sauvegardes examineront le niveau de désaccord entre le CLGP et le plaignant et proposeront une résolution adéquate au Coordonnateur dans un délai d'une semaine à compter de la date de réception. Le Coordonnateur notifie la résolution au Plaignant via le CLGP. Les plaintes doivent être résolues et un retour d'information doit être fourni au plaignant dans un délai de 14 jours en tenant compte du calendrier suivant : Accusé de réception de la plainte dans les 2 jours ;
- Enquête pour rassembler les faits et obtenir une situation claire dans les 3 jours ;
- Présentation des résultats et de la résolution dans les 2 jours ;
- Réception de la résolution et signature du formulaire de résolution dans les 7 jours ;
- Clôture du grief.

Le délai d'analyse et de recherche d'une solution dépendra de la gravité et de la complexité technique de la plainte ainsi que des mécanismes de médiation existants. Le délai fixé pour répondre à la plainte est porté de cinq (5) à quatorze (14) jours à partir de la date de l'accusé de réception.

Pour les plaintes VBG, la sécurité des données, est un aspect important du MGP en général et fondamental pour les cas VBG/EAS/HS. Les fiches d'enregistrement seront gardées de façon sécurisée et seules les personnes en charge pourront y accéder. La confidentialité devra être de mise tout au long du processus de traitement des plaintes liées au VBG/EAS/HS.

e) Accusé de réception et suivre

Un Accusé réception sera remis au plaignant et le suivi des réclamations sera assuré directement par le spécialiste de sauvegarde sociale.

f) Vérifier, enquêter et agir

Selon le besoin, des enquêtes de terrain seront menées. La vérification et l'action seront sous la responsabilité des spécialistes en sauvegarde. Le délai ne devrait pas dépasser sept (7) jours. L'enquête se déroulera selon les étapes suivantes :

- Descente sur le site de la plainte pour observer la situation sur le terrain et rencontrer le(s) plaignant(es) ;
- Lors de cette descente ou après selon les possibilités, discuter avec le(s) plaignant(es) pour recueillir ses(leurs) propositions de solutions, discuter avec lui (eux) sur les différentes modalités de résolution de la plainte, lui(leur) faire des propositions concrètes et recueillir ses(leurs) préférences ;
- Retenir une solution équilibrée afin de résoudre la plainte avec le(les) plaignant (es) ;
- Transmettre la solution retenue au Responsable hiérarchique pour validation (rapport d'enquête).

g) Surveiller et évaluer

Une fois qu'une résolution de la plainte aura été convenue ou qu'une décision de clore le dossier aura été prise, l'étape finale consistera au règlement, au suivi et archivage et à la conclusion de la plainte. L'administrateur des plaintes est à la charge du règlement et du suivi de la plainte (plan de suivi) en s'assurant que la ou les solutions retenues soient appliquées. Si nécessaire, il effectue des missions de suivi.

La clôture du dossier surviendra après la vérification de la mise en œuvre d'une résolution concevable pour tous. Il pourra être demandé aux parties de fournir un retour d'information sur leur degré de satisfaction à l'égard du processus de traitement de la plainte et du résultat. Même en l'absence d'un accord, il sera important de clore le dossier, de documenter les résultats et de demander aux parties d'évaluer le processus et sa conclusion.

Le Point focal est également responsable de l'archivage des éléments des dossiers (formulaire de plainte, accusé de réception, rapports d'enquête, accord de règlement de plainte, etc.). Ces documents devront être maintenus confidentiels tout en permettant de publier des statistiques sur le nombre et le type de plaintes reçues, les mesures prises et les résultats obtenus.

En ce qui concerne les cas de EAS/HS, le/la plaignant(e) doit être informé(e) par le prestataire de service de VBG de l'issue de la vérification une fois celle-ci conclue. Avant cela, le prestataire de service de VBG prend le temps de mettre en place un plan de sécurité pour le le/la plaignant(e), si cela s'avère nécessaire. L'auteur est aussi notifié par le représentant approprié au sein de sa structure, seulement après que le/la plaignant(e) a été informé(e). Le prestataire de services de VBG continue à jouer un rôle d'accompagnement auprès du/de la survivant(e) tout en respectant les choix et volontés de ce/cette dernier (ère).

h) Fournir une réponse

La réponse sera fournie au (à la) plaignant(e) dans un délai de cinq jours raisonnables. Le comité, après avoir rempli le formulaire, découpe une partie du formulaire avec la mention « ORIGINAL » et la remet au (à la) plaignant(e). L'autre partie du formulaire, avec la mention « COPIE » et acquittée par le (la) plaignant(e), servira d'archives. Si le (la) plaignant(e) ne revient pas, le comité apporte les changements nécessaires et la plainte est directement considérée comme traitée.

i) Recours

Si toutes les tentatives de résolution à l'amiable ne trouvent pas l'assentiment du plaignant, ce dernier peut à tout moment recourir au traitement judiciaire. Toutes les dispositions doivent être prises pour favoriser le règlement à l'amiable des plaintes à travers le mécanisme mis en place à cet effet (sauf les plaintes liées aux VBG/EAS/HS), mais les plaignants sont libres d'entamer la procédure judiciaire s'ils le souhaitent. Cela se fera toujours avec le consentement éclairé de la/du plaignant(e). Ainsi, les plaignants doivent être informés de l'option de recours à la justice.

8.7 Organisation

Selon les zones d'intervention du projet, des Comités Locaux de Gestion des Plaintes (CLGP) seront mis en place pour assurer la gestion des plaintes liées à l'ensemble des activités du projet. Les CLGP auront pour missions de collecter et traiter toutes les plaintes relatives à la préparation et la mise en œuvre du projet. Les tâches spécifiques et la durée de la mission du CLGP seront définies dans les arrêtés pour la circonstance. Le CLGP sera composé de :

- Un (01) représentant des autorités locales ;
- Un (01) représentant du Service local du MPSIR ;
- Le Chef de quartier/village concerné ou son représentant.

Au niveau central, des CGP seront mis en place à Brazzaville et sera composé de :

- Un (01) représentant des autorités locales ;
- Un (01) représentant du MPSIR ;
- Le Chef de quartier/village concerné ou son représentant.

Pour des questions de transparence et d'équité, les noms des membres du Comité et leurs contacts seront communiqués aux communautés et affichés de façon visible et accessible à tous à la Mairie ou dans les lieux publics.

8.8 Violence basée sur le Genre, Exploitation et Abus Sexuels, Harcèlement Sexuel

En ce qui concerne les cas de VBG/EAS/HS, des dispositions spécifiques pour garantir la confidentialité et les droits de la survivante seront incluses. Pour traiter correctement les risques de VBG, le MGP doit être en place avant que les activités du projet commencent. Le MGP ne doit pas demander, ni enregistrer des informations sur plus de trois aspects liés à la violence liée au sexe. Il s'agit de relever :

- La nature de la plainte (ce que le plaignant dit avec ses propres mots sans être interrogé directement) ;
- Les informations sur l'auteur de la violence (nom de l'auteur et si à leur connaissance, l'auteur de la violence était associé au projet) ;
- L'âge et le sexe des survivants.

Le MGP doit comporter une section spécifique sur les plaintes liées à la VBG. Cette section sera élaborée avant la mise en œuvre du projet.

8.9 Suivi et évaluation du mécanisme de gestion des plaintes

Le suivi et l'évaluation du MGP vise à analyser l'état de la mise en œuvre des conclusions des différentes étapes de résolution des plaintes. Cependant, ils devraient conduire à promouvoir une résolution efficace des plaintes dans les meilleurs délais, mais aussi et surtout, l'implication du CLGP et d'autres acteurs du projet. Cela passe par la collecte et l'analyse systématique de toutes les informations liées aux différents procès-verbaux de constats, des réunions de conciliation, de négociation, dans le but de vérifier la conformité de la mise en œuvre des solutions proposées.

Afin de déterminer le bon fonctionnement du MGP, il est toujours bien de le soumettre à un examen périodique. Cet examen devrait permettre de s'assurer de la bonne mise en œuvre du mécanisme sur la base des solutions proposées devant les problèmes traités. Une évaluation de la satisfaction des populations sur la mise en œuvre du MGP sera réalisée chaque trimestre en impliquant les organisations communautaires de base afin d'apprécier son fonctionnement et si possible proposé des mesures correctives. Cette évaluation sera faite par enquête auprès des bénéficiaires et les résultats seront publiés et diffusés dans les médias de la place et les radios locales. Dans le cadre du suivi, les indicateurs de suivi suivants seront renseignés :

- Nombre de réclamations reçues au cours du mois ;
- Nombre de plaintes résolues et dans quels délais ;
- Nombre de réclamations en suspens à la fin du mois et comparaison avec le dernier mois ; et raison du suspens ;
- Nombre de séances de médiation ;
- Nombre de suggestions et de recommandations reçues par l'UGP en provenance des

comités de gestion des plaintes ;

- Nombre et type d'activités de dissémination sur le mécanisme ;
- Temps de réponse respecté après réception de la plainte et nombre de plaintes résolues dans un temps plus long et pourquoi ;
- Plaintes résolues en % du nombre reçues ;
- Nombre de solutions mises en œuvre sur le nombre de solutions objet de PV durant le mois écoulé ;
- Nombre de plaintes non résolues et explications ;
- Nombre et pourcentage de plaintes sur les VBG ayant été référées aux services de prise en charge ;
- Nombre et pourcentage de points focaux féminins dans les MGP.

8.10 Indicateurs de suivi du mécanisme de gestion des plaintes

La diversité des situations rencontrées sera enregistrée à savoir : nombre des cas, âge de la victime, type d'agression, personnalité de l'agresseur, etc.

8.11 GRS et Groupe d'inspection de la Banque mondiale

Les parties prenantes du projet qui croient être lésés par un projet financé par la Banque mondiale peuvent déposer des plaintes auprès du Service de règlement des plaintes (GRS) de la Banque mondiale. Pour plus d'informations sur la manière de soumettre des plaintes au GRS, veuillez consulter le site <https://projects.banquemondiale.org/fr/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service>. Pour plus d'informations sur la manière de soumettre des plaintes au Groupe d'inspection de la Banque mondiale, veuillez consulter le site www.inspectionpanel.org.

IX. SUIVI ET ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

9.1 Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Le ProClimat Congo garantira la participation des parties prenantes aux activités de suivi du projet ou des impacts qui lui seront associés. Dans le cadre du Projet, les parties prenantes participeront aux activités de suivi et d'atténuation des impacts négatifs, notamment ceux contenus dans les instruments de sauvegardes (CGES, PMPP, CPPA, PGMO, CPR, CF et PVBG).

Les indicateurs suivants seront utilisés pour suivre et évaluer l'efficacité des activités d'engagement des parties prenantes :

- Nombre de réunions des différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants ;
- Nombre de suggestions et de recommandation reçues par le projet à l'aide de mécanisme de rétroaction ;
- Nombre de communication couvrant le projet dans les médias ;
- Nombre de plaintes et de griefs enregistrés ;
- Nombre de plaintes résolues.

Le PMPP sera mis à jour annuellement au cours des premières phases de mise en œuvre.

9.2 Rapport aux groupes de parties prenantes

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes élargis de parties prenantes dans les formes et selon les calendriers établis dans les sections précédentes. Les rapports établis à cet effet s'appuieront sur les mêmes sources de communication que celles prévues pour les notifications aux différents acteurs concernés. L'existence du mécanisme de gestion des plaintes sera rappelée de façon systématique aux parties prenantes.

En vue de la facilitation du reportage, les modèles et canevas ci-dessous peuvent être utilisés :

- Modèle de journal de consultation (voir annexe 2)
- Canevas de consultation des parties prenantes (annexe 3)
- Modèle de fiche de Feed-back (annexe 4)
- Modèle de formulaire d'enregistrement des plaintes (annexe 5)
- Matrice de traitement des plaintes (annexe 6)

ANNEXES

Annexe 1 : Liste des parties prenantes consultés lors de la préparation du projet

Liste des participants à l'atelier de préparation du ProClimat Congo (CGES) à Brazzaville

FICHE DE PRESENCE

ACTIVITE: Réunion conjointe sur le ProClimat / mission EMB
 SALLE: 213
 DATE: 27 Sept. 22

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
EMERSON Ewa	Banque Mondiale	Sp. Env.	066695721	emerald@worldbank.org
MALEKI David	"	"	7025093771	dmaliki@
BUNBUNGO Jean	MAEP	Représentant	069540090	jeanbunbun@maep.gov.cg
KOUSSEMBA Marcel	MAEP	PF chargé de la mise en œuvre des projets climatiques	069977726	marcel.koussemba@maep.gov.cg
PELLA Irma S	Banque Mondiale	STC unité environnement	069520746	lpella@worldbank.org
M ^{me} ANBRE Ekoua	COOP/BANC	"	069458925	ekoua@coopbank.org
ANISSOU-NGOMA Léila	MPSIA	Assistante de CH	05362636	leilaanissou@gmail.com
ASSIM Serge DA	PANC	Spécialiste Environnement	069820779	assimserge@gmail.com
LOKOGNA Destin Logo	PRE-SL	Spécialiste MNV N°1	066527587	destin.lokogna@gmail.com
HALA BALLOUT	Banque mondiale	spécialiste de dept social	+12023529570	hballout@worldbank.org

FICHE DE PRESENCE

ACTIVITE: PTF
 SALLE:
 DATE: 02/29/2022

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
HALA Ballout	WB	spécialiste de dept. social	+12023529570	hballout@worldbank.org
MABIALA NGOMA Claude	FAC	Assistante Forestière	+24206197058	claudemabiala@fac.gov.cg
Jana Elharr	BM	Sp. Env.	066695721	emerald@worldbank.org
MALEKI David	"	"	+17025093771	dmaliki@
Jana Elharr	BM	"		Jelharr@worldbank.org
Solange Ongeky Goma	PANF	Chargée Programme	069601281	solange.ongekygoma@wfp.org
Sidi Mohamed Bakoh	PAM	Directeur Programme Adjoint	066661500	sidi-mohamed.bakoh@wfp.org

ACTIVITE: Don de W au de l'Asst. de la Banque FICHE DE PRESENCE

SALLE:

DATE: 20/03

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
Yvonne HERAUD	BTI	Sp. Env.	06665721	emorand@worldbank.org
LOUTAYA SOGANGE	MAEP	Responsable Fin. Fiscal	059594624	loutayaso@maep.org
KOUBEMBA MARCEL	MAEP			
PELLA IEMO Kusphe	B.M	STC Environ nement	06520746	ipella@worldbank.org
HALA BALLOW	BTI			hballow@worldbank.org
GOLALI Christian	MAEP	Directeur D.C.R.P.A	066566334	dellacallechristian@maep.org

ACTIVITE: Proclamat FICHE DE PRESENCE

SALLE:

DATE: 3/10

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
Yvonne HERAUD	BTI	Sp. Env.	06665721	emorand@worldbank.org
Julie VEYSSEYRE	ID	Responsable Programme	068036563	j.veysseyre@id.org.org
FEUNANG NGANDEW LETHICIA	Assistante Consultant	Assistante		lethiciafeunang@yahoo.com
HALA BALLOW	BTI			hballow@worldbank.org
Zudovic MIANO	BTI	Pro-Economiste	059064864	
BADDEVOKILA Jony	BTI	STC	066045237	jbadevokila@worldbank.org

ACTIVITE: Rencontre sector pise / Bti pour hballout

SALLE:

DATE: 06/10

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
Lucas HORTON	BM	Sp. env.	06665721	emerald@worldbank.org
DJONBO MICHEL	Unicom GTC	PR fed AEP UNICOM	064603080	michel@ca-agri.cg
NKEOUN Gregoire	UNICOM	Conseiller Architect Ed. Forêt	066604698	nkeoun@gmail.com
LAGER Florent	MPPD Cay	AGP MPD Président Elus	068625916	florent.lager@mppd.org
Ludovic MIAPO	BM	Agro-Economiste	057064364	Lmiaou@worldbank.org
HALA BALLOUT	"	"	"	hballout@worldbank.org
David Maleli	"	Sp. Env.	"	dmaleli@worldbank.org
Mama Lefebvre	UNICOM	Responsable haut niveau d'affaires	"	"
George Bouchay	IFO	Conseiller	"	"

ACTIVITE: Ren. Interministérielle hballout

SALLE:

DATE: 05/10

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
Lucas HORTON	BM	Sp. env.	06665721	emerald@worldbank.org
Ludovic MIAPO	BM	Agro-Economiste	057064364	LMiaou@worldbank.org
Alexis SINGE DA	PANG	SSE	063826979	asinge@pang.org
PELLA Irma S	B.M	STC Secrétaire Environnement	069520746	lpello@worldbank.org
FEUNANG NGANTSENI Lefevre	"	Assistante du Consultant	069453870	lfeunang@pang.org
ORSEZ Corine	BAN E	Coordonnatrice	"	corine.orsez@go.hoo.fr
HALA BALLOUT	BM	Spécialiste de l'écologie	"	hballout@worldbank.org
OFAOUA T. Naniou	MEBDC	Directeur de l'écologie et des ressources naturelles	069554400	naniou@mebdc.gov.gu
MALELI, David	B.M	"	"	dmaleli@worldbank.org
EL-NORR, Jean	"	"	"	"

Amoral-Jeune-Genève MFSIR/DEF Chef de service 06-468-33-12 amoral.jeune@jeune-geve.ch

ACTIVITE: Revue orale FICHE DE PRESENCE

SALLE:

DATE: 05/10

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
<u>Guera HORTON</u>	<u>BH</u>	<u>Sp. Env</u>	<u>06665724</u>	<u>amorad@worldbank.org</u>
<u>PELLA Irma S</u>	<u>BH</u>	<u>St. Réseau - Système d'Info</u>	<u>069520746</u>	<u>lpella@gmail.com</u>
<u>GNANOUA Frédéric Fankou</u>	<u>ANEP Congo</u>	<u>chargé de mission</u>	<u>064395673</u>	<u>gabrielmuh@pef.org</u>
<u>Koulikou Agnès</u>	<u>ANEP/Prépa Pêch ANEP Papi</u>		<u>069364838</u>	<u>agnès.koulikou@yahoofr</u>
<u>Azoum Serge DA</u>	<u>PANC</u>	<u>SSE</u>	<u>065326979</u>	<u>azergad@gmail.com</u>

ACTIVITE: Reu. interministérielle FICHE DE PRESENCE

SALLE:

DATE: 05/10

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
<u>Guera HORTON</u>	<u>BH</u>	<u>Sp. env</u>	<u>06665724</u>	<u>amorad@worldbank.org</u>
<u>Ludovic HIAPO</u>	<u>B.M</u>	<u>Ag. éco. Environn</u>	<u>059064964</u>	<u>lhp</u>
<u>Azoum Serge DA</u>	<u>PANC</u>	<u>SSE</u>	<u>063826979</u>	<u>azergad@gmail.com</u>
<u>PELLA Irma S</u>	<u>B.M</u>	<u>STC Secrétariat de l'Environnement</u>	<u>065520746</u>	<u>lpella@worldbank.org</u>
<u>FEUNANG NGANDEGUI Letitia</u>		<u>Assistante du Consultant</u>		<u>letitiafeunang@yahoo.com</u>
<u>ANDRZE GONIA</u>	<u>PANC</u>	<u>Coordonnatrice</u>	<u>068458370</u>	<u>drachet@yahoofr</u>
<u>HALA GALLOUT</u>	<u>B.M</u>	<u>Spécialiste de l'écologie</u>		<u>hballout@worldbank.org</u>
<u>OFouloa Ti Nourou</u>	<u>TEBBEC</u>	<u>Directeur de l'écologie et des Ressources Naturelles</u>	<u>063552406</u>	<u>nourouofouloa@gmail.com</u>
<u>MALELI, Paul</u>	<u>B.M</u>			<u>drachet@worldbank.org</u>
<u>EL-MORR, Jone</u>	<u>"</u>			
<u>Amaral-Jenou-komanda</u>	<u>MPSIR/DEF</u>	<u>Chf de service plans à action</u>	<u>064483322</u>	<u>amaral.komanda@yahoofr</u>

ACTIVITE Reunion des filles PDAC FICHE DE PRESENCE
 SALLE
 DATE: 14/05

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
Emmanuel Mousso	BM	Secrétaire	066649721	emmanuelmoussou@gmail.com
Jean Claude Kinga	ABRIDEV	Secrétaire-Sochus	066612429	jeanclaudekinga@gmail.com
Moyo Justin Buvura	ABRIDEV	Président	066649721	moyojustin@gmail.com
SAMBA-BOUAN GT Clementine Berenice	A GRIBEV	Administrative Comptable	064020939	Clementinebouanga@gmail.com
PELLA Izumi S	BM	Comptable Sauvegarde des données	065520746	pellaiszumi@gmail.com
Perfait BASSOESOLA	FPGR	Président	06.853.01.02	perfaitbassoessola@gmail.com
Eddy Harizov	Actions plus A+	Charge projet	066463173	eddyharizov@gmail.com
MATONDO Dominique	CTHA	Secrétaire général	068532646 056653595	matondodominique@gmail.com
Namidiho Joseph	CTHA	Responsable des moyens de subsistance	065190788 055244120	namidihojoseph@gmail.com
MOUSSABEU Alliance	CTHA	Membre	06943.43.37	moussabeualliance@gmail.com

FICHE DE PRESENCE
 ACTIVITE
 SALLE
 DATE:

Noms et prénoms	Institutions	Fonction	Téléphone	E-mail
MBOUSI Jean Jacques	Association Vengantika à l'Administration	Attaché	066448147	jeanmbousi@yahoo.fr
MONKOLA Kallia	ASSOCIATION Mondé Action	Responsable Administrative et Financière	064050579 053437832	monkollakallia@gmail.com
BATPLA MOUTOMBO Luciel	CERPAC	chargé de mission coopération et renforcement institutionnel	065804681	batplaluciel@gmail.com
COMTE Nelly-Françoise	CERPAC	co-présidente	066593917 055717450	comtenelly@gmail.com
MVIBONDOUNG Françoise	Association Terre et Village (ATV)	présidente	069714161	mvibondoungfrancoise@gmail.com
MILAN Moina	Association Terre et Village (ATV)	Responsable des programmes/ Projets (LRDS)	066876595	milanmoina@gmail.com
Lubric MIARO	BM	Agro-économiste	052066964	miaro@gmail.com
BAJEVOKILA Joseph	BM	Consultant	066043237	bjedevokila@worldbank.org

Liste des participants à l'atelier de préparation du ProClimat Congo

Prénom	Nom	Structure	Fonction
Valéry	Babackas	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR)	Conseiller et Point-focal des projets financés par la Banque mondiale au Congo
Francis	Nzassa Ekassa	Ministère de l'Aménagement du Territoire des Infrastructures et de l'Entretien Routier (MATIER)	Conseiller aux Infrastructures et à l'entretien routier
Bernard	Ngazo	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR)	Conseiller au partenariat au développement
Arnault	Kebadio	Ministère de l'Economie Forestière (MEF) PROREP	Coordonnateur
Judith	Youdi	Ministère de l'Agriculture de l'Elevage et de la Pêche (MAEP)	Directrice de l'appui à la production et de la réglementation Point-Focal APOI
Euloge Patrick	Mbenza	Ministère de l'Agriculture de l'Elevage et de la Pêche (MAEP)	Chef de Service de la Gestion des Terres Agricoles et de l'Agrométéorologie
Genel	Dzouzoulou	Ministère de l'Environnement, du Développement Durable et du Bassin du Congo (MEDDBC)	Point-Focal CNUCC
Jean	Ondongo	Ministère de l'Aménagement du Territoire des Infrastructures et de l'Entretien Routier (MATIER)	
Daniel	Dianga	Ministère de l'Aménagement du Territoire des Infrastructures et de l'Entretien Routier (MATIER)	Attaché à l'aménagement du territoire
Amaral	Yombo Armando	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR)	Chef de Service Planification
Olivier Lauche	Rassioro	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR)	Attaché au partenariat au développement Attaché aux relations avec les partenaires au développement
Cécile	Ahissou Ndessa	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR)	Attaché juridique Assistante du chargé de mission

Nelly	Gheslere	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR)	Attaché à la documentation
Corinne	Ondze Dickelet	Ministère de l'Economie Forestière (MEF) Projet Agroforestier Nord Congo (PANC)	Coordonnatrice PANC
Serge Assim	Da	Ministère de l'Economie Forestière (MEF) Projet Agroforestier Nord Congo (PANC)	Spécialiste en Suivi-Evaluation et sauvegardes environnementales du PANC
Marcel	Koubemba	Ministère de l'Agriculture de l'Elevage et de la Pêche (MAEP)	Point-focal PANC Point focal REDD+ Directeur de la documentation et des archives
Narcisse	Ofoulou	Ministère de l'Environnement, du Développement Durable et du Bassin du Congo (MEDDBC)	Directeur de l'Ecologie et des Ressources Naturelles
Benoit	Ngayou	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR) Projet d'Appui au Développement des Entreprises et la Compétitivité (PADEC)	Coordonnateur
Myrna	Bakekolo	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR) Projet d'Appui au Développement des Entreprises et la Compétitivité (PADEC)	Spécialiste en Passation de Marchés
GA	Bambi-Bidhel	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR) Projet d'Appui au Développement des Entreprises et la Compétitivité (PADEC)	Responsable Administratif Financier et Comptable
Alexis Vincent de Paul	Boyoko	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR) Projet d'Appui au Développement des Entreprises et la Compétitivité (PADEC)	Spécialiste en sauvegardes sociales

Adélaïde	Itoua	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR) Projet d'Appui au Développement des Entreprises et la Compétitivité (PADEC)	Spécialiste en sauvegardes environnementales
Amos	Kalla	Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale (MPISR) Projet d'Appui au Développement des Entreprises et la Compétitivité (PADEC)	Spécialiste en suivi-évaluation
Jean-Pierre	Nakountala	Projet d'appui à la promotion des moyens de subsistance durable (PASD)	Coordonnateur
Freddy	Nguimbi	Ministère de l'Environnement, du Développement Durable et du Bassin du Congo (MEDDBC)	DDE
Freddy	Elion Mpan	Ministère de l'Economie Forestière (MEF) Agence Congolaise de la Faune et des Aires Protégées (ACFAP)	DTS Directeur Général Par Interim
Lambert	Mounzeo	Université Marien Ngouabi	Chercheur
Luce Laura	Mabiala	Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale (PDAC)	Spécialiste Suivi-Evaluation
Guy	Blanchard	Reseau Climat Congo (RCC)	Coordonnateur National

Annexe 2 : Modèle de journal de consultation

Le but du journal d'activités est de recueillir des informations à l'issue des séances de consultation des parties prenantes. Il est important de conserver ce journal afin de pouvoir documenter l'implication des parties prenantes durant toutes les phases du projet.

Membre (s) UGP du ProClimat Congo :	
Méthode (encercler) :	E-mail Téléphone Rencontre
Partie prenante consultée Nom et prénom :	Date du premier contact :
Structure : Téléphone :	
E-mail :	
Objet de la consultation (brève description)	Matériel et/ou informations demandé(e)s / reçu(e)s
Suivi, notes ou observations	

Pour les communications ultérieures avec la même personne, remplir le tableau ci-dessous

Date	Informations demandées / reçues	Notes ou observations

Annexe 3 : Canevas de consultation des Parties prenantes

Date de la Consultation :		
Lieu de la Consultation :		
<u>Objet de la consultation :</u>		
Parties prenantes consultées	<i>Organisation</i>	<i>Nom et fonction</i>
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
Points de discussion	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Recommandations		

Annexe 4 : Modèle de Fiche de Feed back

Contact de l'UGP du SWEDD 3 :	Date de consultation	Lieu de la consultation
Nom et statut de la partie prenante	Adresse :	E-mail :
	Tél :	
Problèmes / sujets soulevés	Résumé des résultats de la consultation	
Avons-nous oublié un point qui a été soulevé durant la consultation ?		
Y a-t-il une information importante qui a été négligée ?		
Y a-t-il une autre partie prenante importante que nous devrions consulter ?		
Qu'est-ce qui vous intéresse le plus dans les projets ?		
Quelles sont vos appréhensions sur les projets ?		
Quelles informations aimeriez-vous qu'on partage avec vous ? Par quel canal ?		
Quelles sont vos suggestions et recommandations ?		

Annexe 5 : Modèle de formulaire d'enregistrement des plaintes

FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES RÉCLAMATIONS INTERNES	
Numéro de la réclamation :	Date :
Lieu d'enregistrement :	
Personne ayant procédé à l'enregistrement	
Numéro unique du plaignant	
PLAIGNANT	
Nom du plaignant :	
Adresse :	
Objet ou nature de la réclamation :	
Habitation et / ou bien affectés :	
DESCRIPTION DE LA RÉCLAMATION	
OBSERVATION DU COMITÉ INTERNE	
1.	
2.	
3.	
4.	
Fait à _____ _____ Le	
RÉPONSE DU PLAIGNANT	
Fait à _____	Le _____

Annexe 6 : Matrice de traitement des plaintes

Registre des plaintes Informations sur la plainte						Suivi traitement et évaluation de la plainte			
N° et date de dépôt de la plainte	Prénoms et nom du réclamant	Contact du réclamant	Description de la plainte	Transmission au Comité de Gestion des plaintes (oui/non)	Traitement de la plainte (relais/autorité administrative et communale)	Retour d'information au réclamant sur le traitement de la plainte (oui/non) et date	Délai de Traitement de la plainte	Évaluation /Satisfaction	
									

Annexe 7 : Tableau de synthèse du traitement des plaintes

Responsables	Comité de gestion des plaintes Relais/autorité administrative et communale
Nombre de plaintes enregistrées	
Typologie des plaintes (résumé synthétique)	
Nombre de plaintes traitées	
Nombre de plaintes non-traitées	
Analyse des causes des plaintes	
Plan d'actions	