

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union-Discipline-Travail

**MINISTRE DE LA PROMOTION DE LA JEUNESSE , DE L'INSERTION
PROFESSIONNELLE ET DU SERVICE CIVIQUE**

**BUREAU DE COORDINATION DES PROJETS EMPLOI
(BCP-Emploi)**



**PROJET EMPLOI JEUNE ET DEVELOPPEMENT
DES COMPETENCES (PEJEDEC)- PHASE 3 (P172800)**



PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP)

Septembre 2021

TABLE DES MATIERES

LISTE DES TABLEAUX	5
SIGLE ET ABREVIATIONS	6
DEFINITION.....	8
1. INTRODUCTION/DESCRIPTION DU PROJET.....	10
1.1 Contexte du projet	10
1.2 Objectif de développement du projet.....	14
1.3 Composantes du projet.....	14
1.4 Arrangement institutionnel de mise en œuvre	16
2. Justification, principes et objectifs du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes(PMPP).....	17
2.1. Justification du PMPP	17
2.2. Principes du PMPP	17
2.3. Objectifs du PMPP.....	17
3. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE.....	19
3.1. Exigences réglementaires nationales.....	19
3.2 La Norme Environnementale et Sociale de la Banque mondiale relative à la consultation des parties prenantes et la diffusion de l'information.....	20
3.3. Analyse comparative des Exigences de la Banque mondiale et la législation environnementale en Côte d'Ivoire en matière de mobilisation des parties prenantes.....	21
3.3. Présentation des risques environnementaux et sociaux potentiels du projet	23
4. RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS ANTÉRIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	26
4.1. Résumé des activités déjà engagées.....	26
4.1.1. Parties prenantes rencontrées.....	27
4.1.2. Déroulement des consultations.....	27
4.2. Activités envisagées.....	33
4.2.1. Information et sensibilisation sur le projet et ses risques et impacts potentiels	34
4.2.2. Consultation et participation des parties prenantes sur les instruments de sauvegarde	34
5. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	35
5.1. Catégories de parties prenantes.....	35
5.1.1 Parties prenantes affectées.....	35

5.1.2	Parties prenantes intéressées	35
5.2.3	Groupes vulnérables.....	39
5.3.	Personnel du projet.....	40
5.4.	Analyse et évaluation des parties prenantes.....	40
5.4.1.	Consultations publiques.....	41
5.4.2.	Analyse des parties prenantes déjà rencontrées	42
5.5.	Synthèse des besoins des parties prenantes au projet consultées	42
5.6.	renforcer la base de données des parties prenantes	44
6.	PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	45
6.1.	Objectifs et calendrier du plan de mobilisation des parties prenantes	45
6.2.	Calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes	45
6.3.	Stratégie pour la diffusion des informations	46
6.3.1.	Brève description des informations à communiquer	46
6.3.2.	Formats et modes de communication qui seront utilisés.....	47
6.4.	Stratégie pour les consultations.....	53
6.5.	Stratégie pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables	59
6.6.	Examen des commentaires.....	59
6.7.	Phases ultérieures du projet	59
7.	RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	60
7.1.	Ressources	60
7.2.	Fonctions de gestion et responsabilités.....	60
7.3.	Budget de la mise en œuvre du PMPP	61
8.	MECANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PEJEDEC	63
8.1.	Mécanisme existant dans la zone du projet	63
8.1.1.	Présentation du dispositif	63
8.1.2.	Analyse du dispositif existant.....	64
8.1.3.	Leçons apprises.....	65
8.2.	Dispositif et organes dans le MGP en cours d'élaboration.....	65
8.2.1.	Cadre organique du MGP	65

8.2.2. Missions.....	65
8.2.3. Type de plaintes	66
8.2.4. Procédure de résolution des plaintes et litiges potentiels.....	66
8.2.4.1. Voies d'accès pour déposer une plainte.....	66
8.2.4.2. Mode opératoire du MGP	66
8.2.5. Recours à la justice	67
8.2.6. Prévention des plaintes et litiges.....	67
8.2.7. Rapportage	67
8.2.8. Archivage	67
8.3. Prise en compte des d'EAS/HS dans le MGP	67
9. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	70
9.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi	70
9.2. Rapports aux groupes de parties prenantes	70
ANNEXES	71

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1: Composantes du projet.....	14
Tableau 2: Matrice des risques environnementaux et sociaux potentiels du projet	23
Tableau 3: Parties prenantes rencontrées.....	27
Tableau 4: Synthèse des résultats de consultations des parties prenantes	29
Tableau 5: Stratégies globales pour gérer les parties prenantes	42
Tableau 6: parties prenantes déjà rencontrées	43
Tableau 7: Programme de Mobilisation des Parties Prenantes	45
Tableau 8: Stratégie pour la diffusion des informations	50
Tableau 9: Stratégie pour les consultations.....	54
Tableau 10 : Stratégie de divulgation de l'information par phase du projet	56
Tableau 11 : Budget du PMPP.....	61

SIGLE ET ABREVIATIONS

AE	Agence d'Exécution
AEJ	Agence Emploi Jeunes
AFD	Agence Française de Développement
AGEFOP	Agence nationale de la Formation Professionnelle
AGEPE	Agence d'Etudes et de Promotion d'Emploi
AGEROUTE	Agence de Gestion des Routes
ANADER	Agence Nationale d'Appui au Développement Rural
ANO	Avis de Non Objection
AON	Appel d'Offre National
ARDCI	Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire
BCEAO	Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BCP-Emploi	Bureau de Coordination des Projets Emploi
BEP	Brevet d'Etudes Professionnelles
BIRD	Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement
BTS	Brevet de Technicien Supérieur
CCICI	Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire
CEROS	Comité Régional de Suivi
CGECI	Confédération Générale des Entreprises en Côte d'Ivoire
CI	Consultant Individuel
CRGF	Comité Régional de Gestion du Fonds de garantie
CTA	Comité Technique d'Apprentissage
CPS	Comité de Pilotage Stratégique
DAT	Dépôt A Terme
DGFP	Direction Générale de la Formation Professionnelle
DGDDL	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local
DMP	Direction des Marchés Publics
DSRP	Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté
FA	Financement Additionnel

FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
FIPME	Fédération Ivoirienne des Petites et Moyennes Entreprises
FIRCA	Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et les Conseils Agricoles
FRR	Formation de Requalification et Reconversion
IDA	Association Internationale de Développement
INFPA	Institut National de Formation Professionnelle Agricole
MPMEF	Ministère auprès du Premier Ministre chargé de l'Economie et des Finances
MPJEJ	Ministère de la Promotion de la Jeunesse et de l'Emploi de Jeunes
MGEP	Manuel Général d'Exécution du Projet
PEJEDEC	Projet Emploi Jeunes et Développement des Compétences
PMPP	Plan d'Engagement des Parties Prenantes
PME	Petites et Moyennes Entreprises
PPM	Plan de Passation des Marchés
PRISE	Projet d'Insertion Socio- Economique des Populations vulnérables dans l'Ouest ivoirien
PTAB	Plan de Travail Annuel Budgétisé
PTF	Partenaire Technique et Financier
SIGFIP	Système Intégré de Gestion des Finances Publiques
THIMO	Travaux à Haute intensité de Main d'Œuvre
UEMOA	Union Économique et Monétaire Ouest Africaine
UCP	Unité de Coordination du projet
UVICOCI	Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire

DEFINITION

- **Participation** : Le succès et l'efficacité du mécanisme de gestion des plaintes ne seront assurés que s'il est développé avec une forte participation de représentants de tous les groupes de parties prenantes et s'il est pleinement intégré aux activités du PEJEDEC. Les populations, ou groupes d'usagers, doivent participer à chaque étape des processus.
- **Parties affectées par le projet** : L'expression « parties affectées par le projet » désigne les personnes susceptibles d'être négativement 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 (CES, 2017 BIRD/Banque mondiale).
- **Autres parties prenantes** : L'expression « autres parties prenantes » 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. (CES, 2017 BIRD/Banque mondiale).
- **Mécanisme de gestion des plaintes** : Un mécanisme de gestion des plaintes est un système ou un processus accessible et ouvert à tous qui sert à prendre acte en temps utile de plaintes et de suggestions d'améliorations à apporter au projet, et à faciliter le règlement des problèmes et des réclamations liées au projet. Un mécanisme efficace de gestion des plaintes propose aux parties touchées par le projet des solutions qui permettront de corriger les problèmes à un stade précoce. (CES, 2017 BIRD/Banque mondiale).
- **Mise en contexte et pertinence** : Tout processus de développement d'un mécanisme de gestion des plaintes sera localisé de façon à être adapté au contexte local, conforme aux structures de gouvernance locale et inscrit dans le cadre particulier du projet mis en œuvre.
- **Sécurité** : Pour s'assurer que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou exprimer une préoccupation en toute sécurité, le BCP-Emploi évaluera soigneusement les risques potentiels pour les différentes parties prenantes et les intégrera à la conception du mécanisme de gestion des plaintes (MGP). Le BCP-Emploi veillera à assurer la sécurité des personnes qui ont recours au mécanisme pour garantir sa fiabilité et efficacité.
- **Confidentialité** : Pour créer un environnement où les parties prenantes peuvent aisément soulever des inquiétudes, avoir confiance dans le mécanisme et être sûrs de l'absence de représailles, il faut garantir des procédures confidentielles. La confidentialité permet d'assurer la sécurité et la protection des personnes qui déposent une plainte ainsi que leurs cibles. Il faut, pour ce faire, limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles.
- **Transparence** : Les parties prenantes seront clairement informées de la démarche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'elles l'auront fait. Il est important que l'objet et la fonction du mécanisme soient communiqués en toute transparence.
- **Accessibilité** : le mécanisme sera accessible (saisine facile aussi bien des points de vue du système que de la langue) au plus grand nombre possible de personnes appartenant aux différents groupes de parties prenantes ; en particulier celles qui sont souvent exclues ou qui sont les plus marginalisées ou vulnérables. Lorsque le risque d'exclusion est élevé, une attention particulière sera portée aux mécanismes sûrs qui ne demandent pas à savoir lire et écrire.
- **Plainte** : Dans Mécanisme de Gestion des Plaintes, CAFOD, 2010, p. 6 « Une plainte est une expression d'insatisfaction au sujet du niveau ou de la qualité de l'aide fournie, qui se rapporte aux actions ou aux inactions de la part du personnel ou de bénévoles qui suscitent directement ou indirectement de l'anxiété chez quiconque ».

Selon le document Procédure de traitement des plaintes et réclamations, RTIOAL, Projet Simandou, 2011, p.5), une plainte est une question, une préoccupation, un problème ou une revendication (perçu(e) ou réel(le)) qu'un individu ou un groupe communautaire demande à une entreprise ou à ses sous-traitants de traiter et de résoudre ».

Dans le cadre du PEJEDEC, est considérée comme plainte, l'expression d'une déclaration selon laquelle un élément est insatisfaisant ou inacceptable par rapport à la norme de qualité du travail prescrite, ou est lié à des mesures prises ou à un manque de mesures de la part du projet ou des collaborateurs qui, directement ou indirectement, inquiètent la partie affectée. Cette plainte peut être orale ou écrite. Une plainte exige une réponse visant à satisfaire le plaignant.

- **Plaignant** : Un individu ou un groupe (PAP, ONG, Riverains, etc.) ayant une question, une préoccupation, un problème ou une revendication qu'il veut voir traiter et/ou résoudre (Procédure de traitement des plaintes et réclamations, RTIOAL, Projet Simandou, 2011, p.5)

S'agissant du présent document, un plaignant est toute personne physique ou morale, touchée directement ou indirectement de manière négative par le processus de conception, d'élaboration, de mise en œuvre et de clôture des interventions du Projet et qui introduit une requête contre ledit projet.

1. INTRODUCTION/DESCRIPTION DU PROJET

1.1 Contexte du projet

La Côte d'Ivoire a été durement affectée par les crises sociopolitiques successives traversées depuis 2002. En effet, ces situations de crise ont surtout conduit à un ralentissement général des activités économiques dans le pays et à la dégradation des services sociaux de base ainsi que le tissu social. L'une des problématiques majeures dont fait désormais face le pays dans ses tentatives de redressement du tissu socioéconomique reste l'emploi des jeunes.

Avec une croissance du PIB estimée à 6,9 % en 2019 (ou 4,2 % par habitant), la Côte d'Ivoire continue d'être l'une des économies enregistrant les meilleures performances en Afrique subsaharienne, grâce notamment à l'expansion de la classe moyenne, qui a soutenu la demande dans tous les secteurs. La croissance du PIB de la Côte d'Ivoire devrait maintenant être d'environ 1,8 % en 2020 en raison de l'impact de COVID-19 sur les entreprises et les ménages. Au total, 37,7 % des entreprises ont été contraintes de fermer (2,4 % de manière définitive et 35,3 % à titre temporaire).

Si la pandémie reste sous contrôle au niveau local, alors en 2021, la Côte d'Ivoire pourrait renouer avec de bonnes performances. L'économie devrait se relever progressivement en 2021-2022, marquée par un rebond dans le secteur des services et une productivité renouvelée dans ceux de l'industrie et de l'agriculture.

Certes, l'impact de la pandémie de COVID est préoccupant, mais la Côte d'Ivoire doit également renforcer son capital humain, afin d'alimenter et de soutenir son développement économique.

Ainsi, l'amélioration de la qualité du capital humain de la Côte d'Ivoire revêt une importance particulière eu égard au fait que sa population croît rapidement et est jeune. Un Ivoirien sur deux a moins de 20 ans et près de trois sur cinq ont moins de 25 ans. Le capital humain et les résultats économiques varient considérablement à l'intérieur de la Côte d'Ivoire et dans tout le pays. Les défis de la Côte d'Ivoire en matière de capital humain ne concernent pas seulement le côté de l'offre mais aussi son utilisation. En fait, la source et la nature de l'emploi sont restées pour l'essentiel les mêmes de 2013 à 2018. Bien qu'une réorientation sectorielle de l'emploi soit en train de s'opérer, l'agriculture représente toujours 61,3 % des emplois.

La forte population de jeunes en Côte d'Ivoire fait peser une pression sur le marché du travail pour que ce dernier enregistre environ 400 000 nouveaux arrivants chaque année, ce qui accroît les préoccupations des jeunes en matière de chômage et de sous-emploi.

Outre l'augmentation des opportunités d'emploi, il est nécessaire de renforcer la productivité de l'emploi, sa diversification et l'accès au capital pour soutenir les jeunes en âge de travailler et l'économie.

Par ailleurs, la proximité du pays avec le Burkina Faso et le Mali - qui connaissent tous deux un extrémisme violent - et la porosité de ses frontières le rendent vulnérable aux activités criminelles. Le chômage et le sous-emploi sont cités par les études comme des facteurs facilitant la radicalisation et l'extrémisme violent des individus.¹ Afin d'atténuer ces risques pour sa forte population de jeunes, la Côte d'Ivoire veut encourager l'emploi plus productif dans toute l'économie, notamment pour le grand nombre de travailleurs indépendants et informels dans les secteurs de l'agriculture et des services.

Afin de relever ces défis complexes, la Banque mondiale finance à ce jour, plusieurs opérations (Projets) en Côte d'Ivoire. Ces opérations complémentaires permettront d'accroître ou de modifier les compétences nécessaires et les emplois disponibles pour les jeunes de Côte d'Ivoire.

Le secteur de l'enseignement technique et de la formation professionnelle (ETFP) en Côte d'Ivoire fait l'objet d'une réforme très attendue. Le système de formation de l'ETFP est inégalement réparti sur l'ensemble du pays, avec une forte concentration d'établissements dans le district autonome d'Abidjan.

¹ Réseau Ouest-africain pour l'édification de la paix. 2018. Dynamiques et défis actuels de l'extrémisme violent en Afrique de l'Ouest.

Le Plan stratégique pour la réforme de l'ETFP (2016-2025) peut être résumé par son slogan « une formation, un emploi, un avenir sûr ». Reconnaisant les défis du secteur de l'ETFP et son rôle potentiel dans la création d'emplois et la transformation économique, le Plan stratégique vise à accroître l'accessibilité des programmes, à améliorer la qualité de la formation, à renforcer les partenariats avec le marché du travail pour l'intégration professionnelle des étudiants à la fin de leurs études, ainsi qu'à rassembler toutes les parties prenantes du système autour d'une vision commune. Ce plan s'articule autour de sept axes stratégiques, comme suit : i) partenariat pour la formation et l'intégration professionnelles ; ii) accès à la formation ; iii) offre de formation ; iv) certification des compétences ; v) gouvernance du système ; vi) stabilisation et supervision des établissements privés ; et vii) financement du système.

En dehors du secteur de l'ETFP, des réformes complémentaires sont attendues dans le prochain plan national de développement (PND 2021-2025) pour s'attaquer à l'emploi et à l'inclusion des jeunes.

La Banque mondiale est devenue un partenaire de confiance pour le programme de compétences et d'emploi des jeunes grâce au Projet d'urgence dénommé « Emploi jeune et développement des compétences » (PEJEDEC, P122546). En effet, le PEJEDEC initial (2011 - 2015) a été financé par un don d'urgence de 50 millions de dollars de l'Association internationale de développement en vue d'améliorer l'accès aux emplois temporaires et aux opportunités de développement des compétences pour les femmes et hommes jeunes en Côte d'Ivoire. Ayant dépassé un grand nombre de ses objectifs et avec un nombre croissant de personnes entrant sur le marché du travail chaque année, le PEJEDEC initial a pris fin le 30 juin 2015.

Dans sa deuxième phase (Financement additionnel), le PEJEDEC a élargi son champ d'intervention initial, axé sur l'emploi des jeunes en situation d'urgence après la crise, afin de servir également de catalyseur de certaines réformes institutionnelles visant à améliorer la qualité et la pertinence de la formation professionnelle, de l'éducation et de l'emploi. En mars 2015, la Banque a fourni un financement additionnel de 50 millions de dollars EU pour étendre les activités du PEJEDEC.

Au total, le PEJEDEC initial et le PEJEDEC additionnel ont financé : i) des opportunités d'emploi temporaire par le biais des THIMO aux jeunes non qualifiés/peu qualifiés des zones urbaines et rurales assortie des activités complémentaires visant à soutenir l'emploi post-THIMO (c'est-à-dire (c'est-à-dire des plans d'épargne, une formation aux compétences d'autonomie fonctionnelle, des compétences techniques et commerciales, une aide à la recherche d'emploi et un soutien à l'auto-emploi) ; ii) un soutien aux apprentissages et aux stages axés sur la formation pratique, sur le lieu de travail, ainsi qu'à la formation théorique par l'intermédiaire d'institutions professionnelles, de manière à assurer un mélange de théorie et de pratique, ainsi que des programmes de placement en stage pour les jeunes vulnérables ; iii) une formation à l'entrepreneuriat et des services d'appui au suivi du développement des entreprises pour les diplômés qualifiés ; et iv) un soutien au renforcement des capacités, notamment en ce qui concerne les réformes de la gouvernance de la politique de l'emploi, l'amélioration des centres de soutien au conseil en matière d'emploi et l'amélioration des statistiques nationales de l'emploi par des enquêtes nationales sur l'emploi et des évaluations d'impact.

Afin de mettre en œuvre certaines des activités du PEJEDEC et de soutenir les efforts de décentralisation, le gouvernement national et l'Unité de Coordination du Projet ont signé des accords tripartites avec i) les Conseils régionaux de 10 régions sélectionnées ; et ii) un prestataire de services sélectionné dans chaque région participante en vue d'identifier les bénéficiaires et de fournir la formation et le soutien nécessaires au développement des compétences.

Toutefois, seulement dix Conseils régionaux selon certains critères définis dans le cadre de la première phase du PEJEDEC. 2 ont été retenus.

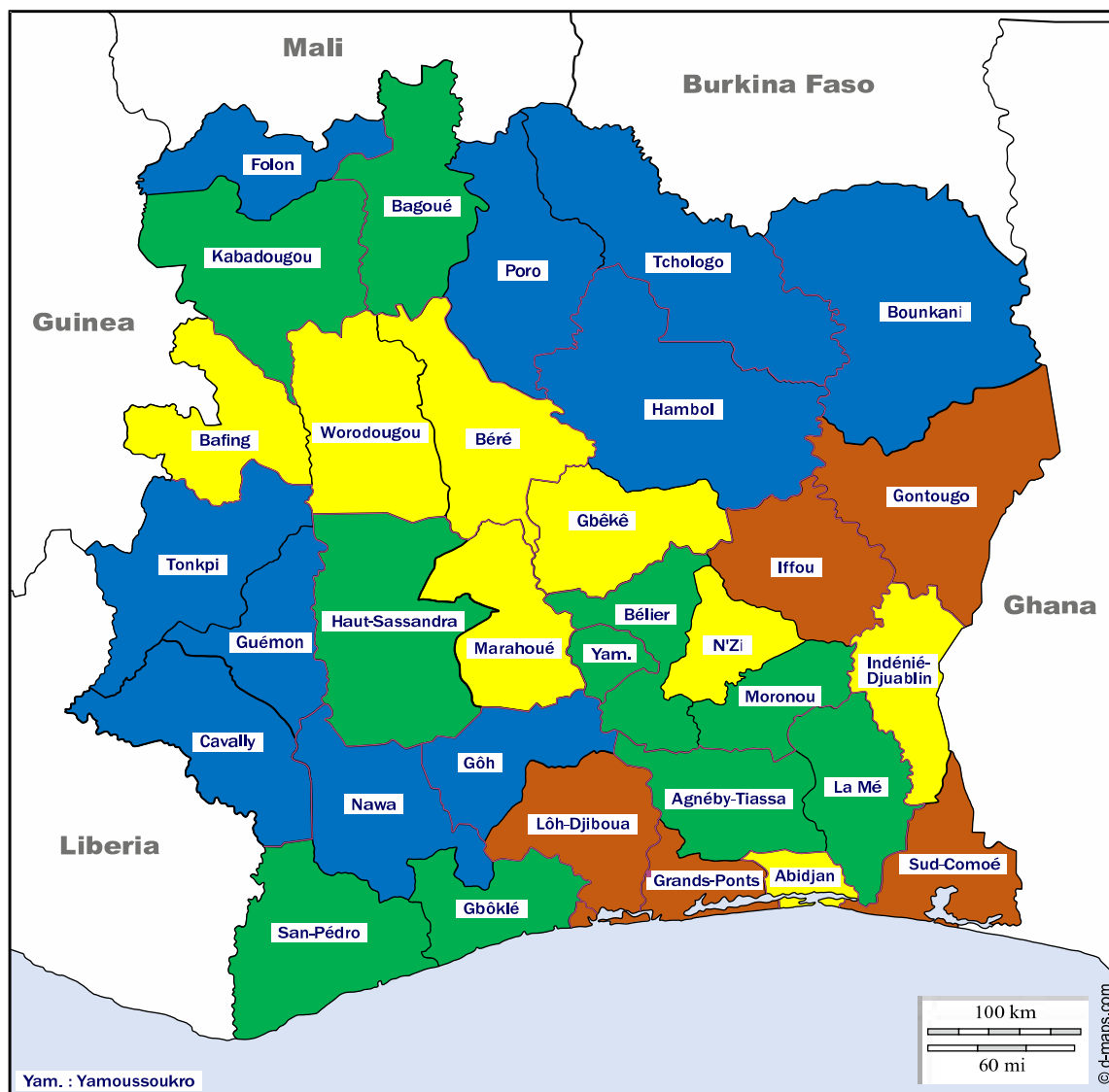
Les évaluations d'impact du programme d'emploi temporaire du PEJEDEC ont révélé une hausse des revenus, des retombées plus grandes pour les groupes vulnérables.

² Pour être sélectionnés au PEJEDEC, les Conseils régionaux devaient remplir plusieurs conditions dont voici quelques-unes : 1) disposer d'un plan de développement local ; 2) créer un fonds de garantie pour soutenir les bénéficiaires du PEJEDEC ; 3) s'engager à participer au financement du projet à partir de leurs propres revenus ; 4) s'engager à fournir les terrains et les infrastructures nécessaires aux conseils régionaux qui veulent mettre en place des incubateurs d'entreprises agricoles ; et 5) s'engager à créer une unité de projet.

Le 31 décembre 2020, la deuxième phase du PEJEDEC a pris fin, laissant au gouvernement de Côte d'Ivoire et à la Banque mondiale le soin de déterminer conjointement la meilleure façon de tirer parti de l'impact du programme, d'améliorer sa rentabilité tout en assurant sa durabilité. Le Projet proposé vise à faire fond sur ce qui a bien fonctionné, à intégrer les enseignements tirés en vue d'améliorer les activités clés et à renforcer les structures gouvernementales pour faire fonctionner le programme à l'avenir.

Par la nature, les caractéristiques et l'envergure des activités envisagées dans le cadre de sa mise en œuvre, le PEJEDEC 3 est par expérience, potentiellement associé à des risques et impacts environnementaux et sociaux modérés. A cet effet, certaines Normes Environnementales et Sociales (NES) de la Banque s'appliquent au projet afin de prévenir et atténuer les incidences négatives qui pourraient découler de sa mise en œuvre sur l'environnement et le milieu humain. Il s'agit de la NES 1 « Évaluation et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux » ; NES 2 « Emploi et conditions de travail » ; NES 3 « Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution » ; NES 4 « Santé et sécurité des populations » ; NES 5 « Acquisition des terres, restrictions à l'utilisation des terres et réinstallation involontaire » ; NES 6 « Préservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles biologiques » ; NES 8 « Patrimoine culturel » ; NES 9 « Intermédiaires financiers » et NES 10 « Mobilisation des parties prenantes et information ». Cette dernière induit la mise en place de ce présent document : le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP).

Carte de présentation de la zone d'intervention du projet



10 anciennes Régions du PEJEDEC 2 reconduites pour le PEJEDEC 3



10 Nouvelles Régions du PEJEDEC 3

Source : BCP-Emploi, octobre 2021

1.2 Objectif de développement du projet

L'objectif de développement du projet (ODP) est d'améliorer l'accès à la formation professionnelle axée sur les compétences et renforcer les résultats en termes de marché du travail pour les jeunes dans certaines régions de la Côte d'Ivoire et renforcer le secteur de l'enseignement technique et de la formation professionnelle (ETFP).

1.3 Composantes du projet

Le projet comprend quatre composantes : (i) Améliorer les compétences et promouvoir l'entrepreneuriat pour la création d'emplois à travers la responsabilisation des collectivités territoriales, (70,5 millions de dollars EU), (ii) Renforcer la capacité du système d'ETFP à offrir de meilleures opportunités d'emploi et à promouvoir l'entrepreneuriat pour les jeunes urbains des villes principales et secondaires, (72 millions de dollars), (iii) appui à la politique et aux stratégies en matière d'emploi et la gestion et le suivi-évaluation de projet (9,5 millions de dollars) et (iv) Composante d'Intervention d'Urgence Contingente (CERC, US\$ 0 million)

Ces quatre (04) composantes du PEJEDEC 3 sont détaillées dans le tableau ci-après :

Tableau 1: Composantes du projet

Le projet comprend quatre (4) composantes présentées dans le tableau 1.

Composantes	Objectif	Sous composantes	Sous projets/Activités
Composante 1 : Amélioration de la formation professionnelle et promotion de l'entrepreneuriat pour la création d'emplois à travers l'autonomisation des administrations locales	L'objectif poursuivi par cette composante est de (i) mettre à l'échelle les activités réussies menées dans le cadre des 2 premières phases du PEJEDEC en termes de fourniture d'emplois décents aux jeunes ruraux ; et (ii) renforcer les CR pour assurer la pérennité des activités après la fin du projet	1.1.Appui au développement des compétences et aux programmes d'emploi des jeunes dans les plans de développement local (PDL) des Conseils Régionaux	- Financer les travaux publics ruraux à haute intensité de main d'œuvre (appelés « THIMO Plus 2.0 ») pendant trois mois, suivi de 15 jours de formation technique en entrepreneuriat et en compétences de vie ainsi que d'un soutien à l'auto-emploi une participation accrue des femmes (50 pour cent ou plus) ; - Financer les programmes d'apprentissage en milieu rural pourront bénéficier d'une subvention de démarrage ; - Financer l'auto-emploi par le biais d'activités génératrices de revenus (AGR) ou de micro et petites entreprises (MPE), y compris les incubateurs ; - Financer la création des Associations Villageoises d'Epargne et de Crédits (AVEC)
		1.2. Renforcement des capacités des Conseils Régionaux, de l'ARDCI, et de toutes les institutions impliquées dans l'emploi des jeunes au niveau décentralisé	- Financer la dotation d'équipements aux unités de projet des CR et formation de leur personnel ; - Financer l'assistance technique à l'élaboration de programmes régionaux détaillés sur l'insertion et l'emploi des jeunes ; - Financer l'assistance technique portant sur les normes environnementales et sociales, la gestion financière et la passation de marchés ; - Financer l'assistance technique en matière de conception, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des programmes axés sur les jeunes ; - Financer l'assistance technique en vue de la mise en place d'un système d'information au niveau des CR ;

Composantes	Objectif	Sous composantes	Sous projets/Activités
			- Financer l'assistance technique à l'ARDCl en termes d'équipement et de formation pour soutenir tous les CR et mettre en place des plateformes d'échange entre eux ; - Financer l'assistance technique aux institutions de microfinance pour qu'elles soient en mesure d'évaluer correctement les business plans qui leur sont présentés par les jeunes ruraux en quête de financement ; et - Financer l'assistance technique aux autres entités concernées par le développement des compétences et la stratégie d'emploi des jeunes au niveau régional.
Composante 2 : Renforcement de la capacité du système d'ETFP à fournir de meilleures opportunités d'emploi et à promouvoir l'entrepreneuriat parmi la jeunesse ivoirienne	Cette composante vise à renforcer le système d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle qui pâtit d'une gouvernance déficiente et d'un sous-financement chronique	2.1. Un système d'ETFP plus solide pour améliorer l'employabilité des jeunes	- Rembourser l'investissement réalisé en vue de la mise aux normes d'établissement d'ETFP - Appuyer l'inclusion d'établissements d'ETFP et accorder un remboursement jusqu'à hauteur de 5 millions USD par établissement
		2.2. Appui à la transition études-travail, à l'auto-emploi, et à l'entrepreneuriat	- Fournir une formation professionnelle pratique ainsi qu'une formation à l'entrepreneuriat de qualité, y compris (a) des stages ou des programmes de requalification pour les diplômés chômeurs de longue durée ; (b) des apprentissages en alternance ; et (c) l'entrepreneuriat ; - Renforcer les compétences entrepreneuriales et fournir des fonds de démarrage, par le biais d'un concours de business plans, dans le but de débloquer le potentiel entrepreneurial des jeunes
		2.3. Renforcement de la capacité institutionnelle pour la pérennisation du projet	- Soutenir l'établissement d'un système d'information sur le marché du travail (SIMT) opérationnel, qui contribuera à renforcer la disponibilité d'informations de qualité et régulières sur le marché du travail ; - Financer l'assistance technique à toutes les institutions en charge du SIMT, avec un accent particulier sur la promotion de l'utilisation optimale des informations générées.
Composante 3 : Gestion du projet et suivi-évaluation	Cette composante viendra en appui à l'Unité de Coordination du Projet (UCP), aux activités de S&E, ainsi qu'aux activités de renforcement des capacités associées à la mise en œuvre du projet	-	Financer les principales activités suivantes : (i) le recrutement de l' Agent de vérification indépendant (AVI) ; (ii) une plateforme en ligne destinée aux entités représentées au sein du CPP ; (iii) les enquêtes auprès des bénéficiaires, les enquêtes de suivi et les évaluations d'impact ; (iv) un concours pour la conception d'une interface de programmation d'applications (API) pour l'ensemble du système de S&E ; (v) les équipements nécessaires pour le développement et la maintenance de l'API de S&E ; (vi) les services de consultant pour l'analyse des données, la rédaction et la diffusion des rapports ; et (vii) toutes les activités directement liées à la gestion, la

Composantes	Objectif	Sous composantes	Sous projets/Activités
			coordination et la communication du Projet, telles que les aspects environnementaux et sociaux, l'audit des comptes du Projet, les ateliers de lancement, de revue à mi-parcours et de clôture, les activités de renforcement des capacités pour la mise en œuvre du Projet.
Composante 4 : Composante d'intervention d'urgence conditionnelle	Cette composante visera à aider le gouvernement à améliorer le temps de réponse en cas de crise et de besoin d'une assistance urgente	-	Répondre aux besoins immédiats de liquidités de la Côte d'Ivoire, à la suite d'un événement pertinent afin de financer les besoins critiques, notamment des travaux de redressement et de reconstruction d'urgence et des services associés. Ainsi, les dépenses admissibles peuvent inclure des biens, des services et des travaux essentiels pour restaurer rapidement les moyens de subsistance et les infrastructures vitales.

1.4 Arrangement institutionnel de mise en œuvre

Les organismes responsables de l'exécution du projet seront :

❖ Comité de Pilotage Stratégique (CPS)

Le comité de pilotage du projet qui assurera la supervision du projet, la mise en œuvre des orientations stratégiques du projet ainsi que la validation des plans annuels de travail. Le Comité de Pilotage Stratégique (CPS) sera le même que celui de PEJEDEC phase 2. Il est composé des structures suivantes :

- Le Ministère de la Promotion de la Jeunesse , de l'Insertion Professionnelle et du Service Civique (MPJEIPS) ;
- Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage (METFPA)
- Le Ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale (MEPS) ;
- Le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) ;
- Le Ministère du Budget et du Porte-feuille de l'Etat;
- Le Ministère de l'Equipeement et de l'Entretien Routier (MEER) ;
- Le Ministère de la promotion des PME ;
- L'Union des villes et communes de Côte d'Ivoire (UVICOCI) ;
- L'Assemblée des Régions et Districts de Cote d'Ivoire (ARDCI) ;
- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Cote d'Ivoire (CCI-CI) ;
- La Fédération Ivoirienne des Petites et Moyennes Entreprises (FIPME) ;
- La Confédération Générale des Entreprises de Côte d'Ivoire (CGECI) ;

- La Chambre Nationale d'Agriculture (CNA) ;
- La Chambre Nationale des Métiers de Côte d'Ivoire (CNM-CI) ;
- Le Conseil national des jeunes de Côte d'Ivoire ou des faïtières d'associations des jeunes de Côte d'Ivoire ;
- Une fédération d'ONG de développement.

Le CPS est présidé par le Ministère en charge de l'Emploi des Jeunes. Le Président du CPS est assisté par deux vice-présidents. La première vice-présidence est assurée par le représentant du ministère en charge de l'emploi et de la protection sociale et la deuxième vice-présidence par le secteur privé.

❖ L'Unité de Gestion du Projet (UGP)

Le Bureau de Coordination des Projets Emploi (BCP-Emploi) est l'organe de gestion et de coordination du Projet. Pour la mise en œuvre du Projet, le BCP-Emploi s'appuiera sur des structures partenaires, privées (telles les ONG, les entreprises, les groupements d'entreprises et faïtières, cabinets spécialisés) et/ou publiques et semi-publiques (AGENCE Emploi Jeunes, AGEFOP, CFP) qui seront contractés en tant que fournisseurs de services en fonction de leur expertise technique et d'un avantage comparatif, pour l'exécution de tâches spécifiques.

2. Justification, principes et objectifs du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)

2.1. Justification

Le PEJEDEC phase 3 dont le financement est acquis au niveau de la Banque mondiale est préparé conformément au Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale. Relativement à la Norme Environnementale et Sociale NES 10, tout doit être mis en œuvre pour que les parties prenantes soient mobilisées en vue (i) d'améliorer la durabilité environnementale et sociale du PEJEDEC 3, (ii) de renforcer l'adhésion des parties prenantes au projet, et (iii) de contribuer sensiblement à une conception et une mise en œuvre réussie du projet. Ainsi, les différentes structures de mise en œuvre doivent fournir aux parties prenantes, des informations vraies, pertinentes, compréhensibles et accessibles. Elles doivent par ailleurs les consulter d'une manière culturellement appropriée, sans manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation.

2.2. Principes d'élaboration du PMPP

Dans le cadre du PEJEDEC, les principes qui seront utilisés dans la conception des mesures et procédures qui sous-tendent l'engagement des parties prenantes découlent des exigences nationales et de celles du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale. Ils sont les suivants :

- l'engagement visera à fournir aux parties prenantes directement impactées par le projet, dont les collectivités locales, 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 ; la planification de la mobilisation des parties prenantes ; la divulgation de l'information ; la consultation et la participation ; le mécanisme de gestion des plaintes et les rapports continus aux parties prenantes concernées.
- les exigences de la législation nationale en matière d'information et de consultation du public seront satisfaites.

2.3. Objectifs du PMPP

Le PMPP est un outil de gestion du dialogue entre le projet et ses parties prenantes et vise à assurer au projet, durant tout son cycle de vie, des liens de bonne collaboration et de bon voisinage avec les communautés et entre les communautés qu'il affecte et un engagement actif des autres parties qu'il concerne à un titre ou un autre. Le PMPP est un outil dynamique, souple et adaptable au fil de l'évolution du projet, des idées et des situations. Il constitue un outil de gestion du dialogue entre le Projet et ses parties prenantes, et inclut un mécanisme par lequel les populations peuvent exprimer leurs préoccupations, donner leur avis et perception ou déposer des plaintes concernant le projet et toute activité y relative. La participation des populations locales est essentielle à la réussite du projet, afin d'assurer une collaboration harmonieuse entre le personnel du projet et les communautés locales, et de minimiser et d'atténuer les risques environnementaux et sociaux associés aux activités du projet proposé.

Le présent PMPP décrit les processus d'information, de consultations publiques et la divulgation d'information entreprise à ce jour, ainsi que l'engagement prévu pour les phases opérationnelles du projet. Il est préparé conformément à la réglementation Ivoirienne et aux standards de la Banque mondiale.

Plus spécifiquement, il vise à :

- établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra au BCP-Emploi de bien identifier ces dernières et maintenir avec elles, en particulier les parties touchées par le projet, une relation constructive ;
- identifier systématiquement et exhaustivement toutes les parties prenantes affectées par le projet (y compris les personnes affectées dans le cadre d'éventuels plans d'action de réinstallation), concernées par le projet ou susceptibles d'avoir une influence sur le projet ;
- établir et maintenir un dialogue constructif entre le BCP-Emploi et ses parties prenantes lors des étapes restantes du son cycle de vie en prenant appui, et en tirant les leçons des activités d'information et de consultation conduites jusqu'à maintenant ;
- concevoir et planifier la mise en œuvre des activités d'information et de consultation du BCP-Emploi avec ses parties prenantes de manière appropriée, efficace et accessible ;
- assurer l'inclusion sociale en identifiant les groupes vulnérables susceptibles d'être exclus ou marginalisés dans le processus de consultation et concevoir les outils qui garantissent qu'ils soient pleinement inclus dans ce processus avec une réelle écoute et une réelle prise en compte de leurs points de vue ;
- 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 ;
- partager l'information et dialoguer sur le PEJEDEC 3, ses impacts et ses bénéfices pour créer et maintenir un climat de confiance entre les parties prenantes et le BCP-Emploi ;
- guider la conception et la mise en œuvre du PEJEDEC 3 et diminuer les risques techniques, sociaux et budgétaires ;
- assurer un processus transparent, ouvert, accessible, inclusif et juste, dans un esprit de confiance et de respect mutuels entre les parties prenantes, sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation et sans frais de participation ;
- mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes qui permette l'expression et le traitement des doléances et plaintes des personnes affectées et intéressées par le PEJEDEC 3.

3. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

L'objectif de ce chapitre est de donner un aperçu des exigences réglementaires applicables au PEJEDEC 3 en ce qui a trait à l'information et à la consultation publique.

3.1. Exigences réglementaires nationales

Les exigences de la législation ivoirienne sur l'information et la consultation publique figurent principalement dans les règlements relatifs à l'évaluation de l'impact environnemental et social. Cependant, la Loi fondamentale du pays situe les engagements de l'Etat sur les questions de droits de l'homme dont le travail, l'information, la participation, etc. Ces exigences sont établies par les textes suivants :

- **Constitution de la Côte d'Ivoire**

La Constitution ivoirienne de novembre 2016 tel que modifié par la Loi Constitutionnelle du 19 mars 2020 énonce en son article 18 que « Les citoyens ont droit à l'information et à l'accès aux documents publics, dans les conditions prévues par la loi ».

En ce qui concerne la protection des populations, la constitution ivoirienne en son article 4 stipule : « Tous les Ivoiriens naissent et demeurent libre et égaux en droit. Nul ne peut être privilégié ou discriminé en raison de sa race, de son ethnie, de son clan, de sa tribu, de sa couleur de peau, de son sexe, de sa région, de son origine sociale, de sa religion ou croyance, de son opinion sociale, de sa fortune, de sa différence de culture ou de langue, de sa situation sociale ou de son état physique ou mental ». L'article 5 soutient que : « l'esclavage, la traite des êtres humains, le travail forcé, la torture physique ou morale, les traitements inhumains, cruels, dégradant et humiliants, les violences physiques, les mutilations génitales féminines ainsi que toutes les autres formes d'avilissement de l'être humain sont interdites ».

- **Loi n°96-766 du 3 octobre 1996 portant Code de l'Environnement**

Cette loi dispose en son article 35 alinéa 6, que « Toute personne a le droit d'être informée de l'état de l'environnement et de participer aux procédures préalables à la prise de décisions susceptibles d'avoir des effets préjudiciables à l'environnement ».

- **Loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'État aux Collectivités Territoriales**

Cette loi exige en son article 7 que : « La réalisation d'un équipement sur le territoire d'une collectivité territoriale ne peut être entreprise par l'État ou par une autre Collectivité territoriale sans consultation préalable de la collectivité concernée ».

- **Loi n° 2014-390 du 20 juin 2014 d'orientation sur le développement durable**

Cette loi définit en son article 5, les principes généraux de mise en œuvre du développement durable. D'abord, à l'article 5 alinéa 1, la loi stipule que « L'Etat prend des mesures favorisant l'éducation, l'accès à l'information et la recherche, de manière à stimuler l'innovation ainsi qu'à améliorer la sensibilisation et la participation effective du public à la mise en œuvre du développement durable ».

Ensuite à l'article 5 alinéa 4, il est disposé que « Toute personne a le droit d'être informée de l'état de l'environnement et de participer aux procédures préalables à la prise de décisions susceptibles d'avoir des effets préjudiciables sur l'environnement ».

Enfin à l'article 15, dans le cadre des rôles et responsabilités des différents acteurs du développement durable, elle dispose que « L'État encourage, dans le processus de prise de décisions, la participation du public notamment (i) les associations, les réseaux et les fondations œuvrant pour le développement durable lorsqu'elle remplissent des critères, telles que la représentativité, la gouvernance, la transparence financière ainsi que la compétence et l'expertise dans leur domaine d'activités, (ii) les instances nationales et locales qui ont une compétence consultative en matière de développement durable, (iii) les instances publiques ayant un rôle d'observation, d'expertise, de recherche, d'évaluation et de concertation en matière de développement durable, (iv) les chambres consulaires,

établissements publics nationaux qui ont un rôle consultatif et un rôle d'intervention en matière de développement durable et (v) tout autre entité concourant à la promotion du développement durable (...) »

- **Décret n°96-894 du 08 novembre 1996 déterminant les règles et procédures applicables aux études relatives à l'impact environnemental des projets de développement**

Conformément aux dispositions du décret n°96-894 du 08 novembre 1996 déterminant les règles et procédures applicables aux études relatives à l'impact environnemental des projets de développement, en son article 11 alinéa 5 et article 16, les personnes affectées doivent être consultées.

- **Décret du 25 novembre 1930 portant "Expropriation pour cause d'utilité publique"**

On note à l'article 9 qu'en vue de la fixation des indemnités, l'expropriant publie et notifie aux propriétaires et usufruitiers intéressés; soit l'avis d'ouverture de l'enquête, soit l'acte déclarant l'utilité publique, soit l'arrêté de cessibilité, soit l'ordonnance d'expropriation. Dans la huitaine qui suit cette notification, le propriétaire et l'usufruitier sont tenus d'appeler et de faire connaître à l'expropriant, les fermiers, locataires, ceux qui ont des droits d'emphytéose d'habitation ou d'usage et ceux qui peuvent réclamer des servitudes. Les autres intéressés seront en demeure de faire valoir leurs droits par la publicité collective prévue au premier alinéa du présent article et tenus dans le même délai de huitaine, de se faire connaître à l'expropriant, à défaut de quoi ils seront déchus de tous droits à indemnité.

En plus l'article 10 précise que l'expropriant notifie le montant de ses offres et invite les expropriés à faire connaître le montant de leur demande. Les indemnités allouées doivent couvrir l'intégralité du préjudice direct, matériel et certain, causé par l'expropriation. Toutefois, l'indemnité accordée par l'Etat ne tiendra compte que de la valeur des biens au jour de l'expropriation et des travaux effectués par le propriétaire et incorporés au sol (remblai, terrassement, assainissement...).

3.2 La Norme Environnementale et Sociale de la Banque mondiale relative à la consultation des parties prenantes et la diffusion de l'information (NES 10)

Les Normes environnementales et sociales énoncent les obligations des Emprunteurs en matière d'identification et d'évaluation des risques et effets environnementaux et sociaux des projets appuyés par la Banque au moyen du Financement de projets d'investissement. De façon spécifique, la norme environnementale et sociale no 10 définit les obligations relatives à la mobilisation des parties prenantes et information auxquelles l'Emprunteur et le projet devront se conformer tout au long du cycle de vie du projet. La NES 10 doit être lue conjointement avec la NES no 1.

Les normes environnementales et sociales N°1 et N°10 reconnaissent l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre le projet et les parties prenantes, comme élément essentiel de bonne pratique internationale. La mobilisation effective des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des projets, renforcer l'adhésion aux projets, et contribuera à une conception et une mise en œuvre réussies des activités du projet. La mobilisation des parties prenantes est un processus inclusif mené tout au long du cycle de vie du projet. La consultation et la participation des parties prenantes reposent sur une démarche inclusive et participative conduite durant tout le cycle du projet, dans le but de construire autour des parties prenantes, une adhésion et un engagement effectifs et efficaces pour l'évaluation et la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du projet. La consultation des populations est partie intégrante de l'évaluation environnementale et sociale du projet et du processus de mise en œuvre du projet, du suivi et de l'évaluation des activités.

- **Normes Environnementales et Sociales n°1 : Évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux**

La NES 1 énonce les responsabilités de l'Emprunteur en matière d'évaluation, de gestion et de suivi des risques et effets environnementaux et sociaux associés à chaque étape d'un projet, en vue d'atteindre des résultats environnementaux et sociaux compatibles avec les NES, d'une manière et dans les délais jugés satisfaisants pour la Banque. Dans ce cadre, il est fait obligation à l'Emprunteur de (i) procéder à une évaluation environnementale et sociale du projet proposé, y compris la mobilisation des parties prenantes, (ii) établir le dialogue avec les parties

prenantes et diffuser des informations pertinentes conformément à la NES 10, (iii) élaborer un Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) et mettre en œuvre toutes les mesures et actions prévues dans l'accord juridique y compris le PEES et (iv) assurer le suivi de la performance environnementale et sociale du projet et la diffusion des informations y relatives en tenant compte des NES.

- **Normes environnementale et sociale n°10 : mobilisation des parties prenantes et information**

Les exigences énoncées par la NES n°10 sont les suivantes :

- Les emprunteurs s'engageront avec les parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet, en commençant la consultation le plus tôt possible dans le processus de développement du projet et dans un délai qui permet des consultations significatives avec les parties prenantes sur la conception du projet. La nature, la portée et la fréquence de l'engagement des parties prenantes sera proportionnelle à la nature et à l'échelle du projet et ses risques et impacts potentiels ;
- Les emprunteurs s'engageront dans des consultations significatives avec toutes les parties prenantes. Les emprunteurs fourniront aux parties prenantes avec des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et consulter d'une manière culturellement appropriée, sans manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation ;
- Le processus d'engagement des parties prenantes impliquera ce qui suit, comme indiqué plus en détail dans la NES 10 : (i) identification et analyse des parties prenantes ; (ii) planifier comment l'engagement avec les parties prenantes auront lieu ; (iii) la diffusion de l'information ; (iv) la consultation des parties prenantes ; (v) le mécanisme de gestion des plaintes ; et (vi) rapports aux parties prenantes.
- L'Emprunteur maintiendra et diffusera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, un enregistrement documenté de l'engagement des parties prenantes, y compris une description des parties prenantes consultées, un résumé des commentaires reçus et une brève explication de la façon dont les commentaires sont pris en compte, ou les raisons pour lesquelles ils ne l'ont pas été.

Comme énoncé dans la NES N° 10, l'Emprunteur continuera à collaborer avec les acteurs concernés pendant toute la durée de vie du projet et leur fournira des informations d'une manière adaptée à la nature de leurs intérêts et aux risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du projet. Conformément à la NES 1, dans le cas de projets présentant un risque élevé ou substantiel, l'Emprunteur transmettra à la Banque et rendra public, avant l'évaluation du projet, comme convenu avec la Banque, de la documentation sur les risques et effets environnementaux et sociaux du projet. Ces documents examineront les principaux risques et effets du projet de manière approfondie et comporteront des informations suffisamment détaillées pour servir de base à la mobilisation des parties prenantes et aux décisions de la Banque. L'Emprunteur transmettra à la Banque et rendra publics les documents définitifs ou actualisés, tel qu'indiqué dans le PEES.

3.3. Analyse comparative des Exigences de la Banque mondiale et la législation environnementale en Cote d'Ivoire en matière de mobilisation des parties prenantes.

La législation satisfait partiellement à cette norme de la Banque. En effet concernant la participation du public, la législation nationale dispose que seuls les projets de catégorie A sont soumis à enquête publique :

- Article 35 de la Loi n° 96-766 du 3 octobre 1996 portant Code de l'Environnement stipule : Le public a le droit de participer à toutes les procédures et décisions qui pourraient avoir un impact négatif sur l'environnement.
- Article 16 du Décret n° 96-894 du 8 novembre 1996 (décret sur les études d'impact environnemental) stipule : Le projet à l'étude est soumis à une enquête publique. L'EIES est rendue publique dans le cadre de ce processus et fait partie du dossier constitué dans ce but.

Par contre la loi nationale satisfait à l'exigence de diffusion d'information. La loi précise que des textes réglementaires fixent les conditions dans lesquelles ces études sont rendues publiques (Décret EIE en son Article

16 : Le projet à l'étude est soumis à une enquête publique. L'EIES est rendue publique dans le cadre de ce processus et fait partie du dossier constitué dans ce but.)

Toutefois, la législation ivoirienne ne précise pas la réalisation d'un plan de mobilisation des parties prenantes. Il ressort également que les questions liées au mécanisme de gestion des plaintes et la gestion des plaintes liées aux Violences Basées sur le Genre ne sont pas prises en compte par la législation nationale.

Le présent PMPP est élaboré par le projet pour combler ce déficit. Il est susceptible d'être modifié au fur et mesure selon l'évolution du projet et ses besoins en communication. Le Projet dispose également d'un mécanisme de gestion des plaintes. La NES 2 s'appliquera au projet tout au long de son cycle.

3.3. Présentation des risques environnementaux et sociaux potentiels du projet

Les risques environnementaux et sociaux potentiels du projet sont présentés dans le ci-dessous :

Tableau 2: Matrice des risques environnementaux et sociaux potentiels du projet

Activités à réaliser	Principaux risques liés à la main d'œuvre	Mesures de mitigation
○ financer des emplois temporaires (appelés « THIMO Plus 2.0 ») entre trois et six mois ○ Apporter une l'aide à la recherche d'emploi alignées sur les demandes du marché du travail et la préparation de « plans d'affaires » simples pour des activités génératrices de revenus (AGR) qui pourront bénéficier d'une subvention de démarrage; ○ financer des apprentissages qui combinent une formation pratique et une formation théorique sur le lieu de travail, étroitement liés aux besoins du marché du travail ○ soutenir l'emploi indépendant impliquant des programmes de formation à l'entrepreneuriat et le financement des projets ; et la mise en place et le fonctionnement de programmes d'incubateurs d'entreprises ○ financer la création des AVEC	○ Incident ou accident lors d'exécution des activités. ○ Discriminations basées sur le genre. ○ Exclusion des personnes vulnérables. ○ Exploitation et abus sexuel/harcèlement sexuel (EAS/HS).. ○ Violence Contre les Enfants (VCE). ○ Contamination de la COVID-19. ○ Les plaintes, etc. ○ Conflit de leadership entre les membres de l'AVEC.	• Sensibilisation sur le port des EPI. • Elaboration de code de bonnes conduite par les contractants ou promoteurs contenant des dispositions pour prévenir les, discriminations, EAS/HS et VCE. • opérationnalisation de Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP). • Sensibilisation et respect des mesures barrières.

Activités à réaliser	Principaux risques liés à la main d'œuvre	Mesures de mitigation
○ financer une assistance technique au profit de chaque conseil régional participant (unité locale d'exécution de projet) et de leur organisation faîtière, l'ARDCI (Assemblée des régions et districts de Côte d'Ivoire) en vue d'améliorer leur capacité de mise en œuvre. ○ financer des activités liées à la mise en œuvre de la politique et des stratégies tels que l'observation du marché du travail, les études et les enquêtes en matière d'emploi ainsi que différentes actions pour une meilleure implication du secteur privé	○ Risques de propagation des IST et du VIH/SIDA/COVID 19 et de EAS/HS. ; ○ Discriminations basées sur le genre.	• Mise en œuvre d'un plan de communication COVID 19, • Mise en œuvre d'un plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO)
○ réhabiliter des infrastructures et équipements existants, y compris les mesures d'accessibilité pour les personnes handicapées	○ Incident ou accident lors d'exécution des activités. ○ Discriminations basées sur le genre. ○ Exclusion des personnes vulnérables. ○ Exploitation et abus sexuel/harcèlement sexuel (EAS/HS).. ○ Contamination de la COVID-19. ○ Les plaintes, etc.	○ Sensibilisation sur le port des EPI. ○ Elaboration de code de bonnes conduite par les contractants ou promoteurs contenant des dispositions pour prévenir les, discriminations, EAS/HS et VCE. ○ opérationnalisation de Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP). ○ Sensibilisation et respect des mesures barrières. Par rapport à la COVID 19

Activités à réaliser	Principaux risques liés à la main d'œuvre	Mesures de mitigation
○ Financer des stages pour les diplômés dans leurs domaines d'intérêt respectifs en lien avec la demande du marché du travail ○ financer un programme d'apprentissage urbain qui combine des programmes de formation adaptés et des opportunités de formation en cours d'emploi avec des artisans et des professionnels dans des secteurs à forte demande ou en croissance ○ Financer un programme de recyclage des diplômés ayant duré au chômage	○ Discriminations basées sur le genre. ○ Exclusion des personnes vulnérables. ○ EAS/HS ○ Violence Contre les Enfants (VCE) ○ Les plaintes, etc. ○ Incident ou accidents lors de l'apprentissage dans les ateliers.	• Elaboration de code de bonne conduite par les contractants ou promoteurs contenant des dispositions pour prévenir les, discriminations, EAS/HS et VCE. • opérationnalisation du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP). • Sensibilisation sur le port des EPI.
○ Financer l'insertion des jeunes diplômés à travers l'auto-emploi : la fourniture des services de formation à l'esprit d'entreprise, aux aspects techniques liés au métier et à la gestion ; le soutien au démarrage et au développement d'entreprises à travers une assistance technique et financière afin d'améliorer leurs résultats en matière de génération de revenus	○ Exclusion des personnes vulnérables. ○ EAS/HS. ○ Contamination de la COVID-19. ○ Les plaintes, etc.	• Elaboration de code de bonne conduite par les contractants ou promoteurs contenant des dispositions pour prévenir les, discriminations, EAS/HS et VCE. • Sensibilisation et respect des mesures barrières. • opérationnalisation du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).
○ Coordination du Projet (UCP), suivi et évaluation et renforcement des capacités associées à la mise en œuvre du projet.	○ Accident de circulation ○ Abus d'autorité ○ Discriminations basées sur le genre ○ Risques de propagation des IST et du VIH/SIDA/COVID 19 et de EAS/HS. ;	• opérationnalisation de Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP). • Sensibilisation et respect des mesures barrières • Elaboration de contrat de travail comprenant des dispositions pour prévenir les, discriminations, EAS/HS.

4. RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS ANTÉRIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

La consultation et la participation des parties prenantes reposent sur une démarche inclusive, itérative et participative conduite durant tout le long du cycle du projet, dans le but de construire entre des parties prenantes, une adhésion et un engagement effectifs et efficaces pour l'évaluation et la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du projet.

Sans être exhaustif, le processus d'information, de consultation et de participation des parties prenantes comprendra les activités suivantes :

- identification et analyse des parties prenantes ;
- planification de la stratégie de consultation et de participation des parties prenantes ;
- stratégie de diffusion de l'information ;
- exécution de la consultation et la participation des parties prenantes ;
- gestion des plaintes ;
- stratégie de la rétroactivité (retour de l'information aux parties prenantes).

Le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) précise les modalités de planification et d'exécution du processus de consultation et participation des parties prenantes concernées par le projet.

A cette étape de la préparation du PEJEDEC phase 3, certaines activités de consultation et de participation des parties prenantes sont déjà engagées et d'autres seront planifiées.

4.1. Résumé des activités déjà engagées

Plusieurs consultations ont déjà été réalisées auprès des parties prenantes du projet. Ces consultations et informations ont eu lieu à de multiples niveaux et avec de multiples acteurs en ligne, à cause de la situation sanitaire. Les consultations des différentes parties prenantes ont été très actives, dans le cadre de la phase d'identification du projet, qui a mobilisé à travers des missions conjointes et réunions de travail un grand nombre d'organisations sur de nombreuses thématiques, menées par le BCP-Emploi avec l'appui de la Banque mondiale.

Ces séances d'information et de consultation des parties prenantes ont été réalisées du 23 au 30 juin 2020 par visioconférence. Ces consultations ont été menées avec des acteurs cibles du projet, tenant compte des restrictions actuelles liées à la lutte contre la COVID-19.

Par ailleurs, des efforts importants ont été réalisés depuis la présentation de la note conceptuelle afin d'informer et de consulter les parties prenantes. La phase de conception s'est basée sur différents niveaux et cadres de participation et de consultation : Des enregistrements audios sont disponibles au sein du BCP-Emploi. Ces enregistrements peuvent être fournis à la demande d'une partie prenante ou une tierce personne pour usage dans le cadre du projet.

Depuis l'initiation du processus de préparation du PEJEDEC phase 3, la participation de l'ensemble des parties prenantes a été au centre de l'approche avec une implication impulsée par le BCP-Emploi pour chacune des activités, des réflexions et décisions. En vue d'assurer une efficacité dans la participation et l'engagement des parties prenantes, une équipe de préparation du projet (regroupant les principaux acteurs) a été mise en place.

Cette Equipe est chargée d'assurer une démarche participative du processus de préparation du projet, par l'implication et les consultations des différentes parties prenantes, notamment les faîtières des collectivités territoriales, les collectivités locales, les agences d'exécution, les prestataires, etc, dans un esprit de coopération et de dialogue, et d'inciter à cette démarche. Elle est assistée dans cette mission par le BCP-Emploi pour mettre en œuvre la démarche participative, et organiser les consultations.

Le PMPP va permettre de catégoriser les parties prenantes, puis d'orienter et d'adapter toutes les activités d'information, de sensibilisation, de consultation et de formation en fonction de chacune de ces catégories.

Des processus de consultation et d'engagement spécifiques des principales parties prenantes seront mis en œuvre et continueront pour chacune des activités de la préparation du PEJEDEC 3 et sa mise en œuvre.

4.1.1. Parties prenantes rencontrées

Dans la conduite des consultations, les parties prenantes suivantes ont été rencontrées :

- Direction Générale de l'Emploi (DGE)
- Agence Emploi Jeunes (AEJ)
- Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire (ARDCI)
- Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire (UVICOCI)
- Direction de l'Apprentissage et de l'Insertion Professionnelle (DAIP)
- Agence nationale de Formation professionnelle (AGEFOP)
- Institut Pédagogique National de l'Enseignement Technique et Professionnel (IPNETP)
- Confédération Générale des Entreprises de Côte d'Ivoire CGECI
- Fonds de développement de la formation professionnelle (FDFP)
- Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire (CCI)
- Chambre Nationale de Métiers de Côte d'Ivoire (CNMCI)
- Association des jeunes et bénéficiaires du PEJEDEC 2 (Boundiali, Moronou, etc)
- Association des Jeunes (Adzopé)

4.1.2. Déroulement des consultations

Avant le démarrage de la mission et les séances, les différentes parties prenantes ont été informées à travers une correspondance officielle de la Banque mondiale et des courriers officiels de la partie gouvernementale. La stratégie de consultations s'est basée sur des entretiens individuels ou collectifs directs dans le respect strict des mesures barrières relatives à la lutte contre la COVID-19, avec un ordre du jour précis comportant les points à aborder.

D'abord un point du PEJEDEC 2 a été présenté relativement au contexte, aux objectifs, aux activités, au niveau d'intervention des parties prenantes, aux impacts potentiels positifs et négatifs. Ensuite, le PEJEDEC 3 a été présenté aux parties prenantes pour recueillir leurs préoccupations et avis sur le futur projet. Et enfin une synthèse des recommandations a été faite.

Tableau 3: Parties prenantes rencontrées

Partie prenante	Date	Catégories des parties prenantes	Nombres de présents		Total
			H	F	
Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes	26/06/2020	Gouvernement	12	01	13
Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle					

Partie prenante	Date	Catégories des parties prenantes	Nombres de présents		Total
			H	F	
Agence nationale de Formation professionnelle (AGEFOP)	23/06/2020	Agence d'exécution	01	00	01
Direction de l'Apprentissage et de l'Insertion Professionnelle (DAIP)	23 /06 /2020	Organisation publique	01	00	01
Institut Pédagogique National de l'Enseignement Technique et Professionnel (IPNETP)	23/06/2020	Secteur public	01	00	01
Fonds de développement de la formation professionnelle (FDFP) Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire (CCI) Chambre Nationale de Métiers de Côte d'Ivoire (CNMCI)	24/06/2020	Secteur privé	05	01	06
Direction Générale de l'Emploi (DGE)	24/06/2020	Secteur public	01	00	01
Agence Emploi Jeunes (AEJ)	24/06/2020	Secteur public	03	00	03
Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire (ARDCI)	25/06/2020	Organisation de la société civile	04	01	05
Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire (UVICOCI)	25/06/2020	Organisation de la société civile	02	00	02
Bénéficiaires	25/06/2020	Société civile	03	01	04
Total			33	04	37

Il ressort de ce tableau un faible niveau de participation des femmes à ce stade de préparation du projet. Ce constat sera partagé avec l'ensemble des partenaires et des dispositions idoines seront prises en vue d'une meilleure implication des femmes dans les phases ultérieures des activités du projet.

Tableau 4: Synthèse des résultats de consultations des parties prenantes

Parties prenantes	Points abordés	Atouts	Préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
Gouvernement (Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes; Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle)	Orientations	Ministères de tutelles en charge de la mise en oeuvre de la politique d'emploi et de la formation	Déphasage entre les lignes directrices du projet et les réformes engagées	Forte implication dans la préparation du projet
AGEFOP	– Leçons apprises dans le cadre du PEJEDEC 2 – Difficultés rencontrées et propositions de solutions – Propositions d'actions à développer ou renforcer dans le cadre du PEJEDEC 3 en lien avec les reformes en cours	– Agence d'exécution dans le cadre du PEJEDEC 2	– taux d'analphabétisation élevé. Ce qui écarte beaucoup de jeunes motivés pour la formation. – Lorsque le temps de formation n'est pas suffisant le bénéficiaire ne peut être formé que sur une partie du métier – Difficulté pour l'ouverture de compte pour défaut de pièces d'identité	– Développement de l'Enseignement Technique et la Formation Professionnelle à travers l'appui aux réformes en cours de ce secteur pour répondre aux besoins de compétences à moyen et long terme – Consolidation des acquis de la phase 2 du PEJEDEC – Faciliter le paiement de tous les bénéficiaires en mettant un mécanisme global en place
DAIP	– Etat de mise en oeuvre de la reforme – Difficultés rencontrées et propositions de solutions	– Disponibilité à - accompagner le projet	– Déphasage entre les lignes directrices du projet et les réformes engagées	– Forte implication dans la preparation du projet – Prise en compte du processus en cours dans le cadre de la VAE

Parties prenantes	Points abordés	Atouts	Préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
	– Cartographie des appuis en cours avec d'autres bailleurs – Propositions dans le cadre du PEJEDEC 3			(validation des acquis de l'expérience)
IPNEPT	– Présentation de la structure (organisation, fonctionnement et missions) – Actions menées ou en cours dans le cadre de la réforme de l'apprentissage	– Disponibilité à accompagner le projet	– Comment travailler avec le secteur privé – Etude de redimensionnement de l'IPNEPT pour son positionnement dans le domaine de la formation et de l'emploi	– Révision du plan stratégique à faire pour la période 2021 -2023
Faitières du secteur Privé CGECI, CCI-CI, FIPME, CNM-CI, CNA-CI	– Actions en cours au niveau de la faïtière pour le renforcement de l'employabilité des jeunes – Propositions d'actions dans le cadre du PEJEDEC 3 pour une meilleure implication de la faïtière	– Disponibilité à accompagner le projet	– insuffisances constatées dans la mise en œuvre de la phase 2 du PEJEDEC : absence d'harmonisation entre les différents programmes financés par les bailleurs et l'Etat, – Insuffisance de synergie entre les différents projets des différents bailleurs y compris ceux de l'Etat	– Implication soutenue du secteur privé à travers les branches professionnelles – Amélioration de l'observation du marché du travail – Sensibilisation des chefs d'entreprises sur l'apprentissage, le stage etc – Projet de mise en place d'une plateforme Métiers/ formation avec l'appui du BIT, du programme VET TOOLBOX de l'UE
FDFP	– Présentation de la structure – Modalités de financement de l'apprentissage – Vision stratégique	– Disponibilité à accompagner le projet	– Définition d'un process pour paver à la labélisation des cabinets (cabinets certifiés/ habilités) – Jeune	– Etude sur la chaîne des unités mobiles (De la conception, à la fabrication et à l'entretien) – Digitalisation des demandes au FDFP – Etude diagnostic sur le statut du FDFP

Parties prenantes	Points abordés	Atouts	Préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
Agence Emploi Jeunes	– Leçons apprises dans le cadre du PEJEDEC 2 – Difficultés rencontrées et propositions de solutions – Point des appuis en cours avec d'autres bailleurs – Propositions dans le cadre du PEJEDEC 3	– Agence d'exécution – Disponibilité à accompagner le projet	– Positionnement de l'AEJ dans gestion des différents programmes emploi en faveur des jeunes – Cohérence entre les différents appuis reçus des bailleurs	– Institutionnalisation et pérennisation les programmes Emploi Jeunes ; – Renforcement des capacités de l'AEJ à assurer son rôle de guichet de l'emploi des jeunes
DGE	– Présentation du Système d'information du marché du travail (SIMT) – Propositions d'appuis dans le cadre du PEJEDEC 3	En charge de la mise en oeuvre de la politique nationale de l'emploi (PNE)	– Organisation du système d'information sur le marché du travail – Production de données et analyse d'informations sur le marché du travail	– Appui à la mise en place de l'observatoire de l'emploi
Faitières des Collectivités UVICOCI, ARDCI	– Leçons apprises dans le cadre du PEJEDEC 2 – Difficultés rencontrées et propositions de solutions – Propositions d'actions à développer ou renforcer dans le cadre du PEJEDEC 3 (appuis nécessaires pour une appropriation et une meilleure implication des collectivités...)	– Équipes projet en place – Connaissance du projet	– limite d'âge des bénéficiaires à 35 ans alors que une frange très importante de la populations active sans emploi, et intéressée par le projet, a en moyenne 40 ans – absence d'une stratégie de communication au niveau regional et communal notamment auprès des autorités administratives – absence de synergie entre les différents projets mis en œuvre au niveau du territoire regional et communal	– extension à l'ensemble des régions (territoire national) et en augmentant les objectifs en termes d'effectif cible des bénéficiaires – limitation de l'âge des bénéficiaires de 35 ans à 40 ans – Etablissement de synergies avec les autres projets sur le territoire régional, plus spécifiquement avec la mise en place de cadres de travail permanents et l'établissement de relations fonctionnelles entre les équipes projets – appui à l'opérationnalisation du dispositif de coordination et de suivi, notamment par un renforcement des

Parties prenantes	Points abordés	Atouts	Préoccupations et craintes	Suggestions et recommandations
			– faible niveau d'opérationnalisation du dispositif de coordination et de suivi	capacités institutionnelles et opérationnelles – Développer des mécanismes de capitalisation et de pérennisation adaptés au contexte de la décentralisation Renforcer la communication entre les organes centraux de coordination – Déployer le projet de façon prononcée dans les zones exposées aux risques de propagande djihadiste et au phénomène de l'immigration clandestine
Bénéficiaires STAGES, Apprentissages, Entrepreneuriat, THIMO	– Expériences positives du projet – Points à améliorer et propositions	– Anciens bénéficiaires du programme	– accessibilités des opportunités à plus de jeunes – Bénéficier d'autres dispositifs du programme dans le cadre des passerelles – L'accès à la terre et la sécurisation foncière – les distances entre habitation et lieu de stage, – les retards de paiement des primes et de mise à disposition des prêts avec les IF	– Amélioration de la qualité de certaines prestations dans le cadre du projet (encadrement des jeunes dans leurs activités ou en entreprises; le niveau des primes ou financement...) – Implications des anciens bénéficiaires dans la communication sur les opportunités – Accompagner les jeunes pour une facilité d'accès la terre et protéger les activités des bénéficiaires par la sécurisation de leurs espaces ; – Faire le suivi régulier des paiements de primes et la mise à disposition des fonds aux bénéficiaires

D'une manière générale, le projet est très bien apprécié par les différentes parties prenantes rencontrées lors des consultations préliminaires. Ces consultations se poursuivront tout au long de la phase de préparation et d'exécution du projet surtout une fois que les régions bénéficiaires seront connues.

Le PMPP a utilisé et continuera d'utiliser diverses techniques de mobilisation pour établir des relations avec les parties prenantes, les consulter et recueillir des informations auprès d'elles ainsi que pour diffuser des informations sur le projet. Au moment du choix de la technique de consultation, plusieurs éléments seront pris en considération, notamment le niveau d'éducation formelle des différentes parties prenantes et les sensibilités afin d'assurer l'atteinte des objectifs de chaque activité de mobilisation.

Pour les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir faible vis-à-vis du PEJEDEC 3, 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 PEJEDEC3 ont servi à alimenter le présent PMPP.

En vue de prendre en compte les préoccupations et craintes/suggestions et recommandations des parties prenantes, le Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes, tutelle technique du projet, en accord avec la Banque mondiale a mis en place une Equipe de Préparation du Projet (EPP) regroupant les principales parties prenantes. Cette équipe dont sa mise en place a été pilotée par le Ministre chargé de l'emploi des jeunes (voir le modèle de courrier de désignation des membres en annexe) est composée des structures suivantes :

- Ministère de la Promotion de la Jeunesse , de l'Insertion Professionnelle et du Service Civique
- Ministère de l'Economie et des Finances
- Ministère auprès du Premier Ministre en charge du Budget et du Portefeuille de l'Etat
- Ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale
- Secrétariat d'Etat auprès du Ministre de l'Education Nationale
- Bureau de Coordination des Programmes-Emploi
- Agence Emploi-Jeunes
- Assemblée des Regions et Districts de Côte d'Ivoire
- Plateforme de Service de Côte d'Ivoire
- Conseil National des Jeunes de Côte d'Ivoire
- Chambre d'Agriculture
- Chambre Nationale des Metiers de Côte d'Ivoire
- Confédération Générale des Entreprises de Côte d'Ivoire
- Union des Grandes Entreprises Industrielles de Côte d'Ivoire
- Fédération Ivoirienne des Petites et Moyennes Entreprises
- Fonds de Développement de la Formation Professionnelle
- Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire
- Agence Nationale de la Formation Professionnelle

4.2. Activités envisagées

Les objectifs, les activités, les risques et impacts potentiels du projet ainsi que les mesures de mitigation applicables seront expliquées en détail aux parties prenantes et leurs avis, préoccupations et attentes seront recueillies et prises en compte dans la mesure du possible lors de l'élaboration des instruments de sauvegardes spécifiques (Cadre de Gestion Environnemental et Social, Cadre de Réinstallation, Plan de Gestion des Pestes et Pesticides, Constats d'Impact Environnemental et Social, éventuels Plans d'Action de Réinstallation, etc.).

4.2.1. Information et sensibilisation sur le projet et ses risques et impacts potentiels

Les différents acteurs seront mis à contribution pour informer et sensibiliser les populations des zones concernées sur les risques et impacts potentiels du projet. Les services techniques déconcentrés seront également impliqués pour l'exécution des activités de renforcement de capacités des parties prenantes du projet. Les organisations de la société civile, les ONG et associations aussi bien locales que nationales seront fortement mises à contribution pour informer, sensibiliser et former les PAPs sur la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du projet.

4.2.2. Consultation et participation des parties prenantes sur les instruments de sauvegarde

Des consultations publiques seront organisées dans les régions et auront pour objectif général d'informer les populations concernées sur les risques impacts environnementaux et socio-économiques (positifs et négatifs) potentiels liés à la mise en œuvre du PEJEDEC phase 3 et de recueillir leurs avis, préoccupations, suggestions et recommandations pour la prévention et la gestion desdits risques et impacts.

De manière spécifique, les Consultations publiques permettront de :

- présenter aux parties prenantes (jeunes cibles, autorités administratives, collectivités locales, sociétés civiles, etc.) le PEJEDEC 3 (les enjeux, opportunités, principaux impacts positifs et négatifs potentiels) ;
- présenter enjeux environnementaux et sociaux identifiés dans les objectifs des rapports notamment le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES), Cadre de Réinstallation (CR), le Plan de Gestion des Pestes (PGP), le mécanisme de gestion des plaintes du projet (objectifs des rapports ; enjeux, contraintes, opportunités, principaux impacts positifs et négatifs potentiels liés au PEJEDEC ; mécanismes et dispositions de prévention et de gestion environnementale et sociale) et ;
- recueillir les avis, préoccupations, suggestions et recommandations desdites parties prenantes.

Par ailleurs, des réunions publiques, des discussions de groupes, des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation seront régulièrement organisés pendant la mise en œuvre du projet pour recueillir les avis et préoccupations des parties prenantes, principalement celles potentiellement affectées sur la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels des activités du projet. Ces activités seront sous la responsabilité des spécialistes en sauvegardes du BCP-Emploi.

Pendant l'exécution du projet, les consultations vont accompagner les activités de suivi de la mise en œuvre de la réinstallation et la gestion des conflits et pendant les évaluations (mi-parcours et finale), elles appuieront la collecte des informations nécessaires au déroulement de ces différentes activités.

5. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

5.1. Catégories de parties prenantes

Sur la base de l'expérience acquise au cours des deux premières phases du PEJEDEC et pour les besoins de l'analyse, les parties prenantes au PEJEDEC 3 ont été groupées sous les trois catégories suivantes :

- **les parties affectées** - personnes, groupes et autres entités dans la zone du projet qui sont directement impactées (effectivement ou potentiellement, positivement ou négativement) par le projet et / ou qui ont été identifiées comme les plus susceptibles d'être affectées par le projet et qui doivent être étroitement impliquées dans l'identification des impacts et de leur importance, ainsi que dans la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion;
- **les parties prenantes intéressées** - individus / groupes / entités qui pourraient ne pas ressentir directement les impacts du projet mais qui considèrent ou perçoivent leurs intérêts comme étant affectés par le projet et / ou qui pourraient affecter le projet et le processus de sa mise en œuvre d'une manière ou d'une autre et;
- **les groupes vulnérables** - Personnes susceptibles d'être touchées de manière disproportionnée ou davantage défavorisées par le projet par rapport à d'autres groupes en raison de leur vulnérabilité et cela peut nécessiter des efforts d'engagement spéciaux pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet.

5.1.1 Parties prenantes affectées

Cette catégorie concerne les parties prenantes directement affectées par le projet, que ce soit du fait des éventuels acquisitions involontaires de terres sur les emprises du projet, ou les effets environnementaux et sociaux tels que les pollutions et nuisances, ou encore les effets sociaux et économiques négatifs y compris les risques pour la santé et la sécurité induits tout au long de la mise en œuvre du PEJEDEC 3.

Ainsi, en prenant en compte la sphère d'influence du Projet qui va au-delà des emprises des travaux notamment les THIMO, l'analyse des différents types de risques sociaux et environnementaux (dans le cadre du PEJEDEC2) a permis d'identifier les personnes et groupes distincts qu'il convient de dénommer les parties prenantes affectées soit directement ou indirectement.

Deux (02) catégories de parties prenantes suivantes directement ou indirectement affectées ont été identifiées :

- les personnes, groupes et autres entités présents dans la zone d'influence du projet qui sont directement influencés (ou pourraient l'être) par le projet et/ou qui ont été identifiés comme étant les plus susceptibles de subir des changements liés au projet et qui doivent être étroitement associés à l'identification des impacts et de leur importance ainsi qu'à la prise de décisions sur les mesures d'atténuation et de gestion des risques ;
- les éventuelles personnes affectées par le projet (PAP), autrement dit, les personnes qui, en raison des biens et des activités qu'ils possèdent dans les emprises des activités du projet, subiront un déplacement physique ou économique qui subiront probablement des pertes de recettes notamment dans le cadre des THIMO;

5.1.2 Parties prenantes intéressées

Les parties prenantes intéressées incluent toutes les entités et communautés impliquées et indirectement affectées, notamment :

- les entités gouvernementales, y compris les services départementaux et l'administration territoriale et autres entités qui assurent le contrôle de l'utilisation des ressources naturelles et la protection de l'environnement, la santé et la sécurité des communautés, le bien-être humain, la protection sociale et l'emploi, etc.;

- les collectivités territoriales, les communautés riveraines, et les populations riveraines des zones de travaux qui peuvent bénéficier d'opportunités de travail, d'emploi et de formation découlant du projet, et de l'amélioration du cadre de vie dans les zones desservies par le PEJEDEC 3;
- les organisations de la société civile et les chefferies locales qui poursuivent des intérêts environnementaux et socio-économiques ainsi que la médiation et la protection des droits des communautés et peuvent devenir des partenaires du PEJEDEC 3;
- les entreprises et fournisseurs de services, de biens et de matériaux qui seront impliqués ou intéressés par les activités du projet de manière plus large ;
- les Partenaires techniques : le projet s'attachera également des services de partenaires techniques sur les questions de conseil et d'assistance technique ;
- les bailleurs de fonds, (notamment la Banque mondiale) ;
- les médias et les groupes d'intérêt associés, y compris les médias parlés, écrits et audiovisuels ainsi que leurs associations.

Les principales parties prenantes intéressées sont :

❖ **Le Comité de Pilotage Stratégique (CPS)**

Le Comité de Pilotage Stratégique (CPS) est l'instance chargée de fournir une orientation générale aux activités du BCP-Emploi et d'en assurer le suivi général. Il est le cadre majeur pour la prise de décisions stratégiques. Il est composé des représentants des entités des secteurs public et privé concernées par la mise en œuvre du Projet, à savoir :

- Le Ministère Le Ministère de la Promotion de la Jeunesse , de l'Insertion Professionnelle et du Service Civique;
- Le Ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale ;
- Le Ministère de l'Economie et des Finances;
- Le Ministère du Budget et du Porte-feuille de l'Etat;
- Le Ministère de l'Equipeement et de l'Entretien Routier ;
- Le Ministère de la promotion des PME ;
- L'Union des villes et communes de Côte d'Ivoire ;
- L'Assemblée des Régions et Districts de Cote d'Ivoire;
- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Cote d'Ivoire;
- La Fédération Ivoirienne des Petites et Moyennes Entreprises;
- La Confédération Générale des Entreprises de Côte d'Ivoire;
- La Chambre Nationale d'Agriculture ;
- La Chambre Nationale des Métiers de Côte d'Ivoire ;
- Le Conseil national des jeunes de Côte d'Ivoire ou des faïtières d'associations des jeunes de Côte d'Ivoire ;
- Une fédération d'ONG de développement.

Le CPS est présidé par le Ministère en charge de l'Emploi des Jeunes. Le Président du CPS est assisté par deux vice-présidents. La première vice-présidence est assurée par le représentant du ministère en charge de l'emploi et de la protection sociale et la deuxième vice-présidence par le secteur privé.

Le Ministère en charge de l'Emploi des Jeunes assure la tutelle technique du Projet tandis que la tutelle financière est assurée par le Ministère chargé de l'Economie et des Finances.

Le CPS est chargé de :

- Valider les objectifs annuels des projets ;

- Donner son avis sur les PTAB des projets d'aide à l'emploi financés sur ressources extérieures ;
- Faire la supervision stratégique des projets sur la base des rapports trimestriels et des visites semestrielles de terrain
- Approuver les rapports annuels des projets d'aide à l'emploi financés sur ressources extérieures ;

Le Comité de Pilotage Stratégique (CPS) se réunit en session ordinaire une fois par trimestre et en session extraordinaire chaque fois que de besoin sur convocation de son Président.

❖ **Le Bureau de Coordination des Projets Emploi (BCP-Emploi)**

Le BCP-Emploi est l'organe de gestion et de coordination du Projet. Son rôle principal est d'assurer l'administration générale du Projet et la supervision, la coordination, la gestion fiduciaire, et le suivi-évaluation des activités du Projet. Pour la mise en œuvre du Projet, le BCP-Emploi s'appuiera sur des structures partenaires, privées (telles les ONG, les entreprises, les groupements d'entreprises et faïtières, cabinets spécialisés) et/ou publiques et semi-publiques (AGENCE Emploi Jeunes, AGEFOP, CFP) qui contractent en tant que fournisseurs de services en fonction de leur expertise technique et d'un avantage comparatif, pour l'exécution de tâches spécifiques.

❖ **Les faïtières des collectivités territoriales**

Il s'agit de l'ARDCI (Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire) et l'UVICOCI (Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire). Ces faïtières sont les interfaces entre BCP-Emploi et les collectivités territoriales bénéficiaires. Pour permettre aux faïtières de remplir leurs responsabilités, elles désigneront en leur sein, un point focal pour les activités du Projet.

❖ **Les collectivités territoriales**

Les régions et districts bénéficiaires assureront la maîtrise d'ouvrage déléguée des activités qui relèvent de leur compétence. Pour permettre aux collectivités territoriales de remplir leurs responsabilités, elles désigneront en leur sein, une équipe pour les activités du Projet.

❖ **Les comités de suivi**

Des comités de suivi seront mis en place au niveau local pour l'ensemble des activités au niveau d'une région. Les réunions des différents comités ne donneront pas droit au paiement d'indemnités ou primes de présence sur le financement du projet. Le comité de suivi est mis en place par arrêté préfectoral et présidé par le Préfet de région. La composition du comité se présente comme suit :

- Le Préfet de région ou son représentant ;
- Un représentant du conseil régional ;
- Un représentant de chaque commune bénéficiaire ;
- Un représentant des associations de jeunes ;
- Un représentant du secteur privé local ;
- Un représentant de la société civile ;
- Un représentant des ministères de tutelle au niveau local (ministères en charge de l'Emploi, du Budget et de l'Economie et Finances) ;
- Un représentant de chaque ministère technique concerné.

Le comité pourra s'attacher les services de toute autre structure en cas de besoin. Ce comité aura pour mission de :

- Veiller à la bonne exécution du Projet au niveau local ;

- Faire le point des activités réalisées sur le terrain ;
- Aborder les difficultés observées sur le terrain et échanger avec les différents acteurs ; afin d'apporter des solutions pour une mise en œuvre efficace du Projet ;
- Effectuer éventuellement, des missions sur le terrain pour mieux apprécier la mise en œuvre des activités ;
- Renforcer les synergies entre les activités menées dans le cadre du Projet au niveau des collectivités territoriales bénéficiaires ;
- Créer une synergie d'action entre les activités du Projet et les autres initiatives en cours sur le territoire régional.

Ce comité local se réunira une fois par trimestre. Le secrétariat du comité sera assuré par le coordonnateur de la cellule projet de la région.

❖ Cellules projet

Une cellule projet sera mise en place au sein de chaque collectivité territoriale bénéficiaire.

Cellule projet au niveau du conseil régional ou du district

Cette cellule devra comprendre au moins quatre personnes :

- Un Coordonnateur ;
- Un Chargé du Suivi-Evaluation (CSE) ;
- Un Assistant en Suivi environnemental et social (ASES) ;
- Un Assistant Administratif et Financier (AAF) du Projet.

L'AAF est recruté par le BCP-Emploi en lien avec les collectivités territoriales. Il exercera sa fonction sur le territoire régional au profit du conseil régional et des communes bénéficiaires. Le Coordonnateur, le Chargé de Suivi-évaluation, l'Assistant en Suivi Environnemental et Social et les autres personnes ressources seront mis à disposition par le conseil régional. Ils sont entièrement pris en charge par la collectivité territoriale. Le BCP-Emploi assurera la formation et le renforcement des capacités de la cellule projet sur les procédures, les outils de gestion du PEJEDEC 3 et sur les questions environnementales liées à l'exécution des sous-projets. Il assurera le renforcement des capacités techniques et opérationnelles de la cellule projet.

Cellule projet au niveau de la commune

Cette cellule devra comprendre au moins cinq (5) personnes :

- Le Chef des Services Techniques de la Mairie : Coordonnateur ;
- Un agent de la Mairie : Superviseur Adjoint des activités HIMO et responsable du SuiviEvaluation ;
- Un Assistant en Suivi environnemental et social (ASES), basé au conseil régional ;
- Un Assistant Technique THIMO recruté et affecté par le BCP Emploi ;
- Un Assistant Administratif et Financier (AAF) recruté et affecté par le BCP Emploi, basé au conseil régional.

Le Coordonnateur, le Chargé de Suivi-évaluation et les autres personnes ressources sont mis à disposition par la commune. Ils sont entièrement pris en charge par la collectivité territoriale. Par ailleurs, il convient de noter que l'Assistant Technique THIMO sera recruté pour une durée d'un an afin d'apporter un appui technique pour le renforcement des capacités de la Mairie en matière de mise en œuvre et de suivi des THIMO. En conséquence, l'Agent de la Mairie en charge de la supervision des THIMO devra être en mesure de prendre le relais de l'Assistant Technique THIMO au cours de la deuxième année et pour la pérennisation des THIMO dans la commune.

❖ Les prestataires

Les prestataires sont responsables de la mise en œuvre des activités au profit des populations cibles qui leur sont confiées par les collectivités territoriales ou les autres agences d'exécution (AGEFOP, Agence Emploi Jeunes). Ils pourront être du secteur public (AGEROUTE ; AGEFOP ; ANADER ; CFP...), du secteur privé (Entreprises ; Associations Professionnelles ; Faïtières du secteur privé, ...) et de la société civile (PFS-Locales, ONG...).

❖ Les bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les jeunes non qualifiés ou peu qualifiés ou encore ne fréquentant pas de centre de formation et sans source régulière et légale de revenu ; issus des zones urbaines et surtout périurbaines et rurales.

5.2.3 Groupes vulnérables

Tout au long du projet, une attention particulière sera accordée aux personnes ou groupes vulnérables au sein des deux (2) groupes de parties prenantes identifiés ci-haut. La détermination de ces derniers se fera sur la base d'un certain nombre de critères répondant au contexte local. Parmi ces critères on trouve, entre autres, des handicapés (physiques ou mentaux), les personnes malades, particulièrement les personnes atteintes des IST-VIH/SIDA ou d'autres maladies graves ou incurables, les vieillards, particulièrement quand ils vivent en ménage solitaire, les ménages dont les chefs sont des femmes, les ménages pauvres, les personnes victimes de VBG, Abus et Exploitation sexuels/Harcèlement sexuel, les personnes déplacées des zones de conflits, les veuves, les orphelins et les personnes appartenant à certaines minorités ethniques, culturelles ou religieuses.

Ces critères seront peaufinés au cours des constats d'impact environnemental et social et plans d'action de réinstallation qui seront menés dans le cadre du projet. Cette étude précisera également les difficultés auxquelles les individus ou groupes vulnérables se sont confrontés et les façons les plus efficaces à pouvoir les aider à les surmonter. Parmi les contraintes auxquelles ces personnes ou groupes peuvent faire face, on trouve, entre autres, des difficultés (économiques et physiques) d'accéder aux lieux des réunions, d'accéder aux résultats du projet, d'exprimer leurs points de vue (contraintes linguistiques).

Ces groupes vulnérables traînent un handicap ou une situation matrimoniale, ou font l'objet d'une marginalisation et stigmatisation qui pourraient les empêcher de participer pleinement et dans ce cas, vont bénéficier de mesures spécifiques en termes de déplacement à savoir :

- L'octroi d'argent comme frais de transport, et ;
- La mise à disposition d'un véhicule de transport .

Ces mesures seront budgétisées dans le cadre du financement du mécanisme de gestion des plaintes.

5.1.3.1 Identification des groupes vulnérables

Lors de la préparation du CR et des PR de la précédente phase, des personnes vulnérables ont été indentifiées. Ce sont :

- Femme chef de ménage ;
- Bénéficiaires veuves ;
- Personnes âgées
- Adolescente enceinte ou mère
- Jeunes marginalisés
- Jeunes sans pièces d'identité (extrait de naissance, carte nationale d'identité, etc)
- handicapés (physiques ou mentaux)
- ménages pauvres,

- personnes victimes de VBG, Abus et Exploitation sexuels/Harcèlement sexuel,
- personnes déplacées des zones de conflits,

Les futures discussions avec les organisations de jeunes, les autorités locales et autres entités communautaires seront l'occasion d'identifier des critères et des actions spécifiques d'assistance aux personnes vulnérables.

Il s'agit alors de collecter des données sur :

- Son niveau d'éducation;
- Personnes en charge ;
- Son patrimoine mobilier;
- Ses équipements et logistiques au niveau du ménage affecté ;
- Son niveau de dépendance du ménage affecté vis-à-vis des aires protégées ;
- Son revenu moyen annuel ;
- Son activité principale ;
- Ses difficultés majeures ;
- Etc.

5.2.3.2. Dispositions à prévoir dans les instruments de sauvegardes des sous-projets

Les personnes vulnérables seront identifiées lors des enquêtes socioéconomiques à mener dans le cadre de la préparation des CIES et des PR. Chaque instrument préparé dans le cadre du projet inclura des dispositions précises relatives à l'assistance aux individus et groupes vulnérables (garantie de mesures d'accompagnement en plus des mesures compensatoires) en vue d'une amélioration de leurs conditions de vie. L'assistance aux individus et groupes vulnérables pourra être efficacement assumée par des ONG spécialisées, qui disposent d'agents et de l'expérience pour prendre en charge les personnes vulnérables. Les EIES, CIES et PR identifieront précisément les structures les mieux placées pour exécuter ces mesures.

5.3. Personnel du projet

Le BCP-Emploi a pour mission de gérer la consultation des parties prenantes et traiter les réclamations dans le cadre de la mise en œuvre du projet en relation avec les structures de mise en œuvre. Pour cela, il s'appuiera sur ses spécialistes que sont l'expert en sauvegarde environnementale et l'expert en développement social ainsi que sur les Cellules projet au niveau des régions. L'implication de ces acteurs dans les processus de consultation et d'engagement afin de mieux communiquer sur :

- les activités du projet ;
- les impacts du projet ;
- les dispositions prises pour sécuriser la population ;
- les politiques et procédures de recrutement des prestataires;
- les procédures de santé et de sécurité des travailleurs.

5.4. Analyse et évaluation 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 de brochures et de bulletins d'information ;
- des réunions publiques ; et
- journaux / magazines / radio.

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 desdites 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 la mise à jour du présent PMPP.

Ainsi, les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir fort vis-à-vis du PEJEDEC phase 3 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.

5.4.1. Consultations publiques

La consultation repose sur une démarche inclusive et participative conduite tout le long du cycle du projet, dans le but de construire entre des parties prenantes, une adhésion et une mobilisation effectives et efficaces pour l'évaluation et la gestion du projet. A cette étape du PEJEDEC 3 et dans le cadre du présent PMPP, certaines activités de consultation et de participation des parties prenantes sont déjà engagées et d'autres seront planifiées. La matrice ci-dessous délivre une vision synthétique des stratégies globales pour gérer les parties prenantes. Ces stratégies en fonction des couples intérêt / pouvoir sont décrites ci-dessous :

Tableau 5: Stratégies globales pour gérer les parties prenantes

Pouvoir de la partie prenante	Intérêt de la partie prenante	Stratégie à adopter	Descriptif des stratégies globales pour gérer les parties prenantes
Fort	Fort	Collaborer	Les individus ou organismes de cette catégorie sont considérés comme étant des "parties prenantes naturelles" de par leurs forts niveaux d'intérêt et de pouvoir. La collaboration avec ces individus ou organismes est donc essentielle pour assurer leur soutien tout au long du projet.
Fort	Faible	Satisfaire	Les individus ou organismes de cette catégorie n'ont pas d'intérêt particulier pour le projet, mais leur fort niveau de pouvoir peut les amener à intervenir et s'opposer à celui-ci. Identifier et satisfaire leurs besoins spécifiques est une manière de développer leurs niveaux d'intérêt tout en évitant les conflits futurs.
Faible	Fort	Communiquer	Les individus ou organismes de cette catégorie accordent une grande importance à la réussite du projet et souhaitent par conséquent être tenus informés de son avancement. En même temps, surveiller ces parties prenantes peut se révéler bénéfique dans le cas où l'une de ces entités obtiendrait plus de pouvoir.
Faible	Faible	Surveiller	Les individus ou organismes de cette catégorie sont liés de loin au projet : ils n'accordent que peu d'importance à sa réussite et n'ont pas spécialement d'influence sur l'atteinte des objectifs. La stratégie à mettre en place consiste alors à surveiller ces parties prenantes au cas où leurs niveaux de pouvoir et/ou d'intérêt augmenteraient.

5.4.2. Analyse des parties prenantes déjà rencontrées

La matrice suivante présente une synthèse de l'analyse des parties prenantes :

5.5. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet consultées

Le tableau 6 ci-après présente une synthèse des besoins des parties prenantes du projet désagrégué par groupe, à savoir parties prenantes touchées et autres parties prenantes concernées. Une attention particulière est accordée aux personnes ou groupes vulnérables au sein de chacun des groupes de parties prenantes.

Tableau 6: parties prenantes déjà rencontrées

Groupe de partie prenante	Entité	Intérêt	Besoin linguistique	Descriptif des stratégies globales pour gérer les parties prenantes/fréquence
Gouvernement	Ministères de tutelle DGE ; DAIP	Fort	Français	Les organismes cités sont considérés comme étant des "parties prenantes naturelles" de par leurs forts niveaux d'intérêt et de pouvoir. La collaboration avec ces organismes est donc essentielle pour assurer leur soutien tout au long du projet. La transmission des informations se fera tous les mois.
	AGEFOP, AEJ, AGEROUTE	Fort	Français	
Secteur Privé	Entreprises des travaux Prestataires	Fort	Français Langues nationales	Les entreprises des travaux et prestataires accordent une grande importance à la réussite du projet et souhaitent par conséquent être tenus informés de son avancement. En même temps, surveiller ces parties prenantes peut se révéler bénéfique dans le cas où l'une de ces entités obtiendrait plus de pouvoir. Fréquence : mensuelle
	CGECI, CCI-CI, FIPME, CNM-CI, CNA-CI)	Fort	Français	Les organismes de cette catégorie n'ont pas d'intérêt particulier pour le projet, mais leur fort niveau de pouvoir peut les amener à intervenir et s'opposer à celui-ci. Identifier et satisfaire leurs besoins spécifiques est une manière de développer leurs niveaux d'intérêt tout en évitant les conflits futurs. Fréquence : trimestrielle
Collectivités territoriales	ARDCI UVICOCI	Fort	Français	Les organismes cités sont considérés comme étant des "parties prenantes naturelles" de par leurs forts niveaux d'intérêt et de pouvoir. La collaboration avec ces organismes est donc essentielle pour assurer leur soutien tout au long du projet. Fréquence : mensuelle.
Organisation de la société civile	Anciens bénéficiaires du PEJEDEC 2	Moyen	Français Langues locales	Les anciens bénéficiaires sont liés de loin au projet : ils n'accordent que peu d'importance à sa réussite et n'ont pas spécialement d'influence sur l'atteinte des objectifs. La stratégie à mettre en place consiste alors à les surveiller au cas où leurs niveaux de pouvoir et/ou d'intérêt augmenteraient Fréquence : trimestrielle
	Jeunes cibles	Fort	Français Langues locales	Les jeunes éligibles accordent une grande importance à la réussite du projet et souhaitent par conséquent être tenus informés de son avancement. Fréquence : hebdomadaire

5.6. Renforcer la base de données des parties prenantes

Le Projet renforcera et maintiendra à jour la base de données des parties prenantes en lien avec le Système de suivi-évaluation mis en place dans le cadre du PEJEDEC 2. Cette base de données devra contenir des informations sur les divers groupes de parties prenantes (leurs représentants, intérêts et questionnements), les détails des consultations tenues (y compris le lieu où elles se sont déroulées, les sujets traités et les résultats), tous les engagements pris par le Projet, ceux en instance et ceux réalisés ainsi que l'enregistrement des griefs spécifiques au niveau du système de gestion des plaintes en ligne ou au sein des comités de gestion des plaintes et l'état d'avancement de leur résolution (données centralisées et suivies par le BCP-Emploi en lien avec les comités de gestion des plaintes). La maintenance d'une telle base de données est importante dans un objectif de continuité, particulièrement lors des transitions entre les phases du projet au cours desquelles des changements de personnel sont assez courants.

6. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

6.1. Objectifs et calendrier du plan de mobilisation des parties prenantes

L'engagement des parties prenantes constitue un pilier clé pour la réussite du projet, incluant la durabilité des interventions et extrants obtenus. Ainsi, cette démarche est adoptée pour toutes les phases du projet, à savoir : élaboration et de mise en œuvre. La mobilisation des parties prenantes est un processus inclusif enclenché et mené tout au long du cycle de vie du projet.

Les parties prenantes du projet seront mobilisées suivant des moyens distincts et appropriés, dépendamment de leurs différents intérêts et situations, afin de satisfaire aux objectifs du « plan de mobilisation des parties prenantes » qui sont :

- Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra au BCP-Emploi 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.

Le calendrier de mise en œuvre du plan de mobilisation des parties prenantes est présenté ci-dessous dans le tableau 7 exposant la stratégie proposée pour la diffusion des informations.

6.2. Calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes

Le calendrier envisagé pour les diverses activités qui relèvent du plan de mobilisation des parties prenantes est décrit dans le tableau 7 ci-dessous.

Tableau 7: Programme de Mobilisation des Parties Prenantes

Phase	Objectifs d'activité	Outils de consultation	Cibles	Responsable	Période
Préparation des conditions préalables d'approbation du projet	Elaboration des documents du projet (Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), Plan de Mobilisation des Parties prenantes (PMPP))	Réunions d'échanges et de travail entre la partie nationale et la Banque mondiale	MJEJ, BCP-Emploi	BCP-EMPLOI Equipe de rédaction Equipe de la Banque mondiale	Février-mars 2021
Préparation des conditions préalables d'approbation du projet	Elaboration des documents de sauvegarde : Cadre de Gestion Environnemental et Social (CGES), du Cadre Politique de Réinstallation (CR), Plan de Gestion des Pestes et Pesticides (PGP)	consultation des parties prenantes sur les impacts et mesures d'atténuation des activités du projet	Personnes potentiellement affectées, Autorités locales Populations Bénéficiaires	Consultants Spécialistes sauvegardes	Mars – juillet 2021

Phase	Objectifs d'activité	Outils de consultation	Cibles	Responsable	Période
Démarrage	Mise en œuvre des mesures de sauvegardes	- Consultation sur les biens et personnes affectées préalablement au démarrage des activités du projet, - réunions formelles, - missions radiophoniques, - Affiches sur les lieux publics	Personnes/ménages/groupes affectés	- Spécialistes en sauvegardes du BCP-Emploi - ONG, - Autorités locales	Toute la phase de préparation et de mise en œuvre
Exécution du projet	Suivi de la mise en œuvre des mesures des PGES et PR	- Consultation des personnes affectées et des organisations de la société civile spécialisées - Réunions formelles	Personnes/ménages/groupes affectés par le projet (PAP) Autorités locales	Consultants , spécialistes sauvegardes du BCP-Emploi	Toute la durée du projet
Suivi et évaluation de la mise en œuvre du PMPP	Rapports d'évaluation	- Sorties sur le terrain, enquêtes publiques auprès des communautés bénéficiaires, - étude d'impact du projet	Les bénéficiaires et les acteurs locaux du projet	- Spécialiste sauvegarde social/environnementale - Spécialiste en communication - Le chargé du suivi-évaluation du projet	Toute la durée du projet
Clôture	Evaluation globale du projet	- Interviews et entretiens - Réunions formelles - Elaboration du rapport de clôture - Etude d'impact du projet	Tous les acteurs du projet	Evaluateurs	Janvier 2026

6. 3. Stratégie pour la diffusion des informations

Cette section décrit les principes des méthodes qui pourraient être potentiellement utilisées pour l'engagement des parties prenantes dans le contexte du projet.

6.3.1. Brève description des informations à communiquer

Le BCP-Emploi va communiquer les informations suivantes aux différentes parties prenantes :

- l'objectif des activités et sous-projets du projet et leurs zones d'intervention ;
- le calendrier ;
- les impacts négatifs sur l'environnement et les établissements humains 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'engagement citoyen.

6.3.2. Formats et modes de communication qui seront utilisés

Dans le cadre du PEJEDEC 3, le projet va favoriser l'utilisation d'outils de communication et de sensibilisation sous les formats et modes suivants.

6.3.2.1. 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.

6.3.2.2. Focus Groupes

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.

6.3.2.3. 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.

6.3.2.4. 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 BCP-Emploi (à travers sa Cellule de Communication) et les organes de presses afin que les informations réelles soient communiquées. A cet effet, des séminaires de renforcement de capacités des organes de presses sur la problématique de l'employabilité en Côte d'Ivoire seront organisés par le BCP-Emploi dans le cadre du projet.

6.3.2.5. Comités de suivi ou cellules projet ou comités de gestion des plaintes

Des comités de suivi ou comités de gestion des plaintes installés au niveau des régions et communes et des cellules projet peuvent être établis au niveau local (Villages, communes ou régions), afin de surveiller certaines activités sensibles du Projet (par exemple recrutement local, suivi environnemental des travaux, acquisition de terres au niveau local et impact 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. Les comités de

suivi et les comités de gestion des plaintes installés dans le cadre de la phase précédente et visant à participer à la mise en œuvre du projet serviront pour le PEJEDEC phase 3. Toutes les parties prenantes seront directement informées de l'existence de ces commissions et comités et leurs niveaux d'implication et missions dans le cadre de la mise en œuvre du PEJEDEC 3. Les capacités desdits comités seront renforcées.

6.3.2.6. 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 des CIES, PR, ou de renforcement des capacités en matière des sauvegardes etc. peuvent être des voies où les parties prenantes concernées aux niveaux local et national sont impliquées.

6.3.2.7. Brochures sur le projet

Une brochure simplifiée de présentation du projet, présentant les informations suivantes :

- objectifs du projet et caractéristiques clés, y compris l'emplacement exact et les principaux objets à construire;
- principaux impacts environnementaux et sociaux du projet;
- mécanisme de consultation du projet;
- mécanisme de règlement des griefs du projet;
- disponibilité de la documentation (quoi, où);
- informations de contact du BCP-Emploi, du centre d'appel pour les plaintes et renseignement, des Comités de gestions des plaintes, des agences d'exécution, etc.

Cette brochure pourrait être éditée pour une large diffusion et sera actualisée de manière périodique durant la mise en œuvre du projet en intégrant les réalisations clés du projet, les activités à réaliser, les événements importants (comme les remises de certificats, deancements d'activités, etc), les indicateurs d'emploi (nombre d'employés locaux pour les travaux, entreprises principales et sous-traitants). Ces informations seront désagrégées par sexe et autres.

6.3.2.8. 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 consultation. 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, via les réseaux sociaux ou le site web du BCP-Emploi ou en se rendant directement dans les locaux du BCP-Emploi ou des comités installés. Les feedbacks compilés par le personnel dédié du projet sont partagés avec le management du projet pour une prise en charge rapide. Les informations confidentielles fournies dans l'anonymat seront traitées dans la discrétion. Les parties prenantes concernées seront informés par écrit ou par voie orale des dispositions prises ou envisagées suite au traitement de leurs feedbacks dans un délai maximum de deux semaines.

6.3.2.9. Site web du BCP-Emploi

Les informations sur le projet seront mises à la disposition du public sur le site Web du BCP-Emploi Côte d'Ivoire : <http://www.pejedec.org>. Ces informations seront régulièrement mises à jour avec de nouveaux messages informatifs, communiqués de presse et offres d'emploi. Des informations communiquées sur le site seront diffusées au travers des autres moyens de communication évoqués, par exemple de radios locales.

Une feuille de commentaires ou numéro de téléphone où toute partie touchée ou intéressée pourra déposer une requête ou un grief sera établie. Ces feuilles seront suivies quotidiennement (alerte par e-mail aux personnes concernées de l'équipe du projet), avec l'obligation d'accuser réception dans un délai maximum de 2 jours calendaires et d'informer l'intéressé sur les dispositions prises ou envisagées dans un délai maximum de 07 jours calendaire.

Pour les plaintes, le comité indiqué sera saisi pour le traitement. Si la résolution est plus difficile, l'intéressé sera informé de la prochaine étape et des délais correspondants.

6.3.2.10. Visites des sites du projet ou des structures d'accueil des bénéficiaires

Les visites sur les sites du projet et des structures d'accueil des bénéficiaires consistent à amener de petits groupes de parties prenantes (élus locaux, journalistes, représentants des organisations de la société civile) à visiter les sites du projet

ou structures d'accueil et à transmettre des informations sur les impacts environnementaux et sociaux et les mesures d'atténuation.

La visite des sites du projet ou structures d'accueil par des groupes de jeunes notamment d'étudiants et d'écoliers ou associations de jeunes peut également être efficace car elle peut donner une idée de l'objectif général du projet, susciter l'intérêt, l'appropriation locale et fournir des informations sur les formations soutenues par le projet.

Tableau 8: Stratégie pour la diffusion des informations

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	lieux/dates	Echéancier indicatif de mise en oeuvre	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
Préparation des activités et sous-projets	L'objet, la nature et l'envergure de l'activité du projet ;	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	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et à la télévision RTI 1 & 2 et radios locales par semaine durant la période de lancement du projet	2 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales, Comités de suivi, Secteur privé, Communautés locales, Société civile	La télévision RTI 1, la radio nationale et les journaux ont une couverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les sites web et les médias sociaux sont limitées à la zone couverte par la connexion internet.	BCP-Emploi
	La durée des activités et sous-projets	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	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et locale, à la télévision RTI 1 & 2 par semaine durant la période de lancement du projet	2 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales, Comités de suivi, Secteur privé, Communautés locales, Société civile	La télévision RTI 1, la radio nationale et les journaux ont une couverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les sites web et les médias sociaux sont limitées à la zone couverte par la connexion internet.	BCP-Emploi et structures/organes d'exécution des activités

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	lieux/dates	Echéancier indicatif de mise en oeuvre	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
Préparation des activités et sous-projets	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	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 RTI 1 et locale par semaine durant la période de lancement du projet	2 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales, Comités de suivi, Secteur privé, Communautés locales, Société civile	La télévision RTI 1, la radio nationale et les journaux ont une couverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les sites web et les médias sociaux sont limitées aux zones couvertes par la connexe internet.	BCP-Emploi et structures/organes d'exécution des activités (en collaboration avec les bureaux d'études agréés pour la réalisation des évaluations environnementales et sociales des sous-projets)
	Les critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables (éventuellement en cas d'élaboration de PR)	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 RTI 1 et locale par semaine durant la période de lancement du projet	3 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales, Comités de suivi, Secteur privé, Communautés locales, Société civile	La télévision RTI 1, la radio nationale et les journaux ont une couverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les sites web et les médias sociaux sont limitées aux zones couvertes par la connexe internet.	BCP-Emploi et structures/organes d'exécution des activités (en collaboration avec les bureaux d'études agréés pour la réalisation des évaluations environnementales et sociales des sous-projets)

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	lieux/dates	Echéancier indicatif de mise en oeuvre	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
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 ;	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	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et à la télévision RTI 1 et locale par semaine durant la période de lancement du projet	2 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales, Comités de suivi, Secteur privé, Communautés locales, Société civile	La télévision RTI 1, la radio nationale et les journaux ont une couverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les sites web et les médias sociaux sont limitées aux zones couvertes par la connexe internet.	BCP-Emploi et structures/organes d'exécution des activités
	Le mécanisme de gestion des plaintes	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 ; manuels simplifiés de gestion des plaintes	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et locale et à la télévision RTI 1 par semaine durant la période de lancement du projet	1 ^{er} trimestre de l'année de mise en œuvre.	Collectivités territoriales, Comités de suivi, Secteur privé, Communautés locales, Société civile	La télévision RTI 1, la radio nationale et les journaux ont une couverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les sites web et les médias sociaux sont limitées aux zones couvertes par la connexe internet.	BCP-Emploi
Mise en oeuvre	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du PEJEDEC: hygiène, sécurité, violences sexuelles, discrimination ; travail des enfants lors des THIMO	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	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 des travaux	Collectivités territoriales, Comités de suivi, Secteur privé, Communautés locales, Société civile	Les journaux ont une couverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les sites web et les médias sociaux sont limitées aux zones couvertes par la connexe internet.	BCP-Emploi et structures/organes d'exécution des activités

6.4. Stratégie pour les consultations

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, sondages et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le projet ;
- les réunions publiques seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés. Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre.

Tableau 9: Stratégie pour les consultations

Activités	Sujet de la consultation	Méthode utilisée	Dates et lieux	Groupe cibles	Responsabilité
PHASE DE PREPARATION DU PROJET					
Préparation des conditions préalables à l'évaluation du projet	Elaboration des documents du Projet (Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), Plan de de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO)	Réunions d'échanges et de travail entre la partie nationale et la Banque mondiale, Focus groups, ateliers avec les parties prenantes	Tout le long de la phase de préparation et avant l'évaluation finale du projet Echéance: mai 2021	Equipe Banque mondiale Consultants Cabinet des Ministres concernés ; Faitières Agences et services techniques déconcentrés ;	Equipe de la Banque mondiale, les responsables des Ministères concernés, BCP-Emploi
	Avis et perception, préoccupations et craintes relatifs aux activités et sous-projets	Consultation des parties prenantes (réunions publiques, entretiens, focus group, etc.)		Personnes potentiellement affectées, Autorités locales, Services techniques, Populations Bénéficiaires du projet	Consultants ; BCP-Emploi
	Mécanisme de gestion des plaintes	Entretiens avec les comités installés et autres organisations concernées ; Rencontres collectives sous forme de focus group		Comités de gestion des plaintes Communautés locales Société civile	BCP-Emploi
PHASE DE MISE EN OEUVRE DU PROJET ET DE SUIVI EVALUATION DE LA MISE EN OEUVRE DU PMPP					
Mise en œuvre des mesures de gestion des risques et impacts négatifs du projet,	Information, consultation et mise en œuvre des mesures de gestion des risques et impacts sociaux potentiels du projet	Exécution des mesures, consultations des parties prenantes (réalisation d'enquêtes, réunions, entretiens, focus groups, ateliers de restitution et de validation, etc.)	Tout le long de la mise en œuvre du Projet,	Groupes vulnérables Autorités locales Communautés & ONG locales	Coordonnateur, Spécialistes sauvegardes, Spécialistes Passation de marché et Suivi-évaluation

Activités	Sujet de la consultation	Méthode utilisée	Dates et lieux	Groupe cibles	Responsabilité
préconisées à l'issue de l'évaluation sociale	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du projet : hygiène, sécurité, violences sexuelles ; travail des enfants lors des travaux ; gestion des déchets,	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	Entreprises Bureaux de contrôle Agence d'exécution Collectivités territoriales Communautés locales Société civile	BCP-Emploi et structures/organs d'exécution des activités
Suivi d'exécution du PMPP	Elaboration des Rapports de suivi de la mise en œuvre	Visites de terrain	Tout le long du cycle du Projet	BCP-Emploi	Spécialistes sauvegardes
Evaluation de mise en œuvre du PMPP	Elaboration de rapport d'évaluation	Visites de terrain	Miparcours ou à la clôture du Projet	Toutes les parties prenantes y compris PAP	Coordonnateur Spécialistes sauvegardes

Tableau 10 : Stratégie de divulgation de l'information par phase du projet

N°	Phase et processus	Activité de consultation	Divulgation de l'information	Calendrier indicatif	Responsabilité
A	PHASE DE PREPARATION DES ACTIVITES ET SOUS-PROJETS DU PROJET				
A1	Elaboration des documents du Projet (Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), Plan de de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO)	– Réunions d'échanges et de travail entre la partie nationale et la Banque mondiale, – Focus groups, – Ateliers avec les parties prenantes	– Correspondance officielle ; – Disponibilité des plans (PCPP, PGMO, PEES) sur le Site web du projet et de la Banque mondiale – Partages des plans élaborés (PCPP, PGMO, PEES) avec les parties prenantes	Après la validation des différents rapports	BCP-Emploi
A2	Préparation du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES), Cadre de Réinstallation (CR) et du Plan de Gestion des Pestes et Pesticides (PGPP)	– Consultations publiques et présentation du projet et des sous-projets aux parties prenantes – Enquêtes publiques organisées par l'ANDE – Ateliers de validation des rapports (CGES, CR, PGPP)	– Correspondance officielle – Disponibilité des rapports (CGES, CR, PGPP) sur le Site web, du projet et de la Banque mondiale – Publication des résumés des rapports (CGES, CR, PGPP) dans les journaux , brochures et dépliants – Partages des rapports (CGES, CR, PGPP) avec les parties prenantes	Un mois après la validation du rapport du CIES	BCP-Emploi et structures/organes d'exécution des activités (en collaboration avec les bureaux d'études)
A3	Préparation des CIES	– Présentation du rapport de CGES et des rapports provisoires des CIES des sous-projets aux services administratifs et population concernés – Enquêtes publiques organisés par l'ANDE pour les CIES – Ateliers de validation des rapports de CIES des sous-projets	– Correspondance officielle – Disponibilité des rapports (CGES, CIES) sur le Site web, du projet et de la Banque mondiale – Publication des résumés des rapports (CGES, CIES) dans les journaux , brochures et dépliants – Affichage des résumés des rapports (CGES, CIES) dans les ministères, régions et pefectures concernés	Un mois après la validation du rapport du CIES	BCP-Emploi et structures/organes d'exécution des activités (en collaboration avec les bureaux d'études)

N°	Phase et processus	Activité de consultation	Divulgence de l'information	Calendrier indicatif	Responsabilité
A4	Préparation des éventuels PR de sous-projets	- Information détaillée sur les modalités de compensations et de mise en œuvre du PR - Information détaillée sur les critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables - Consultation avec les PAPs	- Correspondance officielle - Disponibilité des rapports (CR et PR) sur le Site web, du projet et de la Banque mondiale - Publication des résumés des rapports des PR dans les journaux, brochures et dépliants - Partage des résumés des rapports des PR dans les ministères, collectivités et préfectures concernés	Un mois après la validation du rapport du PR	BCP-Emploi et structures/organes d'exécution des activités (en collaboration avec les bureaux d'études)
A5	Mise en œuvre du PR	- Consultation des représentants des PAP, y compris leur association et les autorités locales sur les modalités de compensation et de restauration des moyens de subsistance - Consultation spécifique avec les groupes vulnérables et avec les femmes	- Disponibilité des rapports de mise en œuvre et d'achèvement sur le Site web, du projet et de la Banque mondiale - Rapport de suivi environnemental et social trimestriel	Durant la mise en œuvre du PR	Commission interministérielle (comprenant le BCP-Emploi et les structures/organs d'exécution)
A6	Préparation du mécanisme de gestion des plaintes	- Consultations avec les parties prenantes concernées - Gestion des plaintes conformément au mécanisme de gestion des plaintes du projet	- Disponibilité du manuel de gestion des plaintes - Partage du manuel validé	Au cours de la préparation du projet	BCP-Emploi
B	PHASE DE MISE EN OEUVRE ACTIVITES ET SOUS-PROJETS DU PROJET				
B1	Mise en œuvre des activités et sous-projets	- Maintien de l'activité d'information du projet durant toute la phase de mise en œuvre ; - Consultation sous forme d'audit de validation des procédures recrutement des bénéficiaires	Rapport de suivi environnemental et social	Durant la période de mise œuvre	BCP-Emploi Structures/organs d'exécution Mission de contrôle

N°	Phase et processus	Activité de consultation	Divulgence de l'information	Calendrier indicatif	Responsabilité
		et de sélection de la main d'œuvre et de respect des droits humains sur les chantiers – Consultation sur la protection de la population en zone de chantier – Consultation sur la sécurisation des sites de chantiers – Information des riverains et des usagers sur les restrictions de circulation dus aux travaux – Information des riverains sur les restrictions dues aux travaux			
B2	Gestion des plaintes	Gestion des plaintes conformément au mécanisme de gestion des plaintes élaboré du projet	Rapport de suivi environnemental et social	Durant tout le projet	BCP-EMPLOI structures/organs d'exécution/ Mission de contrôle

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

Dans chacune des localités concernées par le projet, des organisations non gouvernementales (ONG) existent et sont dans la défense des intérêts des groupes vulnérables. Ces ONG seront mises à contribution pour identifier cette cible et organiser les séances d'information, de sensibilisation et de collecte de leurs perceptions et requêtes. Les solutions aux problèmes identifiés et recueillis seront analysées et leur seront communiquées suivant le même canal. Les stratégies suivantes seront mises en œuvre pour éliminer les obstacles à leur participation :

- rencontres par catégories dans les groupes vulnérables, en tenant compte du genre (sexe, âge, état et nature des handicaps ; etc.)
- fourniture de services de traduction dans une langue comprise et parlée ;
- choix de lieux accessibles pour les rassemblements ;
- Services de transport vers les lieux de la réunion le plus proche pour les personnes habitant des endroits isolés ;
- tenue de réunions ciblées et de taille plus modeste durant lesquelles les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser leurs questions ou formuler leurs préoccupations.
- accès facile des groupes vulnérables au mécanisme de gestion des plaintes mis en place par le Projet.

6.6. 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.

En plus des dispositions prises au niveau du BCP-Emploi, le projet va recruter au niveau local des ONG d'intermédiation sociale compétente.

Ces ONG seront chargées de recueillir les commentaires et les avis, de les transmettre au BCP-Emploi 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.

6.7. Phases ultérieures du projet

Le BCP-Emploi 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 le BCP-Emploi. Cela inclura la surveillance et le reporting du Mécanisme de Gestion des Plaintes. BCP-Emploi 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 réclamation.

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

7.1. Ressources

Le BCP-Emploi mobilisera les ressources financières nécessaires et suffisantes qui seront consacrées exclusivement à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (Divulgence du PMPP ; Renforcement des capacités ; Développement du plan et supports de communication ; Mise en œuvre de la communication ; Accessibilité ; Gestion des griefs ; Gestion des feedbacks ; Suivi - évaluation du PMPP ; Staffing dans la mobilisation des parties prenantes).

A partir des ressources du projet mises à la disposition, le BCP-Emploi en tant que structure de coordination du projet, planifiera les activités.

Le spécialiste en sauvegarde environnementale et le spécialiste en développement social et genre du BCP-Emploi sont chargés de la mise en œuvre du PMPP. D'autres spécialistes interviendront au besoin.

Le BCP-Emploi transmettra les coordonnées des personnes chargées de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir leur numéro de téléphone, adresse, courriel et fonction (ces personnes ne seront pas forcément les mêmes sur toute la durée du projet).

7.2. Fonctions de gestion et responsabilités

Le BCP-Emploi va incorporer les activités de mobilisation des parties prenantes dans le système de gestion du projet, dans le document de projet et dans le manuel de procédures du projet.

Le spécialiste en sauvegarde environnementale et le spécialiste en développement social et genre sont chargés de la mise en œuvre du PMPP et de la conduite de chacune des activités de mobilisation des parties prenantes. Pour cela, ils seront appuyés par le Responsable Administratif et Financier, le Spécialiste Passation des Marchés (SPM), le Responsable en communication et le Responsable Suivi-Evaluation (RSE) du BCP-Emploi. Le Coordonnateur aura un rôle majeur de coordination et de supervision dans la mise en œuvre du PMPP. A cet effet, le processus sera enregistré, suivi et géré à travers la mise en place d'une base de données des parties prenantes.

Dans les localités, les structures locales et les ONG locales vont aider dans la sensibilisation et même le suivi des activités du projet.

Par ailleurs, ce dispositif sera renforcé par :

- la mise en place d'une plateforme (site Web interactif, réseaux sociaux, etc.) qui servira de moyen d'accéder à toutes les informations : articles, passation de marché, annonces, rapports finaux et documents relatifs au Projet. Tandis que les réseaux sociaux permettront de diffuser des informations complémentaires.
- la création d'adresses email et postale et d'un numéro de téléphone, dédiés aux plaintes. Les plaignants pourront déposer dans l'anonymat des plaintes sous un code auprès des comités de gestion des plaintes. ;
- le recrutement d'un assistant au responsable en charge de la communication chargé d'alimenter le système d'enregistrement et de suivi des griefs et de l'engagement des parties prenantes. Il sera chargé d'assister les spécialistes dans l'établissement des bases de données spécifiques sur les parties prenantes, le suivi des activités spécifiques avec les parties prenantes et le rapportage des activités à travers l'administration du centre d'écoute du BCP-Emploi.

7.3. Budget de la mise en œuvre du PMPP

Le budget de mise en œuvre du PMPP est évalué à quarante cinq millions (45 000 000) F CFA sur la durée du projet. Le tableau 11 présente les différentes rubriques dudit budget.

Tableau 11 : Budget du PMPP

Rubrique	Activité	Unité/nombre	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif total (F CFA)
Divulgence du PMPP	Atelier de partage et d'appropriation du PMPP avec les représentants des parties prenantes	1	BCP-Emploi	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	-	BCP-Emploi	Dès l'approbation du PMPP	PM
Développement du plan et supports de communication	Mise en œuvre du plan de communication dans les zones du Projet	-	BCP-Emploi	Sur une période de 2 ans	PM (budget communication)
	Conception des supports de communication et de sensibilisation	-	BCP-Emploi	Dès l'approbation du PMPP et pour toute la durée du projet	PM (budget communication)
Mise en œuvre de la communication (y compris la communication sur le MGP)	Diffusion des messages de sensibilisation par des radios de proximité	-	BCP-Emploi	Dès l'approbation du PMPP et pour toute la durée du projet	PM (budget communication)
	Sensibilisation des collectivités territoriales concernées y compris le représentant des prestataires	-	BCP-Emploi	Tous les 06 mois	PM (budget communication)
	Achat d'espaces dans les médias (radio, TV, presse écrite) pour la diffusion de l'information sur le projet	-	BCP-Emploi	Dès l'approbation du PMPP et pour toute la durée du projet	PM (budget communication)
	Tenue de séances d'information et de sensibilisation des acteurs et personnes affectées y compris la société civile	-	BCP-Emploi	Pendant toute la durée du projet	PM (budget communication)
Accessibilité	Renforcement de la plateforme (site web interactif, pages Facebook, Twitter)	-	BCP-Emploi	Dès l'approbation du PMPP	PM (budget communication)
	Création d'un numéro vert	1	BCP-Emploi	Dès l'approbation du PMPP	20 000 000 (sur la durée du projet càd 5 ans)
Gestion des Plaintes	opérationnalisation du mécanisme dans les régions bénéficiaires	-	BCP-Emploi	Dès l'approbation du PMPP	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	-	BCP-Emploi	Tous les ans	PM

Rubrique	Activité	Unité/nombre	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif total (F CFA)
	visites de sites dans le cadre du règlement des plaintes)				
Suivi évaluation du PMPP	Publication des rapports de suivi du PMPP	-	BCP-Emploi	Tous les 03 mois	PM
	Mise à jour du PMPP	4	BCP-Emploi	Tous les ans	2 000 000
Staff	Prise en charge du chargé de la mobilisation des parties prenantes.	5	BCP-Emploi	Dès l'approbation du PMPP	18 000 000 ³
TOTAL					45 000 000

³ La prime du chargé de mobilisation des parties prenantes sur la durée du projet en raison de 300 000 (salaire mensuelle) x 12 mois x 5 ans

8. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PEJEDEC

Dans le cadre du PEJEDEC 3, un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) est en cours d'élaboration. Il sera validé par la Banque mondiale. Ce document fournit la substance de la gestion des plaintes et conflits qui pourraient survenir pendant la mise en œuvre du projet. Ainsi, il inspire la description de la gestion des plaintes et conflits potentiels en lien avec l'ensemble des instruments de sauvegarde environnementale et sociale dont le présent PMPP.

L'objectif visé par le MGP est de gérer les plaintes/litiges liés à la mise en œuvre du PEJEDEC 3, à travers un dispositif et des procédures dédiées. Le dispositif est fondé sur l'existant (parties prenantes coutumières, administratives, socio-économiques locales) et tient compte des liens géographiques, hiérarchiques et des usages. La procédure de gestion des plaintes est basée sur les pratiques existantes et privilégie le traitement à l'amiable. Cependant, les protagonistes ou plaignants ont la liberté de recourir aux instances juridiques ou à tout autre organe tout en privilégiant le recours au mécanisme de gestion des plaintes du projet.

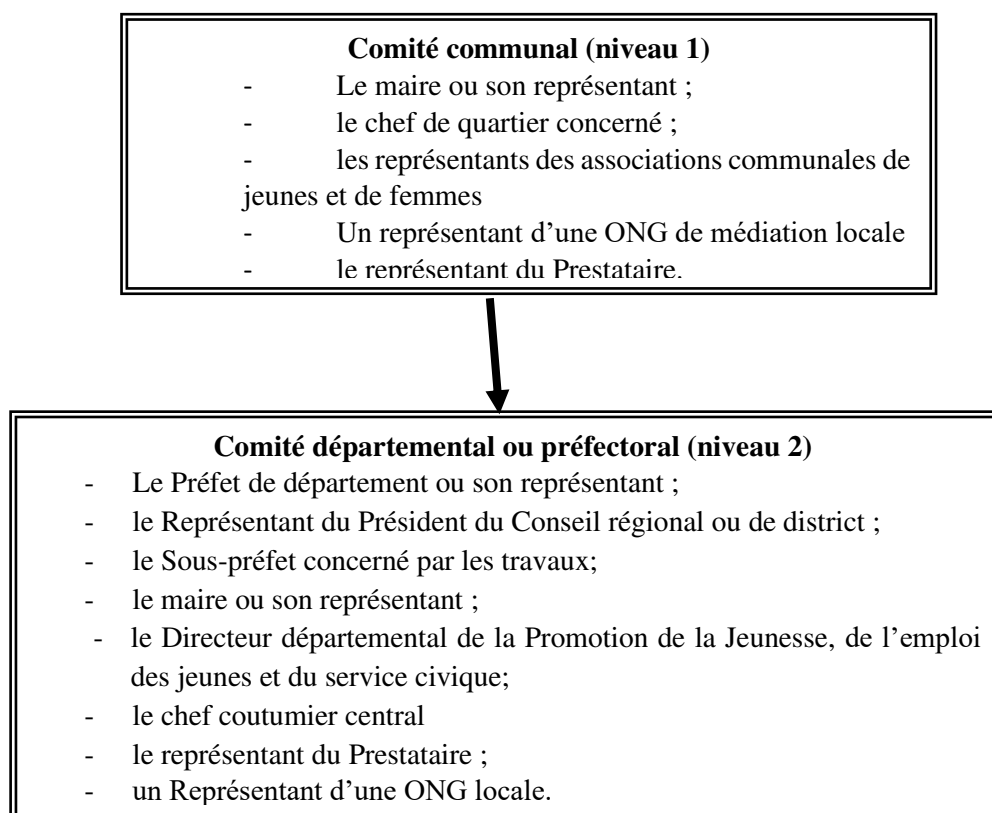
8.1. Mécanisme existant dans la zone du projet

8.1.1. Présentation du dispositif

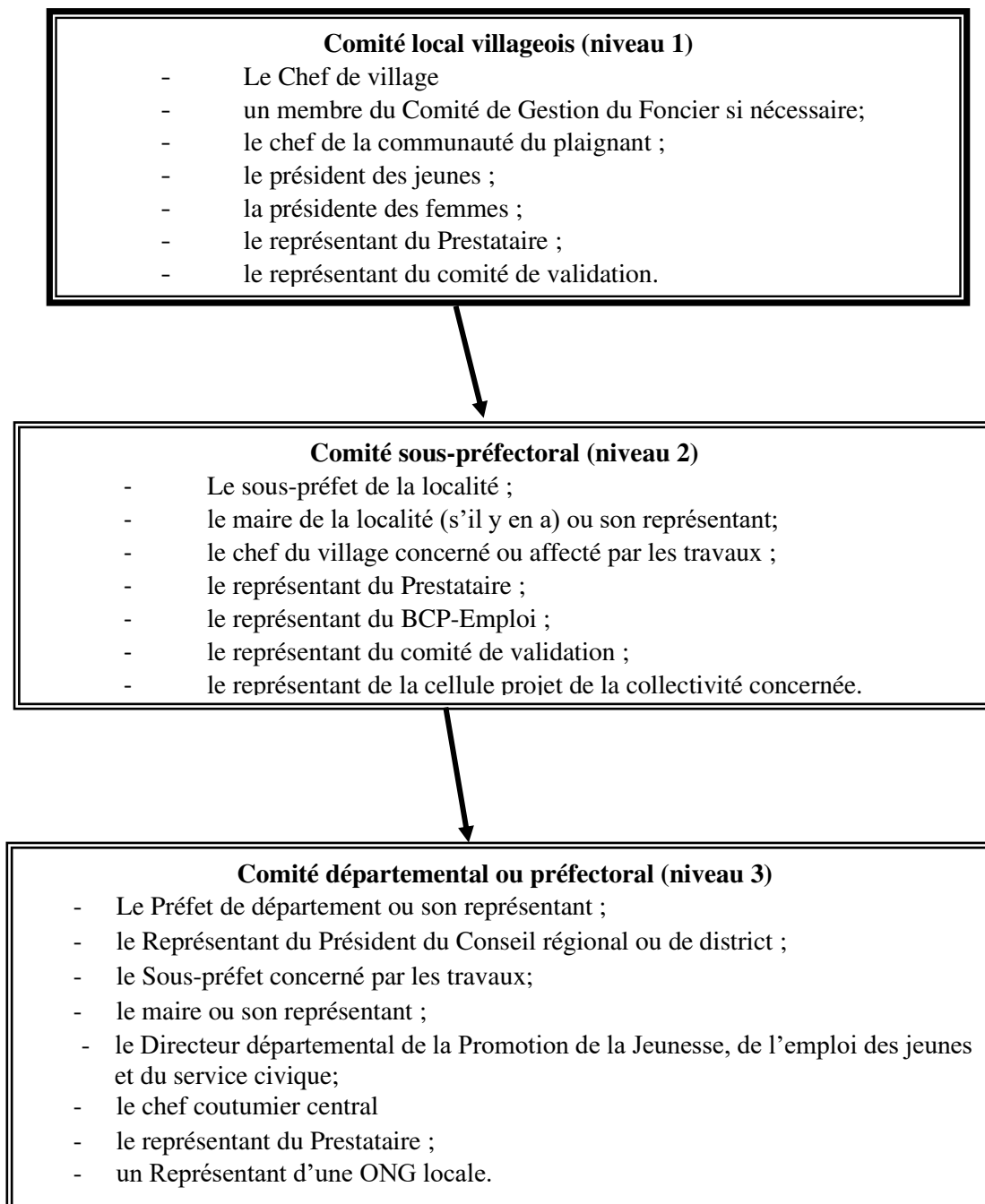
Dans le cadre du PEJEDEC 2, des comités de gestion des plaintes ont été installés dans des régions mais pas de façon formelle et les membres n'ont bénéficié d'aucune formation sur le MGP et les outils ou instruments de gestion des plaintes/litiges.

Le dispositif de gestion des plaintes qui avait été prévu est présenté à travers les organigrammes en pages suivantes :

THIMO EN MILIEU URBAIN



THIMO EN MILIEU RURAL



8.1.2. Analyse du dispositif existant

Le MGP existant est un mécanisme partiel. En effet, il ne prend pas en compte toutes les activités du projet. Le mécanisme a été conçu pour ne gérer que les plaintes liées au sous-projet « Travaux à Haute Intensité de Main d'œuvre (THIMO) » où des comités de gestion des plaintes ont été installés. Il est de deux types : le mécanisme mis en place en zone rurale et celui de la zone urbaine.

Par ailleurs le mécanisme actuel n'inclut pas le système de gestion des plaintes en ligne mis en place dans le cadre du projet au sein de l'UCP.

Enfin, les jeunes ne sont pas représentés dans les comités à tous les niveaux.

8.1.3. Leçons apprises

Le MGP existant n'a pas fonctionné véritablement dans les régions. La création des comités n'a pas été actée par les autorités administratives des circonscriptions concernées. En outre, les capacités des comités mis en place n'ont pas été renforcées pour une gestion efficace des plaintes et la sensibilisation et la communication autour de ces comités étaient faibles. Il a été observé un manque de suivi des comités. Cependant, le système de gestion des plaintes et d'écoute en ligne a été beaucoup sollicité par les bénéficiaires pour un dépôt de plainte. Avec ce système beaucoup de situations ont été sereinement résolues car une assistante était dédiée au suivi et des rapports mensuels étaient produits régulièrement. Le système existant sera donc intégré pleinement dans le mécanisme en cours de préparation.

8.2. Dispositif et organes dans le MGP en cours d'élaboration

8.2.1. Cadre organique du MGP

Le cadre organique du MGP en cours d'élaboration vise à donner un descriptif des différentes instances qui seront mises en place par le BCP-Emploi en vue d'atteindre les objectifs à lui assignés.

Le MGP est un système multilatéral de gestion des plaintes qui implique toutes les parties prenantes au projet. Dans son fonctionnement, il fait intervenir des organes multipartites de gestion des différends qui bénéficient du soutien administratif, technique et juridique du BCP-Emploi.

Les instances ou organes de traitement des plaintes comprennent quatre (04) niveaux que sont :

- **Niveau 1** : il s'agit des Comités villageois de gestion des plaintes, qui sont installés dans les villages où sont réalisées les activités du PEJEDEC3 notamment les THIMO. Ils sont présidés par les Chefs de village.
- **Niveau 2** : les Comités Sous-préfectoraux de gestion des plaintes qui sont installés au Chef-lieu de sous-préfecture dans chaque zone d'intervention du PEJEDEC3. Ils sont présidés par les Sous-préfets et comprennent l'ensemble des acteurs locaux qui interviennent dans la mise en œuvre du projet.
- **Niveau 3** : Les Comités régionaux de gestion des plaintes, qui sont installés au Chef-lieu de région où se déroulent des activités du PEJEDEC3. Ils sont présidés par les préfets de Région.
- **Niveau 4** : le Comité de Pilotage Stratégique du PEJEDEC, qui est l'instance suprême, présidé par le Ministre de la promotion de la jeunesse et de l'emploi des jeunes. Il est créé par l'arrêté N° 859/MPJEJSC/CAB du 16 décembre 2016 modifiant l'arrêté N°2013-034/MEMEASFP/CAB du 04 avril 2013, portant création, attribution, organisation et fonctionnement du Comité de Pilotage Stratégique des projets d'aide à l'emploi financés sur les ressources extérieures dans le cadre du programme de créations d'emploi du gouvernement de Côte d'Ivoire.

Les différents niveaux des instances de règlement entretiennent des liens. Ainsi, chaque instance constitue l'organe d'appel des décisions rendues par une instance inférieure.

8.2.2. Missions

Les missions assignées à chaque organe sont :

- recevoir, enregistrer ou transcrire les plaintes;
- écouter les parties et recevoir leurs mémoires en défense ;
- apaiser les parties, initier les discussions et conduire la médiation ;
- mener des vérifications et investigations nécessaires ;
- négocier des solutions à l'amiable à la plainte ;
- veiller à la mise en œuvre des résolutions et la clôture du dossier ;
- élaborer et transmettre des rapports périodiques aux instances supérieures (y compris l'archivage de tout document) ;
- conduire des activités de sensibilisation et de prévention de conflits.

En cas de non résolution d'une plainte par un organe, la plainte est transmise à l'instance supérieure pour traitement.

Quant au CPS, il a pour missions de :

- appuyer/assurer le traitement à l'amiable des dossiers ;
- donner des orientations et directives pour la mise en œuvre et l'amélioration du MGP ;
- approuver les plans de travail relatifs au MGP ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du MGP.

Le BCP-Emploi en tant que secrétariat du CPS et UGP, jouent un rôle indispensable, à savoir :

- assurer la mise en place des organes du MGP et veiller à leur bon fonctionnement (renforcement de capacités, appui à l'inter-coordination, etc.) ;
- gérer le système de gestion des plaintes en ligne ;
- centraliser toute la documentation et soumettre les bilans au CPS ;
- veiller à la mise en œuvre des décisions du CPS

8.2.3. Type de plaintes

Les plaintes ou litiges susceptibles de survenir selon les phases du projet peuvent être caractérisés comme sensibles ou non sensibles et opposer les différents acteurs du niveau institutionnel et/ou opérationnel entre eux ou les uns face aux autres.

8.2.4. Procédure de résolution des plaintes et litiges potentiels

La procédure de résolution préconisée fait appel à un dispositif qui implique des organes sous la forme pyramidale qui part de l'unité de base constituée par le village à un sommet qui est le niveau national comme indiqué plus haut. En effet, les différents organes en lien hiérarchique où le niveau supérieur constitue l'étape de recours des décisions rendues par l'instance immédiatement inférieure interviennent dans la résolution des plaintes et litiges. Cependant, certaines plaintes peuvent être directement reçues par le BCP-Emploi à travers son système de gestion des plaintes en ligne. Généralement, ces plaintes concernent les impayés d'indemnités des bénéficiaires.

8.2.4.1. Voies d'accès pour déposer une plainte

Les différentes voies d'accès possibles pour déposer une plainte sont les suivantes :

- courrier formel ;
- boîte de plainte anonyme ;
- appel téléphonique ;
- envoi d'un sms (short message service) ;
- réseaux sociaux ;
- courrier électronique ;
- contact via site internet du BCP-Emploi.

8.2.4.2. Mode opératoire du MGP

Le mode opératoire de gestion des plaintes suit les étapes chronologiques suivantes :

1. Réception et enregistrement de la plainte ;
2. Accusé de réception/Evaluation et assignation de la responsabilité (3 jours maximum) ;
3. Elaboration d'un projet de réponse (15 jours maximum) ;
 - évaluation complémentaire ;
 - projet de gestion directe (médiation, conciliation, sensibilisation, mesures de dédommagement, formation) ;
4. Information et recherche d'accord avec le plaignant/protagonistes sur le projet de réponse ;
5. Mise en œuvre et suivi de l'accord de règlement ;
6. En cas d'échec, réexamen et nouvel accord (délais maximum de 1 mois) ;

7. Clôture, si solution acceptée par le plaignant (par écrit ou empreinte d'un pouce) ou renvoi de la plainte à l'instance supérieure (ou une autre instance) si le plaignant n'est pas satisfait ou si le comité saisi n'a pas la compétence pour résoudre la plainte.

Il apparaît donc que le mode opératoire du MGP se fait en 7 étapes dont les directives sont ci-dessus devraient aboutir à une résolution à l'amiable.

Cependant, si le désaccord persiste après ces étapes à l'amiable, le plaignant peut avoir recours à la justice.

8.2.5. Recours à la justice

Le recours à la justice est possible en cas d'échec de la voie amiable. Mais, c'est souvent une voie qui n'est pas recommandée pour le projet car pouvant constituer une voie de blocage et de retard dans le déroulement planifié des activités.

8.2.6. Prévention des plaintes et litiges

Les meilleures recommandations pour la mise en œuvre sans heurts du projet est la prévention des conflits et plaintes. En effet, au niveau préventif, il est nécessaire à partir des conflits potentiels qui seront identifiés, de mettre en œuvre les mesures d'atténuation assez précocement dans le cadre de la mise en œuvre des micro-projets ou des sélections des bénéficiaires et prestataires en utilisant une approche participative qui intègre toutes les catégories sociales potentiellement intéressées. C'est pourquoi, il est particulièrement important de veiller à l'information des cibles et au processus de participation de toute la communauté, et plus particulièrement des personnes affectées par le projet.

8.2.7. Rapportage

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP relatif au PEJEDEC 3 seront enregistrées dans un registre de traitement à compter de la date d'émission de la plainte. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet. La base de données signalera également la nature des problèmes soumis le plus fréquemment et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes, les résolutions appliquées, les suggestions ou meilleures pratiques, etc. Les différents Comités de gestion des plaintes produiront des rapports mensuels à soumettre à l'UCP qui, à son tour, produira des rapports trimestriels et semestriels à soumettre l'approbation de la Banque. Les différents rapports devront présenter de façon détaillée le processus de gestion des différentes plaintes reçues de l'enregistrement à l'extinction. En outre les rapports présenteront les statistiques désagrégées par sexe de la situation des plaintes reçues et traitées.

L'assistant en sauvegardes chargé du suivi du MGP centralisera toutes les informations et les documents relatifs aux plaintes et les fera parvenir aux spécialistes en sauvegardes.

8.2.8. Archivage

Le BCP-Emploi mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le classement des plaintes. L'archivage s'effectuera dans un délai de six (06) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Le système d'archivage donnera accès aux informations sur : i) les plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions. Les données seront désagrégées par sexe.

8.3. Prise en compte des d'EAS/HS dans le MGP

Pour s'attaquer efficacement aux risques d'EAS/HS, il faut que le mécanisme de gestion des plaintes soit en place avant que les entreprises ne démarrent leurs activités. Tout mécanisme parallèle de gestion des plaintes adopté par les entreprises et les consultants doit prévoir des procédures permettant de transférer des plaintes au mécanisme de gestion des plaintes du projet afin de s'assurer qu'on dispose toujours d'un

cadre permettant d'avoir une bonne compréhension des plaintes liées au projet. Concernant les plaintes pour VBG et surtout l'exploitation et les abus sexuels ainsi que le harcèlement sexuel, les survivants encourent des risques de stigmatisation, de rejet et de représailles, ce qui crée et renforce une culture du silence, les survivants hésitant à saisir directement les responsables du projet. Certains survivants choisiront de s'adresser directement aux services d'aide et n'auront jamais recours au Mécanisme de gestion des plaintes, ce qui peut donner lieu à des écarts entre le nombre de cas signalés à au projet par les prestataires de services et ceux rapportés par les responsables du mécanisme. Pour permettre aux femmes un accès sans danger au mécanisme de gestion des plaintes, de multiples canaux peuvent être employés dans le but d'enregistrer les plaintes en toute sécurité et confidentialité.

Les considérations spécifiques concernant le mécanisme de gestion des plaintes dans la lutte contre l'exploitation et les abus sexuels ainsi que le harcèlement sexuel sont les suivantes :

1. Système distinct de traitement des plaintes relatives à EAS/HS

Lorsqu'il existe des projets à risque d'EAS/HS substantiel ou élevé, il serait bon d'envisager la mise en place d'un système de traitement des plaintes relatives à l'exploitation et aux abus sexuels ainsi qu'au harcèlement sexuel qui sera distinct de celui de l'UCP. Ce système sera géré éventuellement par un prestataire de services de lutte contre la VBG avec une procédure de saisine du mécanisme de gestion des plaintes du projet semblable à celle utilisée pour les mécanismes parallèles administrés par les entreprises contractantes.

2. Formation à l'enregistrement des cas d'EAS/HS

Les responsables du mécanisme de gestion des plaintes doivent être formés à l'enregistrement des cas d'EAS/HS avec compassion (sans émettre de jugement) et en toute confidentialité.

3. Identification de canaux efficaces d'EAS/HS en concertation avec les communautés de base

Le projet doit prévoir plusieurs canaux pour le dépôt de plaintes, et ceux-ci doivent avoir la confiance des usagers. Les consultations avec les communautés peuvent représenter un moyen d'identifier des canaux efficaces (par exemple, les organisations communautaires locales, les services de santé, etc.).

4. Anonymat des informations

Aucune information susceptible de révéler l'identité de la victime ne doit être conservée au niveau du mécanisme de gestion des plaintes.

5. Procédé d'enregistrement de l'information

Le mécanisme ne doit pas demander ou enregistrer d'informations autres que sur les quatre aspects suivants relatifs aux allégations d'exploitation et d'abus sexuels ainsi que de harcèlement sexuel :

- a. La nature de la plainte (ce que le plaignant dit avec ses propres mots sans être interrogé directement) ;
- b. Si, à la connaissance du survivant, l'auteur de l'acte était associé au projet ;
- c. Si possible, l'âge et le sexe du survivant ; et
- d. Si possible, des informations permettant de déterminer si le survivant a été orienté vers des services compétents.

6. Prise en charge de survivant d'EAS/HS

Immédiatement après avoir directement reçu la plainte d'un survivant d'EAS/HS, le mécanisme de gestion des plaintes doit aider ce dernier en l'orientant vers des services de lutte contre la VBG pour qu'il y soit pris en charge. Cela devrait être possible grâce à la liste et à la cartographie des prestataires qui aura été dressée durant le recensement effectué avant le démarrage des travaux. Les informations conservées par le mécanisme sont absolument confidentielles, surtout lorsqu'elles ont trait à l'identité du plaignant. En ce qui concerne l'exploitation et les abus sexuels ainsi que le harcèlement sexuel, le mécanisme de gestion des plaintes doit servir essentiellement à : i) orienter les plaignants vers les services de lutte contre la VBG ; et ii) enregistrer la suite donnée à la plainte.

7. Gestion du prestataire du MGP EAS/HS

Le prestataire de services de lutte contre la VBG disposera de son propre processus de prise en charge, qui sera utilisé pour recueillir les données détaillées nécessaires à l'appui à apporter au plaignant et pour faciliter la résolution de l'affaire transmise par le responsable du mécanisme de gestion des plaintes.

Ce prestataire devra conclure un protocole d'échange d'informations avec le responsable du mécanisme pour pouvoir classer l'affaire. Ces informations ne doivent pas aller au-delà de la résolution de l'incident, la date à laquelle l'incident a été résolu, et le classement de l'affaire. Les prestataires de services ne sont nullement tenus de fournir des informations sur une affaire à qui que ce soit sans le consentement du survivant. Si celui-ci consent à ce que des informations du dossier soient partagées, le prestataire de services peut communiquer de telles informations quand et si cela ne présente aucun danger, ce qui signifie que le partage d'informations ne doit pas exposer le survivant ou le prestataire de services à plus de violence.

8. Prise en compte du coût MGP EAS/HS

Le coût de fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes est généralement modeste et devrait être supporté par le projet dans le cadre des frais généraux liés à la gestion de projet.

9. Notification des plaintes EAS/HS

Le mécanisme de gestion des plaintes devrait mettre en place des procédures permettant de notifier immédiatement une plainte pour EAS/HS à l'agence d'exécution et à la Banque mondiale, avec le consentement du survivant.

9. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

9.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Le BCP-Emploi garantit la participation des parties prenantes aux activités de suivi du projet ou des impacts qui lui sont associés. Dans le cadre du PEJEDEC 3, les parties prenantes participeront aux activités de suivi et d'atténuation des impacts négatifs du projet, notamment ceux contenus dans les instruments de sauvegardes (CGES, CR, PGP, CIES et PR).

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

- nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants ;
- nombre de suggestions et de recommandations reçues par le BCP-Emploi à l'aide de divers mécanismes de rétroaction ;
- nombre de publications 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. Rapports 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 reporting, les modèles et canevas ci-dessous peuvent être utilisés :

- (i) Modèle de journal de consultation (ANNEXE 4)
- (ii) Canevas de consultation des Parties prenantes (ANNEXE 5)
- (iii) Modèle de Fiche de Feed back (ANNEXE 6) :
- (iv) Modèle de formulaire d'enregistrement des plaintes (ANNEXE 7) :
- (v) Matrice de traitement des plaintes (ANNEXE 8) :

ANNEXES

Annexe 1 : Liste de présence des participants

Annexe 2 : Liste des enregistrements audios

Annexe 3 : Modèle de courrier de désignation des membre de l'Equipe de Préparation du Projet

Annexe 4 : 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) UCP du PEJEDEC :	
Méthode (encrer) :	E-mail Téléphone Rencontre
Partie prenante consultée Nom et prénom : 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 5 : Canevas de consultation des Parties prenantes

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

Annexe 6 : Modèle de Fiche de Feed back

Contact de l'UCP du PEJEDEC:	Date de consultation	Lieu de la consultation

Nom et statut de la partie prenante	Adresse : Tél :	E-mail :
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 7 : 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 8 : 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	Évaluation /Satisfaction		
									

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	