



RÉPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple - Un But - Une Foi

-----**-----

**MINISTÈRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT, DES DOMAINES, DE
L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA POPULATION (MUHDAP)**

-----**-----

**UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET AUTONOMISATION
DES FEMMES ET DIVIDENDE DÉMOGRAPHIQUE EN
AFRIQUE SUBSAHARIENNE (SWEDD+)**

-----**-----

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

Octobre 2024

TABLE DES MATIERES

LISTE DES TABLEAUX	III
SIGLES ET ABREVIATIONS.....	IV
1. INTRODUCTION.....	7
2. DESCRIPTION DU PROJET	9
2.1. ZONE D’INTERVENTION	9
2.2. COMPOSANTES DU PROJET	11
3. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES.....	18
3.3. IDENTIFICATION DES PARTIES TOUCHEES OU AFFECTEES PAR LE PROJET	22
3.4. AUTRES PARTIES PRENANTES CONCERNEES	26
3.5. INDIVIDUS OU GROUPES DEFAVORISES OU VULNERABLES	31
3.6. RESUME DES BESOINS DES PARTIES PRENANTES DU PROJET	1
4. SYNTHSES DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....	3
5. MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	8
5.2. OBJECTIFS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	8
5.3. METHODES DE MOBILISATION DIRECTE AVEC LES PARTIES PRENANTES	8
5.4. STRATEGIE DE DIFFUSION DE L’INFORMATION	9
5.5. MESSAGES CLES	9
5.6. FORMAT D’INFORMATION ET METHODES DE DIFFUSION	10
5.7. COMMUNICATION ECRITE ET VISUELLE :	10
5.8. MEDIAS	11
5.9. AUTRES MOYENS DE COMMUNICATIONS	11
5.10. VISITES DES SITES DU PROJET	12
5.11. PROPOSITION DE STRATEGIE DE CONSULTATION	12
5.12. STRATEGIE PRECONISEE POUR LA PRISE EN COMPTE AVIS DES GROUPES VULNERABLES	14
5.13. CALENDRIER	15
5.14. EXAMEN DES COMMENTAIRES	15
5.15. PHASES FUTURES DU PROJET	16
6. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP).....	17
6.2. MECANISME PROPOSE.....	18
6.3. DETAILS SUE LE MECANISME DE GESTION DES PLAINTES	22
6.4. BUDGET POUR LA MISE EN ŒUVRE DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES.....	24
7. SUIVI ET RAPPORTAGE	24
7.2. IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES DANS LES ACTIVITES DE SUIVI.....	24
7.3. RAPPORTS AUX PARTIES PRENANTES	25



8. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR L'EXECUTION DES ACTIVITES D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES	27
8.2. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP) DU PROJET SWEDD+	27
8.3. FONCTIONS ET RESPONSABILITES DE GESTION DU PMPP	31
8.4. BUDGET DU PMPP	32
CONCLUSION	34
ANNEXES	II
<u>Annexe 1 : Parties prenantes institutionnelles identifiées du Projet SWEDD+</u>	I
<u>Annexe 2: Parties prenantes de la société civile et de la communauté du Projet SWEDD+ identifiées</u>	IV
<u>Annexe 3: Parties prenantes institutionnelles</u>	I
<u>Annexe 4: Calendrier et activités de la mission</u>	I
<u>Annexe 5: Réseau de communication disponibles</u>	IV
Annexe 6 : Liste des Médias de la presses écrites	
Annexe 7 : Listes et des données relatives aux différents Médias audiovisuels au Mali	

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Description des activités du projet par composantes et sous composantes.	11
Tableau 2 : Parties prenantes touchées ou affectées	23
Tableau 3 : Parties prenantes concernées	26
Tableau 4 : Besoins des Parties Prenantes	1
Tableau 5 : Activités antérieures de mobilisation des parties prenantes	4
Tableau 6 : Stratégie de consultation des parties prenantes	12
Tableau 7 : Calendrier de mise en œuvre du PMPP	15
Tableau 8: Composition des comités par niveau de résolution des plaintes	19
Tableau 9 : Mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes Erreur ! Signet non défini.	
Tableau 10 : Programme de suivi environnemental et social	25
Tableau 11 : Synthèse du PMPP	27
Tableau 12 : Equipe de gestion du PMPP	31
Tableau 13 : Budget annuel estimatif de PMPP	32

SIGLES ET ABREVIATIONS

AFJM	Association des Femmes Juristes au Mali
AGR	Activités Génératrices des Revenus
BAD	Banque Africaine de Développement
BM	Banque Mondiale
CCSC	Communication pour le Changement Social et Comportemental
CES	Cadre Environnemental et Social
CV	Comité Villageois
EAS/HS	Exploitation et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel
IES	Étude d'Impact Environnemental et Social
IEC	Information Education Communication
MEEP	Ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable
MGF	Mutilations Génitales Féminines
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
NES	Normes Environnementales et Sociales
ONDD	Observatoire National du Dividende Démographique
ONG	Organisations Non Gouvernementales
P3P	Plan de Participation des Parties Prenantes
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGMO	Plan de Gestion de la Main d'Œuvre
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
PV	Procès-Verbal
SE	Suivi et d'Évaluation
SPM	Spécialiste de Passation des Marchés
SWEDD+	Projet d'Autonomisation des Femmes et de Dividende Démographique en Afrique Subsaharienne Plus (SWEDD+)
TDR	Termes de Références
TV	Télévision
UE	Union Européenne
UCP	Unité de Gestion des Projet
USD	Dollars Américain
VBG	Violences Basées sur le Genre
VFG	Violences Faites aux Genres

DEFINITION DES CONCEPTS CLES

Abus sexuel : Toute intrusion physique à caractère sexuel commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou la menace d'une telle intrusion (Glossaire des Nations Unies sur l'exploitation et les atteintes sexuelles, 2017, p. 5).

Autres parties prenantes : L'expression « autres parties prenantes » désigne tout individu, groupe ou organisme ayant un intérêt quelconque 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.

Exploitation sexuelle : Le fait de profiter ou de tenter de profiter d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique (Glossaire des Nations Unies sur l'exploitation et les atteintes sexuelles, 2017, p.6).

Harcèlement sexuel : Toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle. C'est également « Toute forme de comportement verbal, non verbal ou physique non désiré de nature sexuelle ayant pour but ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, en particulier lorsqu'il crée un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Il peut s'agir d'avances sexuelles importunes ou de demandes de faveurs sexuelles, et cela peut se produire dans le cadre d'activités en ligne ou de communications mobiles, ainsi qu'en personne » (ESF for IPF Operations, 2022, p. viii).

Impacts environnementaux et sociaux : Les impacts environnementaux et sociaux se Rapportent à tout risque potentiel ou réel : (i) sur l'environnement physique, naturel ou culturel, et (ii) aux impacts sur la communauté environnante et les travailleurs résultant de l'activité du projet à financer.

Mécanisme de gestion des plaintes : Un système ou un processus accessible et ouvert à tous qui sert à prendre acte en temps utile de plaintes et de suggestions d'amélioration 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 affectées par le projet des solutions qui permettront de corriger les problèmes à un stade précoce.

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.

Personnes défavorisées ou vulnérables : L'expression « défavorisé ou vulnérable » désigne des individus ou des groupes d'individus qui risquent davantage de souffrir des effets du projet et/ou sont plus limités que d'autres dans leur capacité à profiter des avantages d'un projet. Ces individus ou ces groupes sont aussi susceptibles d'être exclus du processus général de consultation ou de ne pouvoir y participer pleinement, et peuvent de ce fait avoir besoin de mesures et/ou d'une assistance particulière.

Travailleur du projet : Il s'agit de - (a) toute personne employée directement par l'Emprunteur, (y compris le promoteur du projet et/ou les agences de mise en œuvre du projet) pour effectuer des tâches qui sont directement liées au projet (travailleurs directs) ; (b) les personnes employées ou recrutées par des tierces parties pour effectuer des activités liées aux fonctions clés du projet, indépendamment du lieu (travailleurs contractuels) ; (c) les personnes employées ou recrutées par les fournisseurs primaires de l'Emprunteur (employés des fournisseurs primaires) ; et (d) les personnes employées ou recrutées pour exercer un travail communautaire (travailleurs communautaires). Il s'agit des travailleurs à temps plein, à temps partiel, temporaires, saisonniers et migrants. Les travailleurs migrants sont des travailleurs qui ont migré d'un pays à l'autre ou d'une région d'un pays à une autre afin de trouver un emploi.

Risque environnemental et social : Le risque environnemental et social est une combinaison de la probabilité de la survenue de certains dangers et de la gravité des impacts dus à cette survenue.

Violence basée sur le genre : Expression générique qui désigne tout acte préjudiciable perpétré contre le gré d'une personne et fondé sur les différences que la société établit entre les hommes et les femmes (genre). Elle englobe les actes qui provoquent un préjudice ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychologiques, la menace de tels actes, la contrainte, et d'autres formes de privation de liberté. Ces actes peuvent se produire dans la sphère publique ou privée (Directives du Comité permanent inter-organisations sur la violence basée sur le genre, 2015, p.5).

1. INTRODUCTION

1.1 Contexte et Justification

Le Gouvernement de la République du Mali ci-après désigné « **GOUVERNEMENT** », prépare en collaboration avec l'Association Internationale de Développement ci-après désignée la « Banque mondiale », le Projet d'Autonomisation des Femmes et Dividende Démographique en Afrique Subsaharienne Plus ci-après désigné (« **Projet SWEDD+** » ou « **Projet** »). Les arrangements institutionnels prévoient la mise en œuvre du Projet SWEDD+ sous la tutelle du ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat, des Domaines, de l'Aménagement du territoire et de la Population .

La Banque mondiale a convenu d'accorder un financement additionnel au Projet Autonomisation des femmes et dividende démographique en Afrique subsaharienne (projet SWEDD+) dont la mise en œuvre va générer des impacts sociaux, économiques et environnementaux positifs mais également des impacts négatifs, sur les bénéficiaires, les communautés des zones d'intervention d'où la nécessité de prévoir des mesures d'atténuation.

C'est dans ce contexte que le présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) est élaboré. Il présente le processus de consultation et de mobilisation des parties prenantes déjà entrepris et le plan de mobilisation des autres parties prenantes à consulter durant le processus d'élaboration et de mise en œuvre du projet. Il décrit une approche systématique de mobilisation et d'engagement des parties prenantes qui aidera le Projet SWEDD+ à développer et à maintenir au fil du temps une relation constructive avec les parties prenantes pendant toute la durée du projet. Le document comprend également une ébauche d'un Mécanisme de Gestions des Plaintes (MGP) pour permettre aux parties prenantes de porter des griefs vis-à-vis des acteurs de mise en œuvre du projet. Le PMPP a été élaboré conformément au nouveau Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale en vigueur, en particulier la Norme Environnementale et Sociale (NES) N°10 portant sur Mobilisation des Parties Prenantes et Information auprès de qui il est impératif de communiquer des informations régulièrement mises à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles.

1.2. Principes du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)

Les principes qui seront utilisés par le Projet SWEDD+ dans la conception de ses mesures et procédures qui sous-tendent la mobilisation ou l'engagement des parties prenantes découlent de la Législation nationale du Mali en matière de consultations et d'implication des parties prenantes dans le cadre de la mise en œuvre des projets de développement et des exigences du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale. Ils sont les suivants :

- ☞ l'engagement ou la mobilisation visera à fournir aux parties prenantes directement touchées par le projet, dont les communautés locales, et aux parties prenantes intéressées, l'accès à des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles, culturellement appropriées et sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation.
- ☞ la participation des parties prenantes comprendra : l'identification et l'analyse des parties prenantes ; la planification de l'engagement 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.

1.3. Objectif de Développement du Projet (ODP)

- Le projet SWEDD+ vise globalement à accroître l'accès des filles et des femmes à l'apprentissage, aux opportunités économiques et à l'utilisation des services de santé, et de renforcer la capacité institutionnelle de l'ensemble de la région pour l'égalité du genre.

Plus spécifiquement, il s'agira de :

- Renforcer l'engagement en faveur de l'agenda de SWEDD ;
- Améliorer le niveau d'autonomisation des femmes et des adolescentes et leur permettre d'accéder plus facilement aux services de santé reproductive, infantile et maternelle de qualité ;
- Mettre à échelle d'activités basées sur les évidences générées par le SWEDD ;
- Promouvoir la pérennisation des activités SWEDD
- Avancer sur un programme des innovations et exploiter les technologies

1.4. Objectif/ Description du PMPP

L'objectif global du présent Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) est de définir un programme de mobilisation des parties prenantes, notamment en ce qui concerne la publication des informations et les consultations tout au long du cycle du projet. Le PMPP décrit succinctement la façon dont l'équipe du projet communiquera avec les parties prenantes et inclut un mécanisme par lequel les populations peuvent exprimer leurs préoccupations, donner leur avis ou déposer des plaintes concernant le projet et toute activité y relative.

Plus spécifiquement, ce Plan vise à :

- identifier systématiquement et exhaustivement toutes les parties prenantes affectées par le projet ;
- Analyser les parties prenantes pour en identifier le pouvoir d'influence et les intérêts et les attentes sur le projet, concernées par le projet ou susceptibles d'avoir une influence sur le projet ;
- Analyser les besoins, les préoccupations, les attentes spécifiques des parties prenantes, des bénéficiaires du projet et des cibles les plus vulnérables ;
- Elaborer une stratégie d'information et de consultation spécifique à chaque catégorie des parties prenantes ;
- Etablir et maintenir un dialogue constructif entre le projet et ses parties prenantes lors des étapes restantes de 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 projet 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 (par exemple, pour mieux engager les femmes, s'assurer qu'elles soient consultées dans les groupes séparés facilitée par une femme) ;
- Partager l'information et dialoguer sur le Projet, ses impacts et ses bénéfices pour créer et maintenir un climat de confiance entre les parties prenantes et le Projet ;
- Guider la conception et la mise en œuvre du Projet et diminuer les risques techniques, sociaux et budgétaires ;
- Mettre en place le mécanisme de gestion des plaintes du SWEDD+. Ce mécanisme permettra l'expression et le traitement des doléances et plaintes des personnes affectées et intéressées par le projet avec les procédures spécifiques développées pour assurer le traitement rapide, éthique, et centré sur la survivante pour les personnes qui subissent des violences basées sur le genre (VBG), l'exploitation et abus sexuel (EAS), et le harcèlement sexuel (HS).

2. DESCRIPTION DU PROJET

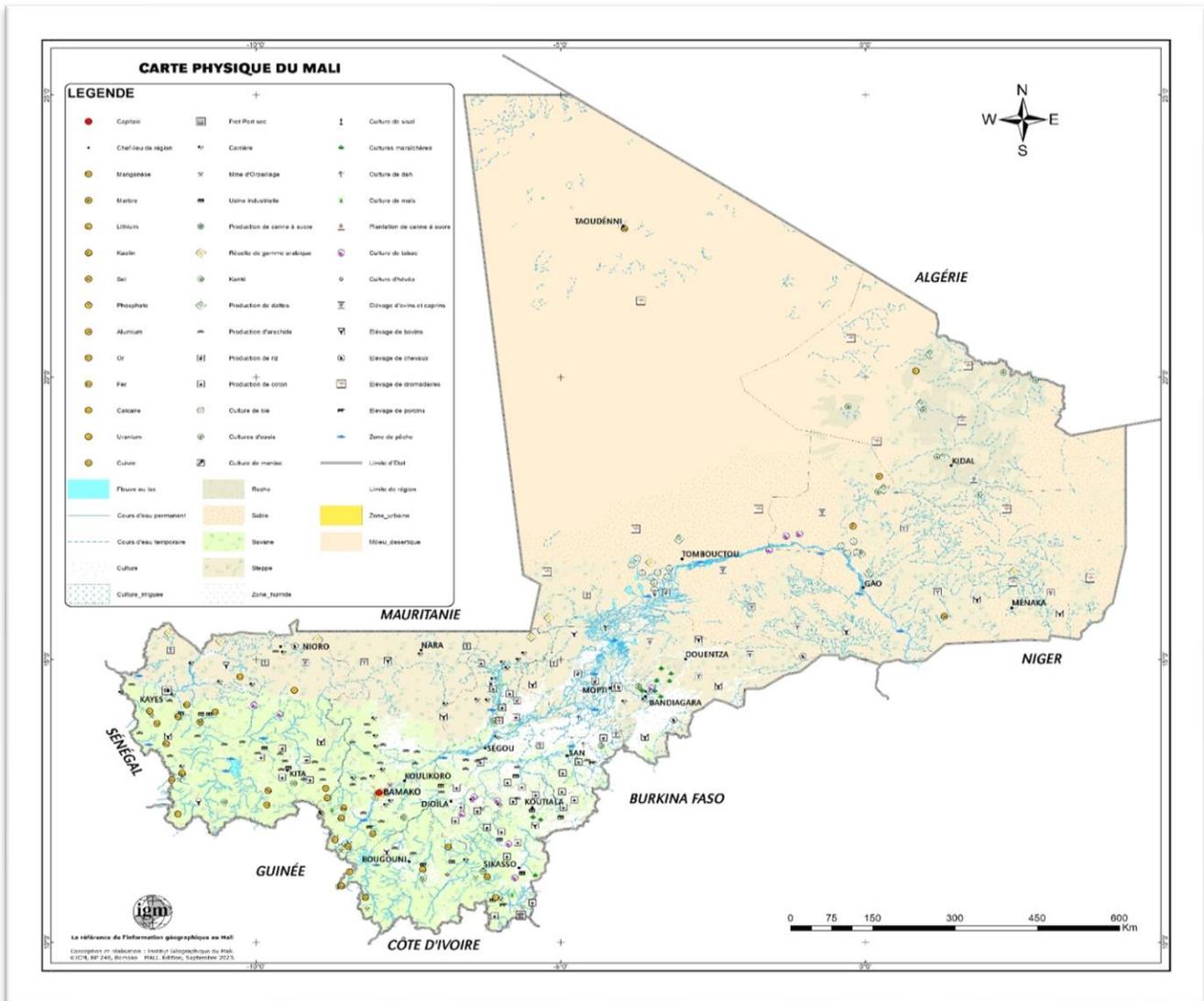
2.1. Zone d'intervention

Pour une durée de cinq ans (2025-2029), la zone d'intervention du projet passe de quinze à dix-neuf régions.

Tableau n° :01 situation des régions proposées pour SWEDD+

REGIONS	Lieux de rencontres des consultations
- Kayes - Kita - Nioro	Kayes
- Koulikoro - Dioila - Nara	Dioila
- Sikasso - Bougouni - Koutiala	Sikasso
- Ségou - San - Mopti - Bandiagara - Douentza	San
- Gao - Ménaka - Tombouctou - Kidal - Taoudéni	Gao
- Peripheries de Bamako	

Carte des zones de couverture du SWEDD+ Mali



2.2. Composantes du Projet

Les activités dans le cadre du projet sont décrites dans le tableau 1 :

Tableau2 : Description des activités du projet par composantes et sous composantes.

COMPOSANTES	Sous projets/ACTIVITÉS
Composante 1 : Améliorer la demande régionale pour le RMNCAHN et accroître l'autonomisation des femmes et des adolescents	
1.1. Communication pour le changement social et comportemental (CCSC)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Actualiser la stratégie de communication pour le changement social et comportemental ☞ Lancer la campagne médiatique nationale: <ul style="list-style-type: none"> - mener des activités dans les médias de masse; - Production des supports de communication (spot, script, dépliants, bandes dessinées.....) - Diffuser les messages, spots, sketches sur les radios - Diffuser les spots à la télé - Diffuser sur les médias sociaux, les médias en ligne - Activités de mobilisations sociales (caravanes, concerts, émissions, journées, sponsorings...) - Appuyer les programmes d'activités des radios communautaires installées - Soutenir les activités des leaders religieux et coutumiers ☞ Réaliser une cartographie des leaders religieux ☞ effectuer une communication de proximité, notamment en matière de prévention de la violence liée au sexe (organisation de séances d'information pour les chefs religieux et communautaires, les mentors, les personnes influentes ; sensibilisation au sein de la communauté au moyen d'affiches et de radios communautaires) ☞ renforcer les capacités des acteurs ; ☞ assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre des activités de communication ; ☞ soutenir le coût opérationnel de la communication. ☞ Inclure dans la stratégie de communication un volet dédié à le concept "Femme-Economie-Environnement -Nutrition" : (Femme et environnement : liens élevage de caprins et plantation de Moringa, Environnement et nutrition avec un zoom sur l'utilisation du moringa en alimentation classique ou en complément alimentaire, Exploitation des produits de cueillette, leur protection et transformation en tant que source de revenus, Femme et environnement : substitution des bois de chauffe par des sources d'énergie alternatives (gaz, énergie solaire etc.)
1.2. Interventions communautaires pour faire progresser l'autonomie des femmes	<p>Mise en œuvre de la SSAP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conduire les activités préalables suivantes : missions d'information, de sensibilisation, d'identification et de sélection des villages, mise en place et formation CGS, enrôlement des enfants

COMPOSANTES	Sous projets/ACTIVITÉS
	<ul style="list-style-type: none"> - Acquérir les fournitures et matériels pédagogiques pour les apprenants et les animateurs des centres - Formation des formateurs des centres SSAP - Former les animateurs des centres ; - Evaluer les (phases langue, mi-parcours et finale - Mise à échelle de la SSAP dans les sites des déplacées internes <p>Maintien des filles à l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir les bourses mamans aux filles des familles vulnérables - Fournir les vélos aux filles parcourant plus de 3km pour aller à l'école - fournir des kits scolaires ; - fournir de la nourriture ; - fournir des Kits sanitaires - subventionner les enseignants pour les cours intensifs de soutien scolaire aux filles en difficultés scolaires ; - Former les filles à la fabrication des serviettes hygiéniques locales - Assurer la mise à disposition d'enseignants (dans les écoles qui en manquent: exemple 03 enseignants pour enseigner les matières de base : Maths, Physique, Chinie, Biologie, français et Histoire-géographie) - Renforcer les capacités des enseignants du fondamental2 par des formations continues - Mettre en œuvre l'école de la seconde chance pour les filles du fondamental2 ayant abandonné l'école à cause de la crise sécuritaire(étude de faisabilité de l' de la mise en œuvre de l'école de la seconde chance et proposer le design de formation les curricula de formation et la durée ; Sélection de l'ONG de mise en œuvre de la stratégie ;ciblage des bénéficiaires, élaboration des curricula de formation, réalisation d'études sur le décrochage scolaire, Evaluation des programmes de formation et transfert et suivi des élèves réinsérés au fondamental2 <p>Maintien des filles au niveau du secondaire général et de l'enseignement, technique et professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir les appui hébergement pour les Filles au secondaire général et dans l'enseignement technique professionnel - Subventionner les Bourses pour les filles au secondaire général et dans l'enseignement technique professionnel - Subventionner les cours de remédiation pour les filles au secondaire général et dans l'enseignement technique professionnel - Organiser des voyages de partage d'expériences dans le cadre du partenariat Sud/sud <p>Réduction des pratiques traditionnelles néfastes au maintien des filles (les mariages et grossesses précoces) et l'amélioration des connaissances des filles sur les compétences de vie et la Santé de la Reproduction</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'identification, la formation et la mobilisation des leaders religieux, traditionnels, les artistes, CGS, AME et les élus comme champion de lutte contre les pratiques néfastes à la scolarisation et au maintien des filles à l'école

COMPOSANTES	Sous projets/ACTIVITÉS
	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcer les capacités des enseignants, les conseillers pédagogiques sur le genre les VGB et la SR - Concevoir et mettre en œuvre des campagnes Zéros grossesses à l'école ; - Organiser des campagnes d'information et de sensibilisation ou émissions publiques sur les pratiques néfastes à la scolarisation et au maintien des filles à l'école avec les leaders communautaires <p><i>Accroître les opportunités économiques pour les filles/femmes via les AGRs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Renforcer les capacités des centres d'alphabétisation en matériels pédagogique et didactiques - identifier les niches et les centres de formation prometteurs, des filles qui se forment à diverses compétences techniques en vue de leur insertion professionnelle ; - Renforcer les compétences professionnelles des femmes bénéficiaires ciblées via les centres de formation - doter les femmes bénéficiaires vulnérables en kits productifs et en fonds de roulement - Suivre les activités économiques des bénéficiaires installées <p><i>Accroître les opportunités économiques pour les filles/femmes via les métiers traditionnellement réservés aux hommes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les métiers porteurs, innovant et rémunérateurs pour les filles/femmes - Répertoire les centres de formation professionnelles (cartographie des centres de formation) - Renforcer les compétences techniques et professionnelles dans leurs métiers de leurs choix - Doter les bénéficiaires formées en Kits productifs et en Fonds de Roulement - Suivi financier et Economique des bénéficiaires - identifier des exciseuses et des auteurs de pratiques traditionnelles préjudiciables ; - recycler les exciseuses et les auteurs de pratiques traditionnelles préjudiciables vers un autre emploi. <p><i>Accroître les opportunités économiques des groupements des femmes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Appuyer la structuration des groupements de femmes - Former les groupements sur les AGR à gains rapide - Doter les groupements en fonds de roulement - Suivre les AGR des groupements - Appuyer la mise en place des tontines pour l'apprentissage à l'épargne locale, - Formation des membres des comité de gestion des groupements sur les AGR - Formation des membres des comité de gestion des groupements sur les AGR - Formation des groupements sur la vie associative et la gestion d'entreprise par les superviseurs/Alphabétiseurs <p>Femme-Economie-Environnement -Nutrition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appuyer les groupements des femmes à la production et vente des plans du moringa par les bénéficiaires du SWEDD (G1 et G4) - Appuyer la production et la commercialisation du Moringa (G1 et G4)

COMPOSANTES	Sous projets/ACTIVITÉS
	<ul style="list-style-type: none"> - Soutenir les groupements des femmes dans transformation et la commercialisation des produits issus du moringa (G2, G3et G4) - Soutenir les sous-produits au niveau des centres de santé comme compléments alimentaires dans le cadre de la lutte contre la malnutrition (G4 et les centres de santé communautaires en lien avec l'initiative sages-femmes) - Valoriser les produits de cueillette comme source de revenu pour les femmes et un moyen de protection des essences concernées(pain de singe, jujube, karité etc.) - Etude sur l'analyse et la cartographie des offres de formation professionnelles dans les régions d'intervention du SWEDD - Analyse situationnelle des activités économiques et innovantes des femmes dans les zones d'intervention - Etude sur les filières porteuses et l'employabilité des jeunes filles - Accompagnement dans l'incubation de 50 entrepreneures dont 5 par région
	<p>Mise en place et animation des espaces sûrs</p> <ul style="list-style-type: none"> • créer des espaces sûrs pour les filles non scolarisées ; • Mettre en œuvre les Espaces sûrs light dans les sites des personnes déplacées • inclure la nutrition dans les ES avec l'utilisation des produits issus du moringa Oleifera et des produits de cueillette • organiser des missions d'information et de sensibilisation des communautés (partage des critères de choix des mentores, choix du site pour l'espace, informations sur l'activité) • Acquérir et acheminer de matériels pédagogiques pour les ES (nattes, bureau, chaises, flip charts) • mettre en place des centres d'alphabétisation. • fournir des services de santé reproductive pour les jeunes ; • renforcer la connaissance des filles et des adolescents de l'importance de leurs droits en matière de santé reproductive grâce à des espaces communautaires sécurisés. <p>Mise en place et animation des CDM/CDFM</p> <ul style="list-style-type: none"> • créer de clubs de maris et des futurs maris ; • Animer les Clubs des maris et des futurs maris • Identifier et former les facilitateurs communautaires pour l'animation des CDM/CDFM • Concevoir et valider les curricula de formation et d'animation des CDM/CDFM
	<p><i>Mise en œuvre du plan d'actions de lutte contre les VBG par le renforcement des capacités de soins de survie aux victimes de la violence liée au sexe :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la prise en charge holistique (médicale, psychosociale, juridique et judiciaire et la réinsertion socioéconomique - fournir des kits de santé appropriés aux survivants des VBG dans les centres de santé ; - actualiser la cartographie des services d'aide aux victimes de VBG; - identifier les foyers temporaires d'aide aux victimes ;

COMPOSANTES	Sous projets/ACTIVITÉS
	<ul style="list-style-type: none"> - Appuyer le Cluster VBG dans l'organisation des ateliers périodiques de partage d'information et de suivi des actions de lutte contre la VFG.
Composante 2 : Renforcer la capacité régionale et les produits du RMNCAHN et les travailleurs de la santé qualifiés	
2.1. Améliorer l'accessibilité des contraceptifs au niveau communautaire	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Assurer l'offre des services de SR/PF à travers la distribution à base communautaire (DBC) ☞ Fournir des cliniques mobiles pour l'offre de services de PF dans le cadre de la stratégie avancée de mise à disposition des contraceptifs communautaire ; ☞ Renforcer le plateau technique des structures sanitaires par des matériels médicaux pour l'offre de services SR/PF
2.2. Chaîne d'approvisionnement pharmaceutique, livraison du dernier kilomètre	<p>Accroître la demande en SR/PF des populations rurales par des actions de proximité</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Sensibiliser et mobiliser des champions engagés sur la PF parmi les leaders religieux, communautaires les élus locaux dans les communes du projet ☞ Soutenir l'élaboration et la diffusion des supports visuels de communication sur la SR/PF <p>Améliorer la qualité de l'offre de service PF dans les structures sanitaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Réaliser une analyse sur les barrières à l'utilisation de la PF dans les communes cibles (études, validation rapport, édition et dissémination du rapport ☞ soutenir la distribution au dernier Km des produits de santé et des médicaments ☞ soutenir l'amélioration de la chaîne d'approvisionnement et de distribution des produits de santé ; ☞ Mettre à échelle le projet de distribution au dernier km pour assurer la disponibilité en permanence des produits contraceptifs à travers les opérateurs privés de distribution
2.3. Améliorer la disponibilité des travailleurs de la santé reproductive	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Mettre à échelle l'initiative recrutement et déploiement des sages-femmes en milieu rural ☞ Renforcer les compétences des travailleurs de la santé dans les zones rurales ; ☞ Soutenir le mentorat clinique pour renforcer les compétences techniques et opérationnelles des personnels de la santé reproductive, néonatale et infantile ☞ Mettre en œuvre un programme de mentorat en faveur de 1000 sages-femmes et IO (plans de sortis des mentors auprès des mentorées) ☞ Mettre en œuvre l'initiative GIRL en faveur des ☞ Subventionner l'installation des cabinets privés de sage-femmes
Composante 3 : Favoriser l'engagement et la capacité d'élaboration des politiques et de mise en œuvre des projets	

COMPOSANTES	Sous projets/ACTIVITÉS
3.1. Renforcer le plaidoyer et l'engagement politique en faveur du RMNCAHN aux niveaux régional et national	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Développer un plan stratégique de plaidoyer et de communication sur l'économie générationnelle, le dividende démographique et population & développement ☞ Produire des outils de plaidoyer et de communication sur la promotion des questions liées au dividende démographique, en particulier l'amélioration du statut des jeunes et des femmes ☞ Apporter un appui institutionnel à la coordination et au suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de population, de la feuille de route nationale pour la capture du dividende démographique, des plans régionaux de population et du plan stratégique de communication et de plaidoyer sur les activités du projet SWEDD ☞ réaliser des sessions de sensibilisation de haut niveau pour l'intégration de la violence liée au sexe dans les écoles et les universités ; ☞ traduire les lois nationales favorisant l'abandon des VBG/MGF auprès des autorités traditionnelles, religieuses et administratives ☞ vulgariser le recueil des textes juridiques internationaux et nationaux en faveur des droits des filles et des femmes ☞ Mettre en place et appuyer les publications périodiques d'une revue sur l'économie générationnelle et les concepts liés au dividende démographique au Mali (Convention ONDD - Université des Sciences Sociales et de Gestion de Bamako)
3.2. Renforcer la capacité d'élaboration, de suivi et d'évaluation des politiques liées aux questions de dividende démographique	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Renforcement de capacités des acteurs nationaux, régionaux et locaux en matière d'économie générationnelle et d'analyses du dividende démographique ☞ Collecter des données pour les analyses désagrégées en économie générationnelle, sur les questions de population et dividende démographique sont disponibles, diffusés et pris en compte dans les cadres de planification et de budgétisation du développement ☞ collecter et analyser les données relatives aux questions de population ; ☞ préparer des rapports/briefs pour les décideurs politiques ; ☞ réaliser des événements de diffusion.
3.3. Renforcer la capacité de mise en œuvre des projets	<ul style="list-style-type: none"> ☞ renforcer le fonctionnement de l'UCP, la gestion, la coordination et le suivi-évaluation des activités du projet.

2.3. Activités susceptibles d'affecter les parties prenantes

Les activités susceptibles d'affecter les parties prenantes sont regroupées à travers les composantes du projet qui sont :

Composante 1 : Concevoir et mettre en œuvre des interventions transformatrices en matière de genre dans les 4E¹ qui favorisent l'autonomie sociale et économique des filles et des femmes (les principaux bénéficiaires étant les adolescentes et les jeunes femmes, mais aussi leurs parents, leurs frères et sœurs, leurs maris, leurs enfants et leurs communautés).

Composante 2 : Améliorer la disponibilité des produits de base de la SRMNIN et des agents de santé qualifiés au niveau communautaire et renforcer la capacité régionale pour des services adaptés aux adolescents. Cette composante finance le renforcement des capacités pour renforcer la prestation de services de santé et de nutrition en matière de reproduction, de maternité, de nouveau-né, d'enfant et d'adolescent (RMNCAHN) aux adolescents dans les communautés cibles.

Composante 3 : Favoriser l'engagement et la capacité d'élaboration des politiques et de mise en œuvre du projet

2.4. Méthodologie

La méthodologie adoptée pour la mobilisation et l'engagement des parties prenantes est l'approche participative, qui privilégie la concertation et la consultation de l'ensemble des acteurs et partenaires concernés par le Projet SWEDD+ dans sa zone d'intervention. Cette démarche participative vise à permettre la prise en compte progressive des avis et suggestions des différents acteurs. Pour atteindre les résultats attendus de ce processus d'élaboration du PMPP, il a été adopté l'approche suivante :

- une rencontre de cadrage entre l'équipe de préparation du projet au niveau de la Banque mondiale et la partie nationale (comité de préparation impliquant les autres parties intéressées);
- une analyse des textes légaux nationaux régissant la gestion de l'Environnement ;
- une revue des normes environnementales et sociales établies par la Banque mondiale et notamment celles jugées pertinentes par le projet ;
- une appropriation des composantes du Projet et de ses activités potentielles.

Des consultations des parties prenantes seront réalisées d'ici la fin de l'année 2024 et début d'année 2025 dans les régions suivantes:

- ☞ Régions de Kayes, Kita et Nioro dans le pôle de Kayes ;
- ☞ Régions de Koulikoro, Nara et Dioila au pôle de Koulikoro
- ☞ Régions de Ségou, San dans le pôle de San
- ☞ Les régions de Mopti, Bandiagara, et Douentza dans le pôle de Mopti
- ☞ Et les régions de Gao, Tombouctou, Ménaka, et Kidal dans le pôle de Gao.

Les échanges seront faits à l'aide de questionnaires, des guides d'entretien avec les bénéficiaires, les responsables locaux et les personnes ressources et en focus groups avec certains groupes cibles.

¹ suivant l'acronyme anglais) sont : (i) Empower (Autonomiser) ; (ii) Educate (Eduquer) ; (iii) Enhance (Améliorer les services de santé) ; (iv) Enable (Créer un environnement favorable pour l'autonomisation des AJF)

De façon spécifique, la démarche utilisée pour l'élaboration du PMPP comprend quatre (04) principales étapes :

Réunion de cadrage : elle sera tenue entre l'équipe de la Banque mondiale et la partie nationale. Cette rencontre vise à s'accorder sur les objectifs de la mission, de s'entendre sur l'urgence et les principaux enjeux liés à la préparation du présent PMPP, mais aussi sur certains points spécifiques du processus, notamment (i) les rencontres avec les autorités locales et (ii) les consultations publiques à mener au niveau des localités retenues avec la prise en compte des personnes vulnérables.

Certains PTF, intervenant dans les mêmes domaines que le SWEDD+ seront consultés par les équipes et de la Banque et de la partie nationale pour requérir leurs avis et disponibilité à des fins de complémentarité, de participation et de cohérence des interventions.

Recherche et analyse documentaire : elle vise à collecter les informations disponibles au niveau de la documentation et portant sur la description du projet ainsi que la consultation d'autres documents utiles à la préparation du projet.

Consultations publiques : elles visent à organiser des rencontres avec les populations potentiellement bénéficiaires du projet, les acteurs institutionnels du Projet SWEDD+, les autorités locales et autres personnes ressources dans le but de prendre en compte les préoccupations, les avis et les recommandations de ces différents acteurs à l'effet, d'aligner le projet sur les attentes des bénéficiaires. Ces consultations organisées avec les communautés sont essentielles en ce sens qu'elles permettent de compléter les informations issues de l'analyse documentaire, de recueillir des données complémentaires et surtout de discuter de la nécessité d'impliquer les parties prenantes dans tout le processus du projet.

Rapportage : les différentes données collectées permettront d'élaborer le PMPP provisoire dont les points saillants seront présentés en atelier.

3. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

3.1. Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les populations de 19 régions plus le district de Bamako: Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Gao, Tombouctou, Kidal, Ménaka, Tadouenit, Dioila, San, Kita, Nioro, Bougouni, Koutiala, Nara, Bandiagara, Douentza et le district de Bamako. Il s'agit principalement des filles et des femmes vulnérables, des hommes, des communautés, des professionnels de la santé, de l'éducation, de la jeunesse, de l'emploi et de la promotion de la femme, des media, des organisations de la société civile et des collectivités territoriales.

3.2. Aperçu général des communautés touchées et concernées par le projet

Le PMPP a identifié les parties prenantes de la société civile touchées et concernées par le projet qui sont : les autorités traditionnelles (chef de quartier, chef de village, etc.), les autorités

religieuses (imam, pasteurs, prêtres, et les adeptes de la religion traditionnelle), ONG nationales² et internationales et les associations ou coopératives de femmes et de jeunes de la zone d'intervention du projet, les organisations de jeunesse etc., les parties prenantes institutionnelles etc. :

- ☞ **Chefferies traditionnelles**: elles sont désignées selon les coutumes et les traditions de chaque village, fraction ou quartier. L'administration à travers le sous-préfet prend acte de la désignation à vie des chefs de village et pour cinq ans des conseillers (entre 5 et 15 selon la taille de la communauté) qui assistent le chef de village. L'autorité de tutelle (préfecture) garde un droit de révocation pour fautes graves telles que définies par la loi. Ils sont tant les représentants de leur communauté qu'auxiliaires locaux de l'administration. De nombreux chefs administratifs rencontrés ont souligné leur rôle comme agents auxiliaires de l'administration. C'est pourquoi, le Gouvernement de la Transition a pris la décision de leurs octroyés des médailles distinctives pour leurs place et rôles dans la société malienne. Elles jouent un rôle important dans la gestion publique des terres, des eaux, des pâturages ou des forêts et règlent les affaires sociales.

- ☞ **Organisations de jeunesse** : il existe une dynamique organisationnelle au niveau de la jeunesse malienne avec l'avènement des nouvelles technologies de l'information (réseaux sociaux Groupes WhatsApp etc.) qui les rend très actifs sur des sujets d'intérêt général. De plus en plus, la jeunesse organisée milite pour une participation active dans les initiatives de développement et notamment dans la préparation, la mise en œuvre et le suivi des programmes de développement. Par exemple, au Mali, les organisations comme le Conseil National de la Jeunesse (CNJ) qui est la faitière de toutes les organisations de jeunesse au Mali est un acteur clé à impliquer dans ce processus pour la prise en compte des avis des jeunes dans leur diversité et tenant compte de leurs domaines variés d'intervention dans la sphère publique, et communautaire. Des organisations comme les jeunes ambassadeurs, AFRIYAN, RENAJEEM, et la Jeune chambre Internationale (JCI) qui sont des organisations de jeunesse spécialisées sur les questions de santé sexuelle et reproductive des adolescents et des jeunes, d'éducation et de maintien des filles à l'école et d'autonomisation économique. Elles seront impliquées activement dans la mise en œuvre pour une meilleure appropriation dans ce processus de préparation et de mise en œuvre du projet.

- ☞ **Organisations féminines** : les organisations, groupements, coopératives de femmes sont foisonnantes au Mali avec l'avènement du multipartisme et de la démocratie qui a permis une libéralisation des acteurs de la société civile. Avec la mise en œuvre de la phase 2 du SWEDD, plusieurs groupements de femmes autour des AGR ont été constitués pour la faciliter la mise des AGR et des tontines au niveau des communautés. Ces Organisations/groupements et coopératives Féminins visent à renforcer l'autonomisation des filles et des femmes dans les domaines de la formation professionnelle, des activités Economiques et de leur participation à la prise de décision. C'est le cas de la Coordination

²AFAR, ASDAP, AMPFF, FANDEEMA, ADR, PLAN INTERNATIONAL, ASG, CARITAS-MOPTI, AGIR

des Association et ONG féminines (CAFO), de l'Association pour la Promotion des droits des femmes (APDF), du Réseau des femmes anciennes ministres et parlementaires du Mali (REFAMP), du réseau des femmes pour les droits Environnementaux, de la Fédération maliennes rurales du Mali (FEMAFER), qui œuvrent pour l'accès aux facteurs productifs, aux mécanismes de financements, aux renforcements des capacités et de la formation professionnelle etc. En somme, ces organisations contribuent au renforcement et à l'amélioration du statut économique des filles/femmes et leur accès aux ressources naturelles aux facteurs de production, aux postes politiques et nominatifs et au marché. Elles seront impliquées activement dans le processus de préparation pour la prise en compte de leurs besoins, avis et préoccupations et d'autre part à une meilleure appropriation des composantes du projet. Le réseau des femmes parlementaires sera consulté pour les besoins de révision des textes de loi défavorables à l'autonomisation des femmes

☞ **Les autorités politiques et administratives** au niveau régional et local :

Au niveau des collectivités territoriales, les élus qui animent la vie politique et administrative sont les conseillers communaux et régionaux. Le maire c'est un officier de police judiciaire et il est le premier responsable du développement social, économique et culturel de sa collectivité (commune). Il agit au nom de la commune en tant que collectivité territoriale mais il agit aussi au nom de l'État dans certaines fonctions administratives et judiciaires. Sous la tutelle du préfet, il assure les fonctions administratives et judiciaires : légalisation des signatures, état civil etc. Elles seront sollicitées pour la prise en compte des questions d'autonomisation des femmes dans les plans de développement régional et local en particulier sur les interventions en matière de santé maternelle, infantile et nutritionnelles, d'éducation, d'opportunités économiques pour les femmes, d'exploitation des ressources naturelles, développement de compétences de vie pour les jeunes et la promotion des droits des femmes etc. Les élus seront sollicités pour l'identification des villages et sites d'intervention du projet, le ciblage des bénéficiaires directs, la mobilisation des acteurs locaux et autres partenaires sur le territoire de la collectivité.

Les autorités administratives veilleront à la cohérence des interventions du SWEDD avec les politiques publiques et apporteront des appuis conseils aux acteurs du projet y compris la veille sécuritaire. Elles assureront la mise à disposition des services techniques déconcentrés de l'Etat dans le cadre des interventions du SWEDD.

☞ **Les Communicateurs Traditionnels et leaders religieux** : Les communicateurs traditionnels et les leaders religieux jouent un rôle prépondérant au niveau local dans le domaine de l'information et de la sensibilisation. Les membres sont impliqués dans tout processus de développement, de paix et de cohésion. Ils sont également consultés par les autorités politiques, administratives et les autres acteurs de développement. Ils sont organisés en différents réseaux avec un maillage territorial variable (réseau islam population et développement : RIPOD, qui va du niveau national jusqu'au niveau communal ; le RECOTRADE qui a le même maillage territorial ; l'association des Groupements, Eglises et Missions Evangéliques Protestantes au Mali : AGEMPEM et la Conférence Episcopale de l'Eglise Catholique qui disposent du même maillage territorial.

Ces différents réseaux avec lesquels nous travaillons déjà, seront sollicités pour l'élaboration et la mise en œuvre du SWEDD+.

☞ **Les autorités institutionnelles touchées et concernées par le Projet SWEDD+**

Les principales autorités institutionnelles concernées par la préparation du projet sont les suivantes : le Comité national de pilotage sera l'acteur clé pour les orientations dans la conception et la mise en œuvre du projet. Il est composé des représentants des ministères impliqués dans le projet :

- Le ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Domaines, de l'Aménagement du Territoire et de la Population assurant la tutelle du projet ;
- Le Ministère de l'Economie et des Finances ;
- le Ministère de la Santé et du Développement Social, (MSDS) ;
- le Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille (MPFEF) ;
- le Ministère de l'Education Nationale ;
- le Ministère de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et de l'Entreprenariat National ;
- le Ministère de la Jeunesse, des Sports, de la Construction Citoyenne chargé de l'instruction civique ;
- le Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
- Le Haut Conseil des Collectivités Territoriales est membre du comité du pilotage etc.

Le secrétariat du comité national de pilotage est assuré par l'Unité de Coordination du projet (UCP) qui est l'organe de coordination de l'ensemble des interventions du projet. Elle a des représentations régionales qui assurent une plus grande proximité avec les bénéficiaires des interventions. L'UCP, assurera le pilotage du processus de préparation du SWEDD+ au niveau national et régional.

Dans le but de garantir l'établissement de relations solides, constructives et propices à la mise en œuvre efficiente du Projet, on procédera, à l'identification, des parties prenantes au projet SWEDD+. Cette identification vise la mise en route des actions de communication en fonction des spécificités de chacune d'entre elles, en vue de recueillir leurs avis, préoccupations et suggestions, et d'en tenir compte dans la planification, la mise en œuvre, le suivi-évaluation du Projet. Les parties prenantes du projet sont définies comme étant les personnes, les groupes ou d'autres entités susceptibles d'être directement ou indirectement affectées (de façon positive ou négative), d'avoir un intérêt dans le projet ou susceptible d'influencer sa mise en œuvre. L'identification des parties prenantes est une démarche nécessitant des revues et mises à jour régulières.

Dans le cadre du présent PMPP, le processus d'identification des parties prenantes sera enclenché en prenant en compte les intérêts de ces dernières par rapport au projet, leur capacité à influencer, leur besoin de participation, leur niveau de vulnérabilité, leurs attentes en termes de participation, priorités et leurs avis concernant le projet. Ces informations seront utilisées pour adapter la participation à chaque catégorie de parties prenantes. Dans ce cadre, il a été jugé particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui présentent plus de difficultés à participer aux activités du projet et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Un effort de recherche sera au

cœur de la démarche pour comprendre comment chaque partie concernée pourrait être affectée, ou comment elle perçoit d'être affectée, de façon à mieux les informer, à comprendre et à prendre en compte leurs opinions et préoccupations.

La coopération et la négociation avec les parties prenantes clés tout au long du développement du projet nécessitent, le ciblage des personnes leaders au sein des groupes de parties prenantes qui agissent en tant que représentants légitimes de leur groupe, c'est-à-dire des personnes déléguées par leurs pairs membres du groupe, pour défendre leurs intérêts dans le processus d'engagement avec le projet. Les représentants des communautés peuvent aussi fournir des informations capitales sur les aspects communautaires ou servir d'informateurs clés et de relais pour la diffusion d'informations sur le projet et comme principaux agents de contact entre le projet et les communautés bénéficiaires. La vérification des pouvoirs des représentants des parties prenantes (c'est-à-dire le processus de confirmation qu'ils sont des défenseurs légitimes et véritables de la communauté qu'ils représentent) reste une tâche importante pour établir le contact avec les parties prenantes de la communauté. La légitimité des représentants de la communauté peut être vérifiée en contactant de manière informelle un échantillon aléatoire de membres de la communauté et en tenant compte de leurs opinions sur les personnes qui pourraient représenter leurs intérêts de la manière la plus efficace.

Aux fins d'une mobilisation efficace et adaptée, les parties prenantes au projet peuvent être réparties dans les catégories de base suivantes :

1. **Parties affectées** - personnes, groupes et autres entités vivant dans la zone d'intervention du projet qui sont directement influencés (effectivement ou potentiellement) par le projet et/ou qui ont été identifiés comme étant les plus susceptibles aux changements liés au projet, et qui doivent être étroitement associés à l'identification des impacts et de leur importance, ainsi qu'à la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion ;
2. **Autres parties intéressées** - personnes/groupes/entités qui peuvent ne pas subir les impacts directs du projet mais qui considèrent ou pensent que leurs intérêts sont 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
3. **Groupes vulnérables** - personnes qui peuvent être touchées de manière disproportionnée ou davantage désavantagées par le (s) projet (s) par rapport à tout autre groupe en raison de leurs statuts de vulnérables et qui peuvent nécessiter des efforts de mobilisation spécifiques pour garantir leur représentation équitable dans le processus de consultation et de prise de décisions relatif au projet.

3.3. Identification des Parties touchées ou affectées par le projet

Les « *parties affectées par le projet* » désignent les individus, groupes, populations locales et autres parties prenantes susceptibles d'être touchés par le projet, directement ou indirectement, positivement ou négativement par l'une des manières ci-dessus décrite ou qui ont été identifiées comme les plus susceptibles d'être affectées par les actions du projet. Cette catégorie de parties prenantes est essentiellement composée des groupes suivants :

- Communautés locales ;
- Femmes et jeunes adolescents ;
- Travailleurs directs et indirects du projet.

La liste indicative de cette catégorie de parties prenantes « *affectées par le projet* » est donnée dans le tableau 2.

Le projet touchera plus de 3 millions de bénéficiaires directs :

- ✓ les leaders religieux, communautaires et traditionnels ;
- ✓ les personnels et membres des organisations de la société civile ;
- ✓ la population en général.

Tableau N°3: Parties prenantes touchées ou affectées

N°	Partie prenantes touchées ou affectées	Sous-groupes	Régions
1	Communautés locales de la zone d'intervention du Projet, particulièrement les femmes, les adolescentes, et les hommes	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Collectivités territoriales concernées ; ☞ Femmes et hommes des communautés bénéficiaires ; ☞ Femmes et hommes chefs de ménages; ☞ Jeunes (adolescents/adolescentes) des communautés bénéficiaires. ☞ Autorités coutumières et religieuses ☞ Les communicateurs traditionnels ☞ Les groupes spécifiques (Ex : personnes vivant avec handicap) 	Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Gao, Tombouctou, Kidal, Ménaka, Tadouenit, Dioila, San, Kita, Niore, Bougouni, Koutiala, Nara, Bandiagara, Douentza et le district de Bamako
2	Femmes et jeunes dans les opportunités économiques	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Les femmes socialement, économiquement et culturellement actives dans le développement au niveau local afin de promouvoir leur autonomisation socio-économique et augmenter leurs revenus ; ☞ Les jeunes socialement, économiquement et culturellement actifs au niveau local afin de promouvoir leur autonomisation socio-économique et augmenter leurs revenus. ☞ les filles / femmes de 15 – 35 ans pour les activités économiques des filles / femmes 	Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Gao, Tombouctou, Kidal, Ménaka, Tadouenit, Dioila, San, Kita, Niore, Bougouni, Koutiala, Nara, Bandiagara, Douentza et le district de Bamako
3	Les jeunes filles à scolariser ou à maintenir à l'école, les enseignant (es), les CGS,	<ul style="list-style-type: none"> ☞ les filles de 9 – 12 ans pour la réinsertion scolaire (SSA/P); ☞ les filles de 12 – 16 ans scolarisées pour les interventions ; 	Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Gao, Tombouctou, Kidal, Ménaka, Tadouenit, Dioila, San, Kita, Niore, Bougouni,

N°	Partie prenantes touchées ou affectées	Sous-groupes	Régions
		<ul style="list-style-type: none"> ☞ les filles de 16 – 19 ans scolarisées (Enseignement secondaire général, technique et professionnel); ☞ les membres de CGS, AME etc. ☞ les professionnels de l'éducation 	Koutiala, Nara, Bandiagara, Douentza
4	Les adolescents et les jeunes femmes à toucher par les compétences de vie (santé sexuelle et reproductive, nutrition, leadership, les hommes mariés et les garçons etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ les 12 – 24 ans pour la santé sexuelle des adolescents et des jeunes ; ☞ les professionnels de la santé (sages-femmes, DTC, MDC, les gérants des médicaments etc. ; ☞ les hommes mariés et les futurs maris dans le cadre de la mise en place et l'animation des Clubs de maris et de futurs maris ☞ les professionnels des questions de jeunesse ; ☞ les cadres et techniciens de l'administration publique 	Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Gao, Tombouctou, Kidal, Ménaka, Tadouenit, Dioila, San, Kita, Nioro, Bougouni, Koutiala, Nara, Bandiagara, Douentza
5	Travailleurs directs et indirects du projet	<ul style="list-style-type: none"> ☞ L'unité de gestion du projet ; ☞ Les personnes ressources (Point focaux des sous-projets) ; ☞ Les agents de santé dans les formations sanitaires (sage femmes, infirmiers et infirmières, etc. ; ☞ Les personnes et entreprises affectées ou autrement impliquées dans des activités soutenues par le projet ; ☞ Les agents d'entreprises partenaires du projet et des entreprises en sous-traitance. ☞ Les agents des ONG impliquées dans la mise en œuvre du projet 	Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Gao, Tombouctou, Kidal, Ménaka, Tadouenit, Dioila, San, Kita, Nioro, Bougouni, Koutiala, Nara, Bandiagara, Douentza et le district de Bamako

Source : Mission d'élaboration du PMPP, octobre à novembre 2024

Une liste plus détaillée des parties prenantes figure aux annexes 1 ; 2 et 3.

Ces groupes de parties prenantes représentent, d'une manière générale, les populations bénéficiaires du projet. Les résultats des consultations révèlent que les populations favorisent la mise en œuvre du projet et le changement qu'il peut générer. La stratégie à mettre en place est d'aller plus loin que la simple communication, en responsabilisant les communautés et en les impliquant davantage dans le projet. Il s'agira alors pour le projet de :

- ☞ connaître leurs besoins spécifiques et essayer d'y répondre. Si cela n'est pas possible, expliquer les raisons par le biais d'une restitution itérative avec les communautés ;
- ☞ communiquer avec elles et leur délivrer des informations de qualité ;
- ☞ engager toutes les parties prenantes, y compris celles qui sont vulnérables, dans la prise de décisions et la mise en œuvre du projet.

- **Communautés locales de la zone d'intervention du Projet**

Ces communautés locales sont, les mères, les adolescentes, les leaders religieux et communautaires les élus des régions concernées, seront impliqués dans la mise en œuvre du projet car ils seront les premiers à être impactés par le projet. Ces acteurs seront aussi impactés positivement car bénéficieront des activités de sensibilisations et de formations.

- **Femmes et adolescentes dans les opportunités économiques**

Il s'agit des femmes et des adolescentes socialement, économiquement et culturellement actives dans le développement au niveau local afin de promouvoir l'autonomisation de leur statut socio-économique et l'accroissement de leurs revenus.

- **Les jeunes filles à scolariser ou à maintenir à l'école, les enseignant (es), les CGS,**

Il s'agit des filles scolaires ou à scolariser qui vont bénéficier directement des interventions du projet en matière d'éducation dans les cycles du fondamental 1 et 2, du secondaire et la SSA/P (assignation de bourses mamans, de kits scolaires, de cours de soutien scolaires ou de l'école de la seconde chance). En plus, il faut ajouter les enseignants qui assurent les cours de soutien, et peuvent bénéficier de renforcements de capacités.

- **Les adolescents et les jeunes femmes à toucher les compétences de vie**

Il s'agit des adolescentes et des jeunes femmes déscolarisées et non scolarisées dans les communautés pour bénéficier des activités de renforcement des compétences de vie notamment en matière de connaissance de soi, de l'estime de soi, de développement personnel, le leadership, l'éducation financière, le pouvoir de négociation et les connaissances en santé sexuelle et de la reproduction des adolescentes et des jeunes femmes (AJF) déscolarisées/non scolarisées et de promotion des masculinités positives.

- **Autorités coutumières et religieuses**

Elles bénéficieront de renforcements de capacités pour intervenir dans la mobilisation, la sensibilisation des populations locales sur les composantes du projet et dans la mise en œuvre du MGP. Elles interviendront également dans l'Information et l'éducation et aussi dans la lutte contre les VBG y compris les actions de plaidoyer de haut niveau avec les décideurs politiques et administratifs.

- **Travailleurs directs et indirects du projet**

En plus du personnel de l'unité de Coordination du projet (UCP), des points focaux des sous-projets, le projet fera appel à des travailleurs et à des agents des ONG, de santé (sage-femmes,

agents de santé communautaires) dans l'accompagnement des activités à l'endroit des femmes et des jeunes.

3.4. Autres parties prenantes concernées

Les autres parties prenantes concernées par le Projet regroupent les acteurs ou groupes d'acteurs intervenant à un niveau quelconque de la mise en œuvre, ayant un intérêt direct ou indirect spécifique, pouvant influencer ou être influencés par le Projet dans un processus décisionnel.

Les parties prenantes sont nombreuses et appartiennent à différentes catégories d'acteurs. Cependant, par rapport aux fonctions et au niveau d'implication qui leur est demandé dans le cadre de la mise en œuvre du projet, nous pouvons les décliner comme suit :

- Ministères et services techniques et/ou administratifs rattachés ;
- Agences nationales et autres structures similaires ;
- Organisations de la société civile (OSC) ;
- Médias (Publics et privés) ;
- Partenaires techniques et financiers.

La liste indicative de cette catégorie de parties prenantes « *concernées par le projet* » est donnée dans le tableau 3.

Tableau N°4 : Parties prenantes concernées

N°	Autres parties prenantes concernées	Sous-groupes	Régions
1	Gouvernement du Mali Ministères	<ul style="list-style-type: none"> - Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Domaines, de l'Aménagement du Territoire et de la Population ; - Ministère de la santé et du Développement Social ; - Ministère de l'Education Nationale ; - Ministère de la promotion de la femme, de l'enfant et de la famille, - Ministère de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'entreprenariat National ; - Ministère de la jeunesse, de la construction citoyenne, chargé de l'instruction civique ; - Ministère de l'Economie et des Finances ; - Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ; - Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique ; 	Bamako

N°	Autres parties prenantes concernées	Sous-groupes	Régions
		<ul style="list-style-type: none"> - Haut conseil des collectivités territoriales ; 	
2	<p>Directions centrales et démembrements, Agences nationales, projets/programmes et des collectivités territoriales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direction Nationale de la Population (DNP) - L'Observatoire National du Dividende Démographique (ONDD) - Direction Nationale de la Planification du Développement (DNPD) - Direction de la Promotion de la Femme ; - Direction Nationale de l'Enseignement fondamental ; - Direction Nationale de l'Enseignement Secondaire Général ; - Direction Nationale de l'Enseignement Technique et professionnel - Direction Nationale de la Santé et de l'Hygiène Publique ; - Office National de la Santé de la Reproduction ; - Direction de la Pharmacie et du Médicament ; - Institut National des Sciences de la Santé ; - Pharmacie Populaire du Mali ; 	<p>Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Gao, Tombouctou, Kidal, Ménaka, Tadouenit, Dioila, San, Kita, Nioro, Bougouni, Koutiala, Nara, Bandiagara, Douentza et le district de Bamako</p>

N°	Autres parties prenantes concernées	Sous-groupes	Régions
		<ul style="list-style-type: none"> - Direction Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ; - Direction Nationale du Contrôle des Pollutions et des Nuisances - Direction Nationale de la Jeunesse : - Institut National de la Statistique ; - Fonds d'Appui à l'Autonomisation de la Femme et à l'Epanouissement de l'Enfant (FAFE) ; - Projet de Restauration des Terres dégradées (PRTD) ; - Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) ; - Programme National de Lutte contre les VBG (PNVBG) ; - Projet jeunes - Agence pour la promotion de l'Emploi des Jeunes (APEJ) ; - Agence pour l'Environnement et le développement durable (AEDD) - Gouverneurs de régions, les préfets et les sous-préfets ; - Collectivités régions et communes - Plateforme Juridique du Mali 	
3	Organisations de la société civile (OSC) et du secteur privé	<ul style="list-style-type: none"> • Organisations faitières de la société civile <ul style="list-style-type: none"> ☞ Fédération Nationale des Associations de santé Communautaires (FENASCOM) ☞ Conseil National de la Société Civile ☞ Réseau des Communicateurs Traditionnels pour le 	Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Gao, Tombouctou, Kidal, Ménaka, Tadoenit, Dioila, San, Kita, Nioro, Bougouni, Koutiala, Nara, Bandiagara, Douentza et le district de Bamako

N°	Autres parties prenantes concernées	Sous-groupes	Régions
		<p>Développement (RECOTRADE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Coordination Nationale des Jeunes ☞ Secrétariat de Concertation des Organisations Non Gouvernementales ☞ Union des Radios et Télévisions Libres ☞ Institutions de Microfinances (Baobab, Cafo Jiginè ...) <p>• Organisations de femmes</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Fédération des Femmes Rurales du Mali ; ☞ Coordination des Associations et ONG Féminines ☞ Réseau des femmes opératrices économiques ☞ Réseau des Femmes anciens ministres et parlementaires du Mali (REFAMP) <p>• Organisations de confessions religieuses</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Le haut Conseil Islamique ☞ L'AMUPI, ☞ L'AGEMEPM ☞ La conférence épiscopale ☞ Réseau Islam Population et Développement (RIPOD) <p>• Organisation de jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Conseil National de la Jeunesse (CNJ) Mali ☞ Réseau National de la Jeunesse du Mali (RENAJEEM), ☞ Jeune chambre Internationale (JCI) ☞ Réseau des femmes scientifiques ☞ Initiative pour l'autonomisation des Adolescents et des Jeunes au Mali 	

N°	Autres parties prenantes concernées	Sous-groupes	Régions
		<ul style="list-style-type: none"> ☞ Lead-F ☞ Union Malienne des Aveugles (UMAV) section Jeunesse ☞ Jeunes Ambassadeurs ☞ Etc. 	
4	Médias (Public et privé)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Médias locaux et autres radios et télévision : principales radios et télé (ORTM1 et 2, Africable, Renouveau TV, Chérifila TV), Union des Radios et Télévisions Libres (URTL) ☞ Presse (écrite, orale, en ligne), ☞ Réseaux sociaux (facebook, WhatsApp...) 	Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Gao, Tombouctou, Kidal, Ménaka, Tadoouenit, Dioila, San, Kita, Nioro, Bougouni, Koutiala, Nara, Bandiagara, Douentza et le district de Bamako
5	Partenaires techniques et financiers (PTF)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Banque Mondiale (BM) ☞ Banque Africaine de Développement (BAD) ☞ UNFPA, ☞ Union Européenne (UE) ☞ UNICEF, ONUFEMME, OMS, USAID, PNUD... 	Bamako

Source : Equipe d'élaboration du PMPP, Octobre 2024

Ces parties prenantes ont une responsabilité et, dans certains cas, un pouvoir d'influence en raison de leur niveau de participation et d'implication élevé dans le processus de préparation et de formulation du projet, en particulier le secteur privé et les OSC. Elles ont un pouvoir réel d'influencer positivement ou négativement le projet. Elles accordent une importance capitale à la réussite du projet.

Leur fort niveau de pouvoir peut les amener à intervenir et à s'opposer aux actions du projet. La stratégie est d'établir un dialogue permanent entre ces parties prenantes et le projet. Les informer, les consulter (recueillir leur avis, préoccupations, attentes etc.) avant la réalisation des sous-projets. Il s'agit de communiquer avec elles et leur délivrer des informations de qualité et les impliquer en augmentant progressivement leur intérêt sur le projet.

Les annexes 6 ; 7 et 8 donnent respectivement les réseaux de communication disponibles dans les zones d'interventions du SWEDD, la liste des médias de la presse écrite et la liste des différents médias audiovisuels au Mali.

- **Organisation de la société civile nationale intervenant en faveur de la femme, des jeunes et de la santé de la reproduction**

Ces organisations interviendront dans la gestion des risques, la formation des femmes, des jeunes et adolescents, la formation continue et dans le suivi et évaluation. Il s'agit du Conseil National de la Société civile et leurs membres, la fédération des associations de santé communautaires (FNASCOM), les organisations confessionnelles et religieuses qui interviennent dans le champ du développement.

La plateforme des juristes du Mali (mise en place par le SWEDD), la Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH) et autres entités nationales seront d'un apport important dans la définition et la mise en œuvre des actions visant l'amélioration des droits des filles et des femmes.

- **Organisations non gouvernementales (ONG)**

Ce sont des ONG opérant au niveau local, régional, national et international dans le domaine de la santé, de l'éducation, de l'autonomisation économiques des femmes, du médicament etc.) et y compris celles qui seront chargées de mettre en œuvre le projet une fois recrutées. Elles interviendront dans la gestion des risques, dans la formation des techniciens, le suivi de la formation et des sensibilisations, dans le suivi et l'évaluation. La participation des organisations non gouvernementales (ONG), sera importante pour la mise en œuvre du PMPP tout au long du cycle de vie du projet.

- **Médias (Public et privé)**

Ils interviendront pour le volet communication pour le changement social et comportemental (CCSC) des populations et bénéficiaires du projet dans le cadre des thématiques traitées (éducation, santé, autonomisation économique des femmes et lutte contre les VBG, etc.). Ces media serviront également de canaux pour communiquer sur les résultats du projet.

- **Partenaire technique et financier (PTF)**

La Banque Mondiale apporte l'appui technique et financier au Gouvernement du Mali pendant la conception et la mise en œuvre du projet. D'autres PTFs pourraient apporter de l'assistance technique notamment, UNFPA et l'OOAS.

3.5. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

Certaines personnes ou groupes de personnes peuvent avoir des difficultés à participer aux activités du projet ou être exclues du processus de consultation ; d'autres sont susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation de vulnérabilité et de fragilités. Il s'agit, entre autres :

- de toute personne notamment des femmes et des jeunes, se trouvant dans des zones difficilement accessibles ou de sécurité précaire ;
- des adolescentes en situation de mariages précoces ;
- des personnes survivantes de violences basées sur le genre (VBG) et d'EAS/HS ;
- des orphelins et enfants vulnérables ;
- des personnes déplacées internes ;
- des personnes en situation de handicap ;
- des personnes âgées ;

- des personnes démunies vivants seules, notamment les femmes chefs de ménages.

Les pesanteurs sociales notamment religieuses et coutumières sont souvent des contraintes qui pourraient les empêcher de participer au projet et de participer au processus de consultation des parties prenantes. Ainsi pour communiquer avec cette franche de la population il est important de sensibiliser les chefs religieux et coutumiers afin de faire des plaidoyers et exiger l'implication de ces personnes dans tout le processus du projet. Le projet pourra communiquer aussi directement avec les responsables de groupements de ces personnes vulnérables.

Les groupes vulnérables représentent les populations bénéficiaires du projet qui sont ou seront cibler sur la base des critères de vulnérabilités. Ils apportent une contribution essentielle dans la conception et la formulation du projet grâce à leur niveau très élevé d'implication et de participation au processus de consultation. Des mesures spécifiques seront mises en œuvre dans le cadre du projet, en vue de s'assurer de la prise en compte des besoins et préoccupations spécifiques de ces différents groupes.

3.6. Résumé des besoins des parties prenantes du projet

Les besoins des parties prenantes seront discutés lors des consultations des parties intéressées, et la liste contenue dans le tableau 4 sera actualisée à la suite de ces discussions. Les informations concernant les besoins des parties prenantes seront insérées dans le tableau 4.

Tableau N° 5: Besoins des Parties Prenantes

Communauté	Groupe de parties prenantes	Caractéristiques clés	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spécifiques
Village	Les membres de la Communauté villageoise (Autorités traditionnelles et religieuses)	Plus de la moitié de la population ne sait pas lire et écrire en français	Recours aux langues nationales lors des consultations	Réseau communautaire et radio de proximité	Etablir un consensus pour la tenue des réunions avec la Communauté en tenant compte de leur occupation
Communautés défavorisées	Les membres des Communautés : les femmes, les jeunes et adolescents, les personnes vivant avec un handicap, les victimes des VBG/EAS/HS, les filles-mères	Culture et dialecte distinctes, souvent marginalisées de la société	dialectes locaux, variant d'un groupe à l'autre	Les moyens de notification culturellement appropriés des interprètes communautaire	Des pratiques culturelles distinctes impliqueront des besoins spécifiques à identifier . Il est recommandé l'institution des rencontres périodiques impliquant toutes les parties prenantes
Autres parties prenantes que sont les services techniques (ministères techniques clés) et administratifs (Gouverneurs, préfets, sous-préfets) et les Elus locaux (maires, députés, conseillers	Les services techniques et administratifs,) ainsi que les services communaux	Ils maîtrisent généralement le français et les langues locales	Utilisation des langues locales et le français	Note de service, Communiqué officiel ; PV de rencontre Rapport d'activités	Au niveau central, il est recommandé l'institution des rencontres périodiques impliquant toutes les parties prenantes

Communauté	Groupe de parties prenantes	Caractéristiques clés	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spécifiques
régionaux et maire)					
Organisations de la société civile	Divers groupes : Organisation des Femmes et des jeunes et adolescents de la zone du projet,	Prestataires des services de santé, d'éducation ou de protection sociale Organismes de plaidoyer/lobbying	Français Langues locales	Informations transmises par écrit, la radio, réunions	Activités du projet, réalisation des activités de communications avec un accent particulier sur les thématiques traitées : santé, éducation, opportunités économiques etc.
Media classiques et media sociaux	La Radio et la télé nationales Web TV, réseaux sociaux	Source des informations et opinions pour les autres parties prenantes	Français Langues nationales	Informations transmises par écrit, radio, télévision	Activités du projet, IEC sur thématiques traitées : santé, éducation, opportunités économiques etc.
Partenaires Techniques financiers	Bailleurs de fonds (BAD, UE, BM, PNUD)	Administrateurs de crédits Assistance technique	Français	Informations transmises par écrit, réunions	Performance vis-à-vis des indicateurs du projet (finances, environnement et social, etc.)

Source : Equipe d'élaboration du PMPP octobre 2024

NB : Il est recommandé d'associer les différentes parties prenantes à la finalisation des outils de communication.

4. SYNTHÈSES DES ACTIVITÉS ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

La préparation du projet, nécessite quelques consultations des parties prenantes qui sont en cours de réalisation avec la Banque mondiale, UNFPA, les administrations centrales au niveau national, notamment avec les ministères sectoriels, les communautés locales, les agences gouvernementales locales et les ONG. A et stade quelques réunions préparatoires avec la Banque mondiale sur les activités pressenties dans SWEDD+, les documents de sauvegardes sociales et environnementales ont été organisées.

Des consultations permanentes avec les parties prenantes susmentionnées auront lieu pendant toute la phase de préparation et de mise en œuvre du projet. Les commentaires reçus des communautés et des autres partenaires éclaireront l'approche adoptée et les futurs mandats. L'équipe de coordination du projet effectuera régulièrement des visites sur le terrain et des consultations avec les communautés, y compris les points focaux pour les garanties environnementales et sociales sous la supervision des chefs d'antennes régionales du projet. Grâce à cet important financement, le Ministère en charge de la population et ses Partenaires s'engageront dans la mise en œuvre des activités du projet.

Participation inclusive :

Pour une participation inclusive, les femmes, les jeunes et adolescentes, les filles-mères, les personnes vivant avec un handicap, etc. seront régulièrement consultés et associés au processus de préparation et de mise en œuvre des interventions du projet . Les solutions aux problèmes identifiés et recueillis seront analysées et leur seront communiquées. Les stratégies suivantes seront mises en œuvre pour éliminer les obstacles à leur participation :

- des réunions par catégories de groupes vulnérables, en tenant compte du sexe (, âge, statut et nature des handicaps, etc.).
- la fourniture de services de traduction en langues locales comprises et parlées ;
- choix de lieux de rassemblement accessibles ;
- Services de transport vers le lieu de réunion le plus proche pour les personnes vivant dans des localités éloignées ;
- Des réunions ciblées et plus restreintes où les parties prenantes vulnérables se sentiraient plus à l'aise pour poser des questions ou exprimer leurs préoccupations.

S'il n'y a pas d'organisations actives dans la zone du projet qui travaillent avec les groupes vulnérables, l'UCP contactera les communautés qui seront mieux à même de fournir des informations sur les groupes vulnérables et sur la meilleure façon de communiquer avec eux. Dans tous les cas, l'UCP déterminera comment ces groupes vulnérables seront consultés sur les activités du projet.

L'essentiel est d'inclure ces groupes vulnérables tout au long de la conception et de la mise en œuvre du projet afin que leur handicap soit cartographié et que des mesures appropriées soient identifiées pour garantir qu'ils aient une chance égale d'exprimer leurs préoccupations et leurs opinions sur le projet.

Des dispositions seront prises par l'unité de coordination du projet pour s'assurer que les femmes, les jeunes et adolescents sont bien représentés.

Dans la mesure du possible, des rencontres individuelles seront organisées avec les personnes vulnérables afin de s'assurer qu'elles bénéficient également du projet. Le projet encouragera les personnes vulnérables à porter plainte et s'engagera à fournir des réponses rapides aux plaignants. Les personnes vulnérables seront informées à l'avance de l'existence du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) afin qu'elles puissent y accéder à tout moment.

Identification des partenaires dans l'exécution du projet :

Le projet s'engagera avec les parties prenantes pour créer des synergies et des partenariats pour la mise en œuvre des activités du projet lorsqu'elles ont un avantage comparatif.

Les activités menées dans le cadre de la préparation du Projet SWEDD+ sont consignées dans le tableau 6.

Tableau N°6: Activités antérieures de mobilisation des parties prenantes

Acteurs/Parties prenantes	Date et lieu	Sujets/questions abordées	Sources de vérification
Autorités centrales et partenaires techniques et financiers : Ministères et Directions centrales impliquées, Banque mondiale, BAD, etc.), autres projets partenaires			
Banque mondiale	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Leçons tirées de la phase précédente du projet - Activités innovantes à retenir dans le cadre du SWEDD+ - Documents de sauvegardes sociales et environnementales - Conception et approbation du SWEDD+ - Montant du Financement Additionnel 	Le PPA, PMPP, PEPPMGP, PPSD, les activités pressenties pour le SWEDD+
UNFPA	Période du projet	- Secrétariat de la Coordination Régionale Technique du Projet (Assistance Technique)	Compte rendu des réunions Documents préparatoires (Activités du projet, PPA, PPSD)
OOAS	Période du projet	- Appui Technique au niveau Régional	Compte rendu de réunion
Direction Nationale de la Population et l'ONDD et leurs partenaires	Période du projet	- Gestion de la campagne nationale de Communication pour le Changement Social et de Comportement (CCSC)	Rapport d'activités
		- Engagement politique en faveur du Dividende Démographique	
		- Capture du dividende démographique	
Direction Nationale de l'Enseignement Fondamental, Direction Nationale de l'Enseignement Secondaire général ; technique et professionnel	Période du projet	- Scolarisation et maintien des filles à l'école.	Rapport d'activités

Acteurs/Parties prenantes	Date et lieu	Sujets/questions abordées	Sources de vérification
	Période du projet	-	
Office National de la Santé de la Reproduction (ONASR)	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Accès des adolescentes et des jeunes filles à leur santé et droits reproductifs - Recrutement et déploiement des sages-femmes - Mentorat clinique 	Rapport d'activités
Direction Générale de la Santé et de l'Hygiène Publique(DGSHP)	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement des plateaux techniques des CSCOM - Affectation et suivi des sages-femmes - Distribution des médicaments au dernier Km 	Rapport d'activités
Direction de la Pharmacie et du Médicament et la Pharmacie populaire du Mali (PPM)	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Amélioration de la chaîne d'approvisionnement jusqu'au dernier kilomètre. 	Rapport d'activités
	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcer les capacités logistiques de la PPM - L'approvisionnement et la distribution des médicaments 	
Direction des Ressources Humaines du secteur Santé, Développement et promotion de la femme	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Appui aux institutions de formations des sage-femmes rurales et autres personnes impliquées dans la SRMIN - Déploiement des sages-femmes 	
Ministère de la jeunesse et des sports, de la construction citoyenne et de l'instruction civique	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Formation professionnelle des jeunes filles - Renforcement des compétences en santé sexuelles et reproductive 	Rapport d'activités
Direction Nationale de la formation professionnelle	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Insertion socioprofessionnelle des jeunes filles - Formation technique et professionnelle 	Rapports de consultations ;Concertation
Différents Services ³ de prise en charge des survivantes des violences basées sur le genre et d'autres ONG	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Cartographie des services de prise en charge : VBG/EAS/HS ; - Identification des services et structures œuvrant dans l'accompagnement et la prise en charge juridique et judiciaires ; - Collecte des données sur le EAS/HS et référencement - Briefing des staffs des ONG sur le Code de Bonne conduite. 	Documents Cartographie des services et acteurs de prise en charge Code de bonne conduite

³ Secteurs publics : Programme National de lutte contre les VBG, Centres de santé, services et structures œuvrant dans l'accompagnement et la prise en charge juridique et judiciaires et Secteurs privés : organisations Non Gouvernementales intervenant dans la prise en charge des survivantes de VBG

Acteurs/Parties prenantes	Date et lieu	Sujets/questions abordées	Sources de vérification
Presse (Agence de communication pour accompagnement de la stratégie CCSC)	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Activités de sensibilisation et de communication de masse, y compris les sujets et des normes de genre, des questions de prévention et réponse aux VBG/EAS/HS, et Scolarisation des filles et leur maintien dans le système éducatif, opportunités économiques pour les femmes etc. 	Rapport de progrès
- Parties prenantes du secteur public et privés des zones d'intervention du projet : - Autorités régionales, des cercles et des communes et des Organisations de la société civile (ONG et associations nationales, locales ⁴)			
Autorités régionales et locales et communales	Période du projet	Appui à la mise en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> - de la campagne nationale de Communication pour le Changement Social et de Comportement (CCSC) - Scolarisation des filles et leur maintien dans le système éducatif - Accès des adolescentes et des jeunes filles à leur santé et droits reproductifs - des actions stratégiques des sous composantes du projet 	Rapport de progrès
Organisations Non Gouvernementales ⁵ : Groupements des femmes Groupements des jeunes Groupements des personnes vivant avec un handicap	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Scolarisation des filles et leur maintien à l'école - Accès égal des adolescentes et des jeunes filles à leur santé et droits reproductifs - Renforcement du pouvoir économique des filles et des femmes - Insertion socio professionnelle des filles et femmes - Lutte contre les VBG 	Contrat de prestation et Rapports d'activités
- Autres parties prenantes du projet : - Responsables coutumiers au niveau local, populations, groupes spécifiques de bénéficiaires (femmes, jeunes et adolescents, etc.)			
Autorités coutumières	Période du projet	Participation à : <ul style="list-style-type: none"> - La conception et validation des messages CCSC sur les thématiques du SWEDD ; 	Rapport d'activités

⁴Le Conseil National des organisations de la société civile, la coalition des Organisations Non Gouvernementale, les organisations faitières des femmes (Coordination des Associations et ONG Féminines, REMAFEP ; Réseau des femmes opératrices économiques, Réseau des Femmes anciens ministres et parlementaires du Mali (REFAMP) Réseau National des femmes rurales du Mali; Conseil National de la Jeunesse,

Acteurs/Parties prenantes	Date et lieu	Sujets/questions abordées	Sources de vérification
		<ul style="list-style-type: none"> - La scolarisation des filles et leur maintien dans le système éducatif - L'information et la sensibilisation des populations sur les bonnes pratiques dans les lieux - au renforcement des compétences des leaders religieux sur les thématiques du SWEDD 	
Autorités religieuses	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Appui à - L'élaboration d'argumentaires religieux pour la mise en œuvre du SWEDD ; - L'information et la sensibilisation des populations sur les bonnes pratiques sur le changement de comportement, mariage précoce y compris sur les questions liées aux VBG, incluant l'EAS/HS - Aux Activités de plaidoyer sur les thématiques du projet (éducation autonomisation, lutte contre les pratiques néfastes à la SCOFI 	Rapport d'activités
Parties prenantes des zones à visiter lors de l'élaborations des instruments de sauvegardes environnementales et sociales (gouverneurs, chefs traditionnels, services de santé, associations ou groupements, ONG, la société civile notamment les syndicats, services d'environnement etc.	Période du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Consultations des parties prenantes au niveau régionales et locales à réaliser avant la fin de l'année dans le cadre de la l'élaboration du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) 	PV de consultations des différentes parties prenantes ; Photos de consultations des parties prenantes ; Listes de présence aux consultations des parties prenantes ; Listes des personnes et structures rencontrées ; Rapports provisoires de PEES et du de PMPP,

Source : Mission d'élaboration du PMPP, novembre 2024

Toutes ces activités comportent un volet ou un aspect consultation, sensibilisation et implication des acteurs et bénéficiaires du projet. Les outils utilisés sont ceux de la communication : les questionnaires et guides d'entretiens, en plus des correspondances administratives et des messages téléphoniques, les présentations Power Point etc.

5. MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) soutiendra le programme de travail et informera les parties prenantes pendant la durée de la mise en œuvre du projet. Les réunions de consultation anticipées avec les parties intéressées se tiendront tout au long de la préparation du projet et produiront un certain nombre de recommandations et mesures qui seront incorporées lors des mises à jour périodiques du présent document.

Le PMPP présenté devrait être revu et mis à jour tout au long du cycle de vie du projet. Au cours de ce processus, l'orientation et la portée du PMPP doivent être adaptées aux différentes étapes de la mise en œuvre du projet afin de prendre en compte tout changement dans la conception du projet.

5.2. Objectifs du plan de mobilisation des parties prenantes

Les objectifs du plan de mobilisation des parties prenantes sont les suivants :

- acquérir les informations/données pertinentes auprès des principales parties prenantes pour aider à la préparation et à la mise en œuvre du Projet SWEDD+;
- veiller à ce que les parties prenantes comprennent de quelle manière elles pourraient être touchées et quels rôles elles pourraient jouer dans la mise en œuvre du Projet SWEDD+ ;
- donner aux parties prenantes la possibilité d'exprimer leurs opinions et leurs préoccupations concernant la préparation et la mise en œuvre du Projet ;
- assurer la transparence, la confiance et l'engagement parmi les multiples parties prenantes.

5.3. Méthodes de Mobilisation Directe avec les Parties Prenantes

Pour le plan de mobilisation des parties prenantes, le projet prévoit des activités de communications, d'informations et de mobilisations qui seront planifiées selon une stratégie de communication du projet qui sera élaborée dès son début par l'Unité de communication, et qui tracera toutes les activités (sur site web, Facebook, radio, télévision, communiqué de presse...) et les supports de communications et d'informations (porte-document, brochures, dépliants, posters, documents et rapports de synthèse non techniques, etc.) qui assureront la visibilité du projet et des parties prenantes (bénéficiaires, bailleurs de fonds, etc.).

En plus des supports de communication, tous les ateliers et événements du projet, en particulier les ateliers de démarrage, de mise en œuvre et de clôture du projet verront la participation de tous les acteurs. Tous les ateliers et les événements qui seront organisés tout le long du projet assureront une grande mobilisation des parties prenantes concernées ainsi que leurs visibilités à travers des supports de communication (communiqués de presse des ateliers, articles de presse, etc.) qui paraîtront après les ateliers et événements programmés dans le cadre du projet.

Différentes méthodes de mobilisation sont aussi proposées et couvriront les besoins des parties prenantes.

- **Réunions de « Focus groups »** : l'objectif d'un focus groupe est de rassembler les parties prenantes ayant les mêmes intérêts ou les mêmes caractéristiques communes dans une réunion pour discuter de sujets spécifiques d'une manière ciblée. Par exemple, les méthodes de groupes de discussion peuvent être utilisées pour étudier des questions qui

sont pertinentes pour des groupes ou des sous-groupes spécifiques d'une communauté comme les femmes, jeunes et adolescents, les personnes âgées, etc. ;

- **Forum** : un forum est établi avec des objectifs spécifiques fixés et comprendra un groupe spécifique de parties prenantes qui devraient veiller à ce que les actions soient prises en compte et surveillées ;
- **Consultations communautaires** : ces consultations sont axées sur l'identification et la discussion des préoccupations des parties prenantes et la divulgation des renseignements sur les projets. Ces consultations devraient, dans la mesure du possible, faire usage des interprètes et de l'utilisation des langues locales afin d'atteindre un large éventail de groupes et d'individus au sein des communautés. La participation des hommes et des femmes, des jeunes et adolescents devrait être encouragée. Parfois cela demande que des réunions avec des femmes, des jeunes et adolescents de la communauté soient faites à part des consultations tenues avec tout le village ou le quartier. Les rencontres de consultations avec les groupes de femmes ou de jeunes filles par exemples devraient être faites par des femmes afin de garantir des chances de succès et l'atteintes des résultats escomptés. Elles devront être menées à des horaires et des endroits qui conviennent aux femmes.
- **Création d'une charte graphique** : elle permet de donner une identité visuelle du projet
- **Site web projet qui intégrera le Data Center** : il permet une visibilité nationale et internationale du projet et a pour avantage d'offrir un cadre d'informations et faciliter le réseautage ;
- **Communication régulière en français, et en langues locales** : Il s'agit ici d'échanger à travers les médias afin d'assurer une couverture médiatique efficace du projet ;
- **Supports d'information à travers les dépliants, une E-newsletter, des fiches pour les succès stories et leçons apprises, les supports écrits pour la conduite des réunions avec les parties prenantes (rapports d'étude, rapports de mission, comptes rendus, présentations Power Point, etc.), les Panneaux / pancarte des réalisations** : Ils permettent une bonne visibilité du projet ;
- **Gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes** : Cela permet de recueillir les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes dans un formulaire de feedback. Les parties prenantes auront la possibilité d'envoyer leur feedback par email et courrier physique ou de manière interactive par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web du projet. Les feedbacks compilés par le personnel dédié du projet sont partagés avec le management du projet pour une prise en charge rapide.

5.4.Stratégie de diffusion de l'information

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

5.5.Messages clés

Les messages clés devront être développés pour chaque composante et préparés plus en détail lors de la mise en œuvre. Les éléments suivants sont des messages clés pertinents pour les différentes composantes du Projet SWEDD+ :

- Qu'est-ce que Projet SWEDD+ ? Informez-vous sur le projet (l'objet, la nature et l'envergure du projet ; les composantes et la durée des activités du projet, etc.)
 - Quelles sont les composantes de Projet SWEDD+ ?
 - Faire partie de la planification Projet SWEDD+
 - Participer aux consultations Projet SWEDD+
 - Présenter et discuter des impacts environnementaux et sociaux au cours des phases du projet et des mesures d'atténuation respectives
 - L'appui de la Communauté pendant la mise en œuvre du projet est important
 - L'engagement citoyen
 - Les offres d'emploi du projet seront annoncées par l'Unité de Coordination du projet
- Les enjeux environnementaux et sociaux des activités du Projet SWEDD+ : hygiène, sécurité, risques d'EAS/HS liés au projet ; travail des enfants pour les activités du projet ; gestions des différents risques liés à l'utilisation des déchets en général, des déchets biomédicaux en particulier et de produits de contraception. Pour ce qui est des consultations relatives aux risques d'EAS/HS, les discussions porteront sur les risques d'EAS/HS qui peuvent être engendrés par le projet et les opportunités/mesures d'atténuation, sur les canaux d'entrée au MGP pour les plaintes EAS/HS. Il sera exclu les questions sur les expériences individuelles de VBG et il est sera nécessaire de toujours s'assurer d'être conforme aux directives de l'OMS sur la collecte éthique des données sensibles relatives aux VBG : « *OMS, Principes d'éthique et de sécurité recommandés par l'OMS pour la recherche, la documentation et le suivi de la violence sexuelle dans les situations d'urgence, 2007* »
- La participation et l'implication des acteurs et des populations locales
- Le processus envisagé pour mobiliser les parties prenantes
- Les dates et lieux des réunions de consultation du public envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions
- Le mécanisme de gestion des plaintes

5.6.Format d'information et méthodes de diffusion

Le Projet SWEDD+ combinera différentes méthodes de diffusion de l'information. Il utilisera des méthodes de communication écrites et visuelles, ainsi que des communications par la télévision, la radio et d'autres canaux de communications.

Les messages plus complexes auprès des populations (interdiction d'EAS/HS, code de conduite) et notamment pour les populations qui ne savent pas lire, des séances d'information et de sensibilisations seront en langues locales seront tenues au profit notamment les leaders d'opinions, les femmes et les adolescents, les responsables coutumiers et religieux, etc.

Pour les supports adressés aux enfants, des boîtes à images ont été conçues pour les séances de sensibilisation et d'informations pour cette catégorie.

5.7.Communication écrite et visuelle :

- **Résumé** – un résumé non technique permettra de donner les informations du projet de façon concise sans l'utilisation des termes trop technique.
- **Panneaux d'affichage** - les panneaux d'affichage sont plus expressifs dans les collectivités rurales avec la diffusion d'informations par le biais des affichages dans les centres communautaires, les écoles au niveau local et les entrées des lieux de travail. Cette méthode sera utilisée pour diffuser les informations relatives au calendrier et à la durée des activités du projet et d'autres informations jugées nécessaires.

- **Lettre** : Elle sera utilisée pour transmettre des messages très spécifiques. C'est une méthode formelle qui sera utilisée pour demander de l'information et inviter les parties prenantes à participer à des événements de consultation.
- **Courriels** : largement utilisés pour la communication avec les agences gouvernementales, les ONG et d'autres acteurs institutionnels. Le partage d'informations, la sollicitation d'experts environnementaux et sociaux et la diffusion de documents environnementaux et sociaux directement aux principales parties prenantes peuvent se faire efficacement par courriel. En outre, la communication par courriel offre un accès direct aux parties prenantes lors de l'organisation de réunions.
- **Journaux**- les journaux sont généralement bien adaptés pour les annonces formelles ou pour atteindre un large éventail de parties prenantes rapidement. Il est important que le contenu du message soit soigneusement compilé, car il s'agit d'un moyen de communication à sens unique et peut rapidement causer un mal entendu ou une confusion si elle n'est pas clairement écrite. Malheureusement la plupart des journaux publics et privés ne sont pas dans la zone du projet. Toutefois le Projet SWEDD+ pourrait faire un plaidoyer auprès de certains journaux pour leur livraison dans la zone du projet. La liste des journaux figure en annexe 7 du rapport. Ainsi le Projet SWEDD+ pourra diffuser les informations clés (y compris les annonces de réunions de consultation) à travers les journaux les plus lus.

5.8. Médias

Les principaux canaux de communication sont la radio et la télévision. Ces médias sont de bons moyens pour stimuler la sensibilisation et préparer les parties prenantes pour des événements plus importants. Ils sont très utiles pour alerter le public sur les réunions communautaires planifiées. Dans le cadre du Projet SWEDD+, il sera utilisé les médias suivants :

L'Office de la radio et Télévisions du Mali (ORTM), l'Africable TV, Chérifila TV qui touche un public cible spécifiques tels que les femmes et les jeunes du mouvement religieux Ançardine

La télévision nationale n'atteint pas toutes les zones d'intervention du projet.

La liste des différents médias est consignée aux annexes 6 ; 7 et 8.

5.9. Autres moyens de communications

Le projet pourra utiliser les autres moyens de communication que sont :

- **Les centres de santé communautaires**: les établissements de santé sont directement associés aux problèmes de santé. La plupart des parties prenantes les considèrent comme l'entité à approcher et le premier point de contact lorsqu'elles sont malades, y compris lorsqu'il y a une épidémie. Les établissements de santé ont une connaissance des problèmes de santé et des sites potentiels pour les informations sur la maladie et les risques pour la santé qui devraient aider et soutenir la coordination du projet lors des consultations pour la conception détaillée du projet.
- **Etablissements scolaires et les marchés** : Ils sont aussi les moyens de communication efficaces utilisés par les communes et ONG intervenant dans la zone d'étude ;
- **Le téléphone** : l'utilisation de la téléphonie mobile (téléphone portable) est toujours considérée comme la méthode préférée de communication en raison de l'accessibilité et de la rapidité. Avoir une discussion sur un téléphone afin d'assurer la compréhension mutuelle entre deux parties est plus rapide et plus facile par rapport à l'envoi d'un e-

mail et en attente de réponses. Cette approche exige l'établissement des lignes vertes gratuites pour le projet et recommande la maîtrise des sujets par des opérateurs

- **Les crieurs publics :** Ces crieurs sont très efficaces pour la large diffusion des informations en langues locales.

5.10. Visites des sites du projet

Les visites sur les sites du projet 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 et à transmettre des informations sur les impacts environnementaux et sociaux et les mesures d'atténuation.

La visite des installations du projet par des groupes de jeunes et d'écoliers 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 particulières soutenues par le projet.

5.11. Proposition de stratégie de consultation

Un large processus de consultation nécessite l'utilisation et la combinaison de différentes méthodes en tenant compte des caractéristiques du public cible. Les méthodes de consultation pour le Projet SWEDD+ sont présentées dans le tableau 6.

Tableau N°7: Stratégie de consultation des parties prenantes

Étape du projet	Thème de la consultation	Méthode utilisée	Calendrier et lieu	Cibler les parties prenantes	Responsabilités
Préparation	Avis et perception, préoccupations relatives au projet	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Réunions publiques de consultation ; Rencontre collective sous forme de focus group	1 ^{er} trimestre de l'année de mise en œuvre. Dans les régions, communes et villages/fractions	Autorités administratives Collectivités Communautés locales Société civile	UCP
Préparation	Mécanisme de gestion des plaintes	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Rencontres collectives sous forme de focus group	1 ^{er} trimestre de mise en œuvre. Dans les régions, communes et villages concernés	Autorités administratives Collectivités Communautés locales Société civile Agence d'exécution	UCP
Phase de réalisation des instruments	Préparation des instruments spécifiques (, PMPP)	Consultations publiques	Pendant la phase de préparation du projet	Populations, ONG, société civile et	UCP/DNCPN L'AEDD

Étape du projet	Thème de la consultation	Méthode utilisée	Calendrier et lieu	Cibler les parties prenantes	Responsabilités
spécifiques (, PMPP, PEES,)		Guides d'entretien, fiche de collecte de données	Avant la mise en œuvre du projet	secteurs privés	
Phase de préparation	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du projet : violences sexuelles ; EAS/HS, etc.	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Rencontres collectives sous forme de focus groups	Avant le démarrage des activités et durant toute la phase d'exécution du projet Dans les régions, cercles, Communes et villages/quartiers	Collectivités territoriales Communautés locales Société civile	UCP Ministère en charge de la population et ses Partenaires
	Préparation et suivi des documents environnementaux et sociaux	Entretiens semi-structurés avec les différents acteurs et organisations concernés Réunions publiques ateliers ou groupes de discussions sur des sujets précis	A définir par consensus avec la coordination du projet et des différentes parties prenantes	Agences, gouvernementales, ONG, société civile et secteurs privés	Ministère en charge de la population, UCP, l'Expert en sauvegarde sociale et environnemental de la BM ou du projet ARISE
Phase de mise en œuvre	Diffusion de l'information	Ateliers de diffusion et dissémination des instruments de sauvegarde environnementale et sociale Panneaux d'affichages ; Site Web Communiqué de presse et de radio à l'ouverture. Brochures d'information	A définir par l'UCP du Projet.	Grand public, tous les organismes gouvernementaux, et les organisations de la société civile	MUHDAP UCP l'Expert en sauvegarde Environnement et l'Expert Social de la BM ou du projet ARISE

Source : Equipe d'élaboration du Projet SWEDD+ octobre 2024

5.12. Stratégie préconisée pour la prise en compte avis des groupes vulnérables

L'un des objectifs d'un PMPP est :

- ☞ d'identifier les personnes ou les communautés qui sont ou pourraient être touchées par le Projet SWEDD+ (y compris les groupes vulnérables), ainsi que d'autres parties intéressées ;
- ☞ de veiller à ce que ces parties prenantes soient dûment engagées sur les questions environnementales et sociales susceptibles de les affecter, au moyen d'un processus de diffusion d'informations et de discussions significatives ;
- ☞ et de maintenir une relation constructive avec les parties prenantes sur une base continue grâce à un engagement significatif pendant la mise en œuvre du projet.

Dans chacune des localités concernées par le projet, des organisations non gouvernementales (ONG) existent et sont très actives dans la défense des intérêts des groupes vulnérables. Ces ONG seront mises à contribution pour identifier les groupes vulnérables : femmes, jeunes adolescents, les filles-mères, mineures, etc. et organiser des séances d'information, de sensibilisation et de collecte de leurs 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 catégorie 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.

S'il n'existe aucune organisation active dans la zone du projet qui œuvre avec les groupes vulnérables, l'UCP se mettra en rapport avec les communautés qui seront plus à même de se renseigner sur les groupes vulnérables et sur la meilleure façon de communiquer avec eux. En tout état de cause, l'UCP déterminera comment ces groupes vulnérables seront consultés sur les projets.

L'essentielle de la démarche est d'intégrer ces groupes vulnérables tout au long de la conception et de la mise en œuvre du projet afin que leur vulnérabilité et fragilités soit cartographiées et que les mesures appropriées soient définies pour s'assurer qu'elles ont l'égalité des chances de faire entendre leurs préoccupations et des avis sur le Projet SWEDD+.

Chaque fois que cela est possible, des réunions en un-contre-un seront organisées avec des personnes vulnérables afin de s'assurer que les avantages du projet leur seront également bénéfiques.

Ces réunions individuelles peuvent être bénéfiques mais elles peuvent également comporter des risques, d'abus de pouvoir, exploitation ou abus sexuel. Il faudra mettre en place des mesures de sauvegarde pour minimiser ces risques notamment la signature préalable du code de bonne conduite sur le VBG, l'information, l'éducation et la communication (IEC) à l'endroit de tous ces acteurs sur les VBG.

Le projet favorisera les personnes vulnérables à soumettre les plaintes et s'engagera à fournir des réponses opportunes aux demandeurs et aussi donner leurs points de vue sur la mise en œuvre du MGP. Les personnes vulnérables seront informées à l'avance du Mécanisme de

Gestion des Plaintes (MGP) existant afin qu'elles puissent y accéder chaque fois qu'elles en ont besoin. Elles seront aussi consultées sur l'identification des canaux d'entrée considérés comme sûrs et accessibles par les femmes et jeunes filles entre autres.

5.13. Calendrier

Le calendrier de mise en œuvre du PMPP est donné par le tableau 8.

Tableau n°8 : Calendrier de mise en œuvre du PMPP

Besoins spécifiques des Parties Prenantes/Activités	Lieux	Périodes
Organisation de l'atelier de démarrage du projet	A déterminer	2 ^{ème} semestre 2025
Organisation de l'atelier de clôture du projet		2 ^{ème} semestre 2030
Réunions avec les Communautés		Une fois par semestre pendant les 5 ans du projet
Consultations publiques réalisées lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des NES		Une fois par trimestre
Consultation des communautés sur l'identification des canaux d'entrée considérés comme sûrs et accessibles par les femmes et jeunes filles entre autres		De la 1 ^{ère} à la 5 ^{ème} année du projet
Mise en place d'un Comité de Dialogue et Mécanisme de Gestion des Plaintes. Ce Comité est élu par les membres des communautés concernées y compris les autorités/représentants des services déconcentrés de la localité concernée		1 ^{er} et 2 ^{ème} semestre de l'années 2025
Atelier de présentation des MGP y compris les procédures relatives au recueil et traitement des plaintes EAS/HS		1 ^{er} et 2 ^{ème} semestre de l'année 2025
Réunions au niveau central impliquant toutes les parties prenantes	Bamako	Rencontre semestrielle
Informations et sensibilisations sur des acteurs et principalement les bénéficiaires Collecte de feedback sur le fonctionnement du MGP, sur l'efficacité des mesures d'atténuation des risques mises en place par le projet ; consultations régulières sur les risques liés à la mise en œuvre du projet		Une fois semestre pendant 5 ans
Performance vis-à-vis des indicateurs du projet (finances, environnementale et sociale, etc.)		Du début à la fin du projet
Atelier de partage des documents environnementaux et sociaux (PEES, PMPP, MGP, VBG)		2 ^{ème} semestre de l'année 2025

Source : Equipe d'élaboration du PMPP du Projet SWEDD+, octobre 2025

5.14. Examen des commentaires

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, l'Unité de Coordination du Projet (UCP) va recruter un spécialiste en sauvegardes environnementales et sociales. Ils se chargeront de l'examen régulier des commentaires provenant des parties prenantes au projet. Au sein de l'UCP, ils travailleront à apporter les réponses adéquates aux préoccupations soulevées et, cela en partenariat avec les autres parties prérenantes.

5.15. Phases futures du projet

Le Projet SWEDD+ mettra en œuvre un système de reporting qui permettra la collecte d'informations sur le projet, l'analyse et la diffusion aux personnes intéressées/touchées. Les rapports trimestriels sur le PMPP montreront comment les questions environnementales et sociales sont abordées et quels sont les défis clés du projet. La mise en œuvre du PMPP sera également contrôlée par des rapports trimestriels produits par l'Unité de Coordination du Projet. Cela inclura la surveillance et le reporting du MGP. La Coordination du Projet établira et partagera avec les parties prenantes un rapport annuel présentant le niveau de mise en œuvre des différents indicateurs.

La Coordination du Projet invitera également un nombre limité et représentatif de parties prenantes à une réunion annuelle pour évaluer les progrès du projet, évaluer les défis et planifier les actions futures.

6. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP)

Dans le cadre du Projet SWEDD+, le mécanisme de gestion des plaintes sera actualisé et couvrira les activités du projet dans toute sa zone. Ce document fournira la substance de la gestion des plaintes et conflits qui pourraient survenir pendant la mise en œuvre des activités du projet. Ainsi, il inspire la description de la gestion des plaintes et conflits potentiels en lien avec des instruments de sauvegardes environnementale et sociale dont le PMPP.

L'objectif visé par le MGP est de gérer les plaintes/litiges et griefs liés à la mise en œuvre du Projet SWEDD+ et qui est pertinent pour couvrir les activités à travers un dispositif et des procédures dédiées. Le dispositif est fondé sur l'existant (les 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 ont la liberté de recourir aux instances juridiques ou tout autre organe tout en privilégiant le recours au mécanisme de gestion des plaintes du projet.

Les principes fondateurs du Mécanisme de Gestion des Plaintes sont la transparence, la diligence, l'impartialité et l'inclusivité. Aussi, pour le cas des plaintes en lien avec l'exploitation et abus sexuel/harcèlement sexuel (EAS/HS), les choix et les besoins des survivantes seront au centre des processus décisionnels, des procédures de gestion des plaintes et autres activités entreprises, tel que le référencement vers les services de prise en charge. Une telle approche permettra de :

- Créer un environnement favorable, digne et protecteur pour les survivantes ;
- S'assurer que le consentement éclairé des survivantes est systématiquement obtenu ;
- Respecter leurs droits, souhaits et choix ;
- Maintenir la confidentialité à tout moment ;
- Préserver l'intégrité morale et physique des survivantes tout au long du processus de gestion des plaintes

Le financement du projet se doit de prendre les mesures appropriées pour que les comités de gestion des plaintes soient mis en place dans toutes les zones d'intervention du projet. En outre, doter ces comités de gestion des plaintes de moyens nécessaires à leur fonctionnement (registres, fournitures etc.).

La procédure de gestion des plaintes dans le cadre de l'exécution de Projet SWEDD+ se fera à travers neuf (9) étapes partant de l'enregistrement de la plainte à son règlement final et l'archivage du dossier de résolution. Il traite de manière différenciée de deux catégories de plaintes :

- Les plaintes non sensibles concernent le processus de mise en œuvre des activités du projet. Il peut concerner les choix, les méthodes, les résultats obtenus, la réinstallation, l'implication des parties prenantes, etc.
- Les plaintes sensibles portent habituellement sur les questions suivantes (liste indicative et non exhaustive) : impact négatif sur les services écosystémiques, mal gouvernance des ressources communautaires mises en place par le projet, discrimination et abus de pouvoir, non-respect des clauses environnementales et sociales, violences basées sur le genre, exploitation et abus sexuels, harcèlement sexuel, etc.

A la phase de mise en œuvre du projet, le MGP sera formellement élaboré sur la base des étapes décrites et utilisé tout au long de la mise en œuvre du projet. Des procédures spécifiques seront élaborées pour traiter des plaintes liées à la violence basée sur le genre (VBG) avec un accent sur l'exploitation et abus sexuel (EAS) et le harcèlement sexuel (HS). Plus spécifiquement, une adaptation du MGP existant sera faite par un consultant individuel avant le démarrage des activités sur le terrain c'est-à-dire la phase de la mise en œuvre du projet. L'élaboration du mécanisme de gestion de plainte permettra de souligner et de décrire les procédures de traitement des plaintes liées à la VBG/EAS/HS pour assurer qu'elles soient traitées de façon rapide (avec référencement immédiat dans les 72 heures aux services médicaux, psychosociaux, et si possible, légaux), confidentielle, éthique, et centrée sur la survivante.

Les fiches d'enregistrement et de suivi ainsi que les protocoles de sauvegarde des données seront différents pour assurer la confidentialité des cas (**Protéger l'anonymat des plaignants, garantir l'impartialité du comité de gestion des plaintes ; Sélectionner et limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles**), et fait partie de ces procédures. Le rapport préliminaire du MGP fera l'objet d'une validation nationale par les représentants des parties prenantes du projet. Le rapport final intégrant les amendements de l'ensemble des parties prenantes sera établi et publié avant le démarrage des activités prévues dans le cadre du projet.

Les critères d'efficacité et du bon fonctionnement régulier du MGP en évitant les représailles sur les plaignants sont :

Légitime : Etablir la confiance avec les parties prenantes, et donner la garantie de la conduite équitable des processus de plaintes.

Accessible : Être connu de toutes les parties prenantes concernées par les projets et offrir une assistance adéquate à ceux qui rencontreraient des obstacles particuliers pour y accéder.

Prévisible : Comporter une procédure compréhensible et connue, assortie d'un calendrier à titre indicatif pour chaque étape, et être claire quant aux types de processus et résultats possibles et aux modes de suivi de la mise en œuvre.

Équitable : garantir aux parties lésées de bénéficier d'un accès raisonnable aux sources d'information, aux conseils et à l'expertise nécessaires pour une participation à un processus d'examen des plaintes dans des conditions de respect, d'équité et de clarté.

6.2. Mécanisme proposé

Le mécanisme de gestion des plaintes sera subdivisé en trois niveaux :

- Niveau village où s'exécute les activités ;
- Niveau communal ;
- Niveau central ;

Tableau N°9: Composition des comités par niveau de résolution des plaintes

Niveau	Membres du Comité	Mécanisme de fonctionnement proposé
Comité villageois de gestion des plaintes	<p>Dans chaque village, il sera mis en place un comité de gestion des plaintes composé de sept (07) membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du chef de village ou son représentant ; - deux (02) représentantes des femmes ; - d'un (01) leader religieux musulman ; - d'un (01) leader religieux chrétien ; - d'un (01) représentant des jeunes hommes ; - un (01) représentant des communicateurs traditionnels <p>Une session formation sera organisé pour les outiller à la gestion des plaintes et de la manière de renseigner le registre de gestion des plaintes</p>	<p>Toute personne se sentant lésée dans le cas de la mise en œuvre du projet ou de ses activités ou ayant des doléances devra déposer, dans sa localité, une requête auprès du comité villageois, qui l'examinera en premier ressort. Cette voie de recours est à encourager et à soutenir très fortement. Le comité du village se réunit deux (2) jours après la réception de la plainte. Il lui sera informé et notifiée (par téléphone et par écrit) par le chef de village de la décision prise par le comité du village. Si le plaignant n'est pas satisfait de la décision alors il pourra saisir le comité communal :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Accueillir le plaignant ; ☞ Recevoir, enregistrer et tenir un registre des plaintes ; ☞ Analyser les plaintes (étudier leur recevabilité, donner des feedbacks au (x) plaignant(s) ; ☞ Servir d'interface entre le comité de médiation communal et les communautés d'intervention par rapport à la gestion des plaintes ; ☞ Rappeler au plaignant, le rôle du comité villageois de gestion des plaintes et des procédures de traitement de la plainte ; ☞ Enregistrer la plainte dans le registre des plaintes (remplissage du registre des plaintes en fonction du formulaire) ; ☞ Expliquer au plaignant les aspects du projet en rapport avec sa plainte lors de l'instruction de la plainte ; ☞ Convoquer le plaignant et les membres du comité villageois de gestion des plaintes dans les 03 jours calendaires qui suivent la réception de la plainte (constatation des faits sur le terrain) ; ☞ Gérer la plainte à l'amiable en privilégiant l'acceptation du plaignant sur la décision consensuelle (échanges, discussions, intérêt collectif privilégié) ; ☞ Aider la communauté et surtout les ménages à trouver des solutions consensuelles aux problèmes posés. ☞ Enregistrer les décisions prises (accord ou désaccord) ; ☞ Informer le plaignant non satisfait du délai de traitement de la plainte par le projet ; ☞ Archiver dans le registre des plaintes, toutes les plaintes formulées ☞ Travailler en étroite collaboration avec les ONG de mise en œuvre ;

Niveau	Membres du Comité	Mécanisme de fonctionnement proposé
		<ul style="list-style-type: none"> ☞ Remettre les formulaires remplis dans des enveloppes fermées aux instances communales ; ☞ Veiller à la mise en œuvre du présent mécanisme.
Comité Communal de Gestion de Plaintes	<p>Il sera mis en place un comité communal de gestion des plaintes composé 9 membres élus en assemblée générale au niveau du chef-lieu de chaque commune d'intervention du projet SWEDD et comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Président : le maire ou son représentant ; ✓ 01 Représentant du chef de village, chef-lieu de commune ; ✓ 01 leader religieux musulman ; ✓ 02 leaders religieux chrétiens (catholique et protestant) ; ✓ 02 Représentantes des femmes de la commune ; ✓ 01 Représentant du conseil communal de la jeunesse ; ✓ 01 Représentant des communicateurs traditionnels 	<p>Le secrétariat du comité sera assuré par le secrétaire général de la mairie. Un représentant d'une ONG de mise en œuvre du SWEDD peut être associé pour éventuellement apporter tous les éléments de clarification et les informations techniques. En cas de désaccord lors de la première tentative, une seconde tentative de résolution de la plainte à l'amiable sera organisée par le comité communal dans un délai maximum de 03 jours. Le temps de gestion de la plainte par le comité communal ne doit pas excéder une semaine après enregistrement.</p> <p>En cas de non résolution de la plainte traitée (insatisfaction d'une des parties), le comité doit informer immédiatement le comité national au niveau de l'Unité d'Exécution du projet SWEDD au terme de la semaine de médiation et lui transmet le dossier.</p> <p>Au cas où le comité communal de gestion des plaintes s'estime incompetent pour gérer une plainte, il l'enregistre et la transmet au comité national à l'unité d'exécution du projet</p> <p>Les règles de fonctionnement du comité sont fixées de telle manière que chacun des membres mentionnés, bénéficie du même poids dans la prise de décision Le comité comporte un président (maire ou son représentant) et un secrétaire de séance (secrétaire général de la mairie).</p> <p>Le comité fonctionne sur la base du bénévolat et constitue une force de veille et d'interpellation citoyenne sur les manquements constatés dans la mise en œuvre des activités.</p> <p>Un représentant d'une ONG de mise en œuvre du SWEDD peut être associé au besoin pour apporter une clarification sur les aspects techniques et institutionnels liés au projet SWEDD</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Accueillir le plaignant ; ☞ Recevoir, enregistrer et tenir un registre des plaintes ; ☞ Analyser les plaintes (étudier leur recevabilité, donner des feedbacks au (x) plaignant(s) ; ☞ Servir d'interface entre le comité de médiation communal et les communautés d'intervention par rapport à la gestion des plaintes ;

Niveau	Membres du Comité	Mécanisme de fonctionnement proposé
		<ul style="list-style-type: none"> ☞ Rappeler au plaignant, le rôle du comité communal de gestion des plaintes et des procédures de traitement de la plainte ; ☞ Enregistrer la plainte dans le registre des plaintes (remplissage du registre des plaintes en fonction du formulaire) ; ☞ Expliquer au plaignant les aspects du projet en rapport avec sa plainte lors de l’instruction de la plainte ; ☞ Convoquer le plaignant et les membres du comité communal de gestion des plaintes dans les 03 jours calendaires qui suivent la réception de la plainte (constatation des faits sur le terrain) ; ☞ Gérer la plainte à l’amiable en privilégiant l’acceptation du plaignant sur la décision consensuelle (échanges, discussions, intérêt collectif privilégié) ; ☞ Respect strict des délais de traitement de la plainte : 07 jours pour le comité de médiation à partir de la date d’enregistrement de la plainte par le comité ; ☞ Enregistrer les décisions prises (accord ou désaccord) ; ☞ Informer le plaignant non satisfait du délai de traitement de la plainte par le projet ; ☞ Archiver dans le registre des plaintes, toutes les plaintes formulées ☞ Travailler en étroite collaboration avec les ONG de mise en œuvre ; ☞ Remettre les formulaires remplis dans des enveloppes fermées à l’Unité d’exécution du projet ; ☞ Veiller à la mise en œuvre du présent mécanisme.
Comité national de gestion des plaintes	<p>Un comité National de de gestion des plaintes sera mis sur pied et composé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Président : Coordonnateur national du SWEDD+ <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chargé de projets, - spécialiste en suivi-évaluation, 	<p>Ce comité a pour rôles de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Réceptionner les plaintes non résolues, transmises par le comité communal de médiation (une semaine au plus tard après enregistrement de la plainte au niveau communal et son traitement par le comité) ; ☞ Réceptionner les plaintes EAS/HS et s’assurer que les procédures spécifiques pour le traitement de ce type de plaintes soient bien appliquées; ☞ Examiner les plaintes parvenues directement à l’UCP ; ☞ Assurer une gestion concertée de la plainte avec le comité communal de médiation, dans les 03 semaines après sa réception (résolution consensuelle entre les parties en tenant compte des règles officielles en la matière) ;

Niveau	Membres du Comité	Mécanisme de fonctionnement proposé
	<ul style="list-style-type: none"> - spécialiste en Sauvegarde sociale et environnementale - du spécialiste en gestion financière. <p>Ce comité pourrait au besoin solliciter l'assistance de toute personne ressource.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Donner des avis sur le traitement de ces plaintes ; ☞ Faire un retour vers le plaignant pour constater sa satisfaction dans le même délai (enregistrement de la décision de satisfaction) ☞ Veiller à ce que les plaintes fassent l'objet d'un traitement conforme au mécanisme ; ☞ Veiller à ce que la gestion des plaintes suive une approche cohérente : plaintes similaires, traitements similaires ; ☞ Orienter la partie plaignante vers les niveaux supérieurs de résolution de conflit : tribunal compétent, etc. (en cas de désaccord total avec le plaignant.) ; ☞ Réaliser des missions de vérifications ; ☞ Faire appel à toute autre personne pour sa connaissance du sujet ou ses compétences spécialisées ; ☞ Veiller à la mise en œuvre du présent mécanisme ; ☞ Rendre compte à la Banque mondiale et au comité national de pilotage ; ☞ Classer par typologie et archiver toutes les plaintes et doléances enregistrées ; ☞ Mettre en place un système de gestion informatisé et produire des statistiques.

Source : Mission d'élaboration du PMPP du Projet SWEDD+, Octobre 2024

6.3.Détails sue le Mécanisme de Gestion des Plaintes

Le mécanisme de gestion des plaintes sera adapté pour traiter les plaintes liées aux EAS/HS. Il devra, notamment, permettre plusieurs canaux de signalement, sûrs et accessibles, avec des femmes comme points d'entrée, identifiées par les groupes de femmes lors des consultations communautaires. **Les plaintes EAS/HS ne feront jamais l'objet de traitement/résolution à l'amiable.**

Le mécanisme de gestion des plaintes sera fondé sur une approche basée sur les besoins des survivants-es, assurant la confidentialité du traitement des cas, la sécurité des survivants-es, l'obtention du consentement éclairé et le référencement vers des structures locales de prestations VBG ((au moins médicale, psychosociale et assistance juridique).

Un registre séparé pour l'enregistrement des plaintes qui sera géré par une ONG ou une autre entité choisie.

Une fiche de notification pour les plaintes EAS/HS sera utilisée.

Il sera assuré la dissémination du MGP adapté aux plaintes EAS/HS auprès des communautés.

Les étapes à suivre dans le processus de soumission et de résolution des griefs sont proposées de la façon suivante.

Etape 1 – Recevoir et enregistrer les griefs

Tous les intervenants du projet seront en mesure de communiquer leurs griefs par le biais **de divers canaux de communication** (oralement, en bref, par téléphone, courriel, lettre, par l'intermédiaire de leaders communautaires traditionnels, ou des mentores des espaces sûrs, des facilitateurs des CDM/CDFM .). Quelle que soit la façon de communiquer, l'équipe du projet doit s'assurer que toutes les plaintes sont bien consignées dans une base de données pour le suivi, et le reporting.

La réception de la plainte va se faire :

- ☞ Au niveau village par le Chef de village ;
- ☞ A niveau Communal (chef lieux de communes
- ☞ Au niveau central

Les canaux d'entrée au MGP devront être identifiés comme étant sûrs et accessibles par les membres des communautés et notamment les groupes de femmes et filles.

Etape 2 : Evaluation des plaintes au niveau du comité villageois

Les autorités du village se réunissent dans les 2 jours qui suivent l'enregistrement de la plainte et après avoir entendu le plaignant délibère. Il lui sera informé de la décision prise par le chef du village ou du représentant CCA. Si le plaignant est satisfait alors le grief est clos dans le cas contraire le plaignant peut saisir le niveau communal ou local

Les plaintes d'EAS/HS ne feront jamais l'objet d'un règlement à l'amiable, comme médiation ou conciliation.

Etape 3 : Evaluation de la plainte au niveau communal

Un comité sous-préfectoral ou cantonal de gestion des plaintes est présidé par le Sous-préfet. Ou le Chef de canton. Ce comité se réunit dans les 3 jours qui suivent l'enregistrement de la plainte. Après avoir entendu le plaignant, le comité délibère et le Sous-préfet ou le chef de canton notifie au plaignant la décision prise. Si le plaignant n'est pas satisfait alors il pourra saisir le niveau préfectoral ou communal.

Etape 4 : Evaluation de la plainte au niveau central

Des réceptions de la plainte au niveau communal, celui-ci va convoquer une réunion dans les 2 jours qui suivent l'enregistrement de la plainte. Le comité après avoir entendu le plaignant délibère. Il lui sera informé de la décision prise et notifiée par les membres du comité communal à travers le maire. Si le plaignant n'est pas satisfait de la décision alors il pourra saisir le niveau préfectoral.

Pour les plaintes EAS/HS, sur la base des principes de confidentialité, l'information ne sera partagée qu'avec l'UCP du projet et les prestataires de prise en charge VBG (selon les procédures du protocole de référencement qui sera élaboré sur la base des résultats de la cartographie des services VBG). Ces informations ne seront partagées qu'après avoir obtenu le consentement des survivantes.

Etape5 – Recours à la justice

Le recours à la justice est possible en cas de l'échec de la voie à l'amiable. Il constitue l'échelon supérieur dans la chaîne des instances de gestion des plaintes. Il n'est saisi qu'en dernier recours lorsque toutes les tentatives de règlement à l'amiable autres que les plaintes liées aux EAS/HS sont épuisées. Les survivantes peuvent décider d'avoir recours à la justice en parallèle du processus administratif du MGP. Ce sont deux processus différents qui peuvent se tenir en parallèle, selon les choix des survivantes. Le juge est chargé d'examiner les plaintes et prendre une décision par ordonnance. Cette décision s'impose à tous les plaignants. Mais, c'est souvent une voie qui n'est pas recommandée pour le projet car pouvant constituer une voie de blocage et de retard des activités. C'est pourquoi dans ce cas de figure, il est recommandé que le sous projet sujet du litige ne soit pas financé sur les ressources du projet.

Spécificité des plaintes EAS/HS

Le MGP sera fondé sur une approche centrée sur les survivant.es qui place les choix et les besoins des survivant/es au centre des processus décisionnels, des procédures de gestion des plaintes et autres activités entreprises, tel que le référencement vers les services de prise en charge. Une telle approche permet de

- ☞ Créer un environnement favorable, digne et protecteur pour les survivant.es ;
- ☞ S'assurer que le consentement éclairé des survivantes est systématiquement obtenu ;
- ☞ Respecter leurs droits, souhaits et choix ;
- ☞ Maintenir la confidentialité à tout moment ;
- ☞ Préserver l'intégrité morale et physique des survivantes tout au long du processus de gestion des plaintes

Comme noté plus haut, les plaintes de EAS/HS feront l'objet d'un traitement spécifique au sein du MGP. Par exemple, l'enregistrement des plaintes se fera sur un registre séparé de celui des autres plaintes, la gestion des cas sera assurée par une entité ayant l'expérience dans la gestion des cas de VBG, le mode de résolution à l'amiable ne sera jamais retenu pour ce type de plaintes sensibles. Les acteurs impliqués dans le MGP devront être formés sur les procédures spécifiques au recueil et traitement des plaintes EAS/HS mais également sur leurs rôles et limites de leurs rôles concernant ces plaintes. Ces mesures seront énumérées de manière plus détaillée dans le document du MGP du projet lors de l'élaboration dudit MGP.

6.4. Budget pour la mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes

L'Unité de préparation du projet mettra en place un budget de gestion des plaintes. Ce budget devra être inscrit dans le budget global du projet. Le budget indicatif ci-dessous (Cf. tableau 9) d'un montant de 2 847 000 USD soit, un **1 651 200 000 FCFA** sera actualisé au cours de la mise en œuvre du projet (cf. le budget tableau n°12)

7. SUIVI ET RAPPORTAGE

7.2. Implication des parties prenantes dans les activités de suivi

Un rapport trimestriel pour la mise en œuvre du PMPP sera élaboré par la coordination du projet. Des rencontres régionales et locales seront organisées par semestre pour évaluer le niveau d'implication des parties prenantes et une rencontre annuelle des Parties Prenantes sera organisée au niveau central pour faire le bilan de la mise en œuvre du PMPP.

Les outils ou méthodes utilisées ainsi que les indicateurs de performances sont consignés dans le tableau 10.

Tableau n° 1 : Programme de suivi environnemental et social

Indicateurs de performance à suivre	Personne ou Agence responsable du suivi	Périodicité	Méthodes/Outils /moyens
<ul style="list-style-type: none"> 100 % des activités annuelles prévues dans le cadre du PMPP sont exécutées 	<ul style="list-style-type: none"> Expert en sauvegardes sociale Expert en sauvegarde environnementale 	1 fois par trimestre	Rapport d'activités du projet
<ul style="list-style-type: none"> 100 % des plaintes formulées par les parties prenantes sont traitées 100 % des plaignants ont utilisé le MGP 	<ul style="list-style-type: none"> Expert en sauvegardes sociale Expert en sauvegarde environnementale Spécialiste en suivi évaluation 	1 fois par semestre	Enquêtes auprès des parties prenantes (Questionnaires et guide d'entretien) ; Fiche d'enregistrement des plaintes
<ul style="list-style-type: none"> Au moins 80 % des parties prenantes sont satisfaites des consultations publiques 	<ul style="list-style-type: none"> Expert en Environnement et Expert Social Expert en Suivi évaluation 	1 fois par semestre	Enquêtes auprès des parties prenantes (Questionnaires et guide d'entretien)
<ul style="list-style-type: none"> 100% des plaintes de VBG référées sont prises en charge Délai de réponse apportée aux plaintes, y compris les plaintes de VBG (de manière agrégée) 	<ul style="list-style-type: none"> Spécialiste genre 	1 fois par semestre	Enquêtes auprès des parties prenantes (Questionnaires et guide d'entretien)
<ul style="list-style-type: none"> 100% des supports de communication prévus sont réalisés ; 100% des canaux de communication identifiés sont utilisés 	<ul style="list-style-type: none"> Expert en sauvegardes Environnementale et Expert sauvegarde Sociale Spécialiste en communication 	1 fois par an	Plan de communication Echanges avec la coordination du projet
<ul style="list-style-type: none"> 100% des rapports trimestriels de mise en œuvre du PMPP prévus sont disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> M&E Chargé de projets Coordonnateur du projet 	1 fois par an	Rapport d'activités
<ul style="list-style-type: none"> 100% des rencontres annuelles et régionales sont organisées 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonnateur du projet 	1 fois par an	Rapport d'activités PV de réunions/rencontres

Source : Mission d'élaboration du PMPP du Projet SWEDD+, Juin 2022

7.3. Rapports aux parties prenantes

L'objectif d'un plan de mobilisation des parties prenantes est de donner l'occasion aux parties prenantes intéressées et affectées par le projet, d'exprimer leurs opinions, leurs intérêts et préoccupations au sujet du projet, en veillant à ce que les avantages du projet reviennent aux membres de la communauté. Il est obligatoire que la coordination du Projet, par le biais des canaux de communication existants, fasse des rapports trimestriels (en formats papiers avec un

résumé et notes techniques traduits en langues locales) aux parties prenantes, montrant comment les contributions et les préoccupations des parties prenantes ont été abordées ainsi que celles qui n'ont pas été incluses et pourquoi. Si les parties prenantes ne sont pas satisfaites, elles peuvent utiliser le MGP pour formuler des plaintes relatives aux impacts du projet ou, au processus de consultation et d'engagement des parties prenantes du projet.

8. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR L'EXECUTION DES ACTIVITES D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES

8.2. Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) du PROJET SWEDD+

La synthèse du plan est donnée dans le tableau 11.

Tableau n° 2 : Synthèse du PMPP

N°	Objectifs	Cibler les parties prenantes	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/ Fréquence	Organismes/ Groupes Responsables
PRÉPARATION DU PROJET						
1	Présenter le projet de plan d'engagement environnemental et social (PEES) et le plan de mobilisation des parties Prenantes (PMPP) pour impliquer les parties prenantes dans leur finalisation	Organismes gouvernementaux, unité de Coordination du Projet, ONG locales : représentants de la société civile, représentants des groupes communautaires, groupes ou association de femmes, de jeunes Représentants des administrations municipales	a) présenter le résumé du Projet SWEDD+ des mesures et actions matérielles visant à atténuer les risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet ; Responsabilité/autorité et ressources/financement engagés et date d'achèvement. b) présenter le PMPP du Projet SWEDD+ (identification des parties prenantes et méthodes de communication)	Organisation de réunions/consultations publiques	Avant le début du projet Une réunion publique et des réunions individuelles organisées pour discuter de PEES et du PMPP	MUHDATP /UCP
2	Diffusion du -PEES	Les entités gouvernementales, les ONG locales :	Message pour informer les parties intéressées de la diffusion des documents	Télécharger sur les sites Web des organismes	Rediffuser chaque fois qu'il	- MUHDA TP UCP - MEADD

N°	Objectifs	Cibler les parties prenantes	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/ Fréquence	Organismes/ Groupes Responsables
	-Évaluation des risques liés à la violence basée sur le genre (plan d'action VBG/EAS/HS) finalisé	les groupes de femmes, la société civile, le secteur privé et les administrations municipales, Banque mondiale.	Publicité dans les journaux, Radio et télévision locaux	gouvernementaux, y compris le ministère de l'économie ; BM etc. Envoyez des copies par courriel à des personnes et organisations clés.	y a une révision importante.	
PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET						
3	Organisation d'un atelier de démarrage du projet	Services techniques et administratifs régionaux, les organisations des jeunes et des femmes, ONG partenaires Elus et les bénéficiaires	Objectifs du projet, les activités et les zones d'étude, les attentes du projet	Ateliers régionaux	2 ^{ème} semestre 2025	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - Gouverneurs - Préfets
4	Atelier spécifique de présentation des MGP y compris les VBG/EAS/HS	Organisations des jeunes et des femmes, bénéficiaires	Contenus du MGP et de VBG/EAS/HS	Atelier	2 ^{ème} semestre de l'années 2025 et 2 ^{ème} semestre de l'années 2026	<ul style="list-style-type: none"> - UCP et acteurs régionaux
5	Atelier de partage des documents environnementaux et sociaux (PEES,	Services techniques et administratifs régionaux, les	Engagement des PP Les impacts génériques ; Modalités d'indemnisation MGP et VBG/EAS/HS	Atelier	2 ^{ème} semestre de l'années 2025	UCP et acteurs régionaux

N°	Objectifs	Cibler les parties prenantes	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/ Fréquence	Organismes/ Groupes Responsables
	PMPP, VBG/EAS/HS,)	organisations des jeunes et des femmes, ONG partenaires				
6	Suivi des progrès de la mise en œuvre du projet	Comité National de pilotage du projet	Examen du rapport d'avancement de l'UCP	Réunions de travail Atelier bilan	Annuel en ordinaire ou extraordinaire au besoin	- MUHDA TP - UCP
		UCP Banque mondiale	Examiner les progrès réalisés discuter et traiter les questions soulevées	Mission de supervision	Périodique(à déterminer)	- MUHDA TP UCP - BM
7	Résoudre les plaintes reçus par le projet	Comités villageois de gestion des plaintes Comités communaux de gestion des plaintes Comité National de gestion des Plaintes	Pour traiter les plaintes soumise aux Comité et à l'UCP	Réunions	Si nécessaire (selon Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale)	CGP UCP
8	Réunion trimestrielles au niveau central impliquant toutes les parties prenantes (OSC des femmes et des	Services techniques et administratifs centraux et régionaux, Réseau des Spécialistes en Communication et	Etat d'avancement Performance	Réunion	Chaque fin de trimestre	UCP

N°	Objectifs	Cibler les parties prenantes	Messages/Agenda	Moyens de communication	Horaire/ Fréquence	Organismes/ Groupes Responsables
	jeunes, RECOTRADE etc.	les organisations féminines et de jeunesse				
PHASE DE CLOTURE DU PROJET						
9	Diffusion des indicateurs de performance du Projet SWEDD+	Grand public Organismes gouvernementaux PTF Organisations de la société civile, bénéficiaires	Informations sur les résultats atteints en matière de santé, d'éducation, d'opportunités etc.	Affichage sur le site web du SWEDD+, du MUHDATP, Site Web Communiqué de presse et de radio Brochures d'information	Dès que possible après le début du projet	MUHDATP UCP
10	Organisation de l'atelier de clôture du projet	Services techniques et administratifs, les organisations des jeunes et des femmes bénéficiaires	Objectifs du projet, les activités et les zones d'étude, les attentes du projet	Ateliers	2ème trimestre de 2030	Gouvernement; MUHDAT; UCP

Source : Mission d'élaboration du Projet SWEDD+, Octobre-novembre 2024

8.3. Fonctions et responsabilités de gestion du PMPP

La mise en œuvre de PMPP exige la mobilisation de ressources humaines dont les responsabilités sont données dans le tableau 12. Ce tableau sera mis à jour dès que les noms et les contacts des responsables qui seront désignés lors de la préparation et au démarrage du projet sont connus.

Tableau n° 3 : Equipe de gestion du PMPP

N°	Personne de contact	Rôles et responsabilités	Contact
1	Equipe de preparation	- Coordonner les activités du PMPP pendant la phase préparatoire du Projet en attendant le recrutement des experts en sauvegardes sociale et environnementale	Point focal : Moussa SIDIBE Tél : : Email :
2	Unité de Coordination du projet	- Coordonner et superviser dans la mise en œuvre du PMPP ; - Transmettre 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).	Tél : : Email :
3	Coordinateur National	- Coordonner le processus de préparation du projet et des documents de sauvegardes sociales et environnementale	Tél : : Email :
4	Chargé de projets	- Veiller à ce que toutes les parties prenantes au projet soient identifiées pendant la préparation et impliquer durant la phase d'exécution - Elaborer en collaboration avec les autres experts de l'UCP le registre des engagements des parties prenantes	Tél : :
5	Expert en suivi-Evaluation	- Mettre en place une base de données des parties prenantes - Assurer le suivi-évaluation du PMP	Email :
6	Spécialiste en Gestion Financière	Chargé de la mise à disponibilité des crédits pour la mise en œuvre du PMPP	Tél : :
7	Spécialiste en Sauvegarde Sociale	Chargé de la mise en œuvre des aspects de sauvegardes sociales (mise en œuvre du MGP NES10)	Email :
8	Spécialiste en Sauvegarde Environnementale	Chargé de la mise en œuvre des aspects de sauvegarde environnementale (NES 1, 2, 3, 4).	Tél : :
9	Spécialiste en Communication	Chargée de la mise en place d'un plan de communication impliquant les aspects de PMPP	Email :
10	SPM	Chargé de l'élaboration des contrats en lien avec les activités du PMPP (contrat avec les media, radio, TV et les consultants à mobiliser dans le cadre du PMPP	Tél : : Email :

Source : Mission d'élaboration du Projet SWEDD+, octobre 2024

8.4. Budget du PMPP

La mise en œuvre du PMPP exige des ressources financières adéquates pour réaliser les activités et atteindre les objectifs du PMPP. Le budget prévisionnel pour la mise en œuvre du PMPP sur les 5 ans, est estimé à environ 2 881 200 000 FCFA soit **4 869 000 USD** comme l'indique le tableau 13.

Tableau n° 4 : Budget prévisionnel du PMPP de 2025-2030

N°	Item	Unité	Qté	Coût Unitaire x 1000		Total x 1000		Période
				FCFA	US\$	FCFA	US\$	
Activités du MGP								
1	Elaboration d'un MGP prenant en compte y compris VBG/EAS/HS)	Atelier	1	20 000	34,48	20 000	34	Deux (2) mois après le recrutement de l'Expert Environnementaliste et de l'Expert Social
2	Mise en place des comités villageois de gestion des plaintes (04 membres par comité) pour 2400 villages/fractions attendus	Réunions(prise en charge de la restauration	2 400	60	0,10	144 000	248	Trois (3) mois après la validation du MGP
3	Mise en place des comités communaux de gestion des plaintes (06 membres par comité) pour 400 communes attendus	Réunions(prise en charge de la restauration	400	160	0,28	64 000	110	Trois (3) mois après la validation du MGP
4	Formation des comités villageois et communaux de gestion des plaintes pour 400 sites de formations pour le bénéfice de 13600 membres	Atelier de 03 jours	13 600	12	0,02	163 200	281	Deux (2) mois après la mise en place des comités de gestion des plaintes
5	Activités d'IEC sur les dispositions du MGP envers les travailleurs et les communautés	Nb d'IEC	4 000	300	0,52	1 200 000	2 069	Tous les trimestres pendant la durée du projet
6	Evaluation de la performance du MGP par un consultant	Etude	2	30 000	51,72	60 000	103	A mi-parcours (2ème année de mise en œuvre du MGP et la fin du projet)
Sous total Activités MGP						1 651 200	2 847	
Autres activités du PMPP								
7	Publicité dans le journal/radio/TV	FF	60	5 000	8,62	300 000	517	sur les Cinq ans
8	Réunions de consultation (lieux, impression, cahiers, casse-croûte, rafraîchissements, etc.)	Trimestre	150	3 000	5,17	450 000	776	sur les Cinq ans
9	Prise en charge des frais de transport des participants	participants par an	4 500	100	0,17	450 000	776	sur les Cinq ans

10	Cartographie des groupes vulnérables et constitution de base de données	Etude	1	20 000	34,48	20 000	34	Année 1 du projet
11	Evaluation de la performance du PMPP	Etude	1	10 000	17,24	10 000	17	Dernière année du projet
	Sous total autres activités					1 230 000	2 121	
	COÛT TOTAL DU PMPP					2 881 200	4 968	

Source : Mission d'élaboration du Projet SWEDD+, Octobre 2024

NB : Ce budget ne comprend pas de salaires

CONCLUSION

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre des projets de la Banque mondiale et des organismes de financements multilatéraux et bilatéraux. Selon les nouvelles dispositions de la Banque mondiale, ce document fait partie des documents contractuels d'approbation de tout projet. Le présent document est élaboré dans le cadre de la soumission du Projet SWEDD+ au financement de la Banque mondiale. Le document a été élaboré suivant une approche participative. Il s'agit d'un document souple et pratique qui va évoluer pour prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs du projet.

Le budget global de mise en œuvre du PMPP incluant le MGP est évalué à **2 881 200 000 FCFA** soit **4 968 000 USD** financé entièrement par le projet pour les 5 ans comme l'indique le tableau 13. La mobilisation des fonds nécessaires sera adaptée à la mise en œuvre du projet avec souplesse.



ANNEXES



Annexe 1 : Parties prenantes institutionnelles identifiées du Projet SWEDD+

Partie Prenantes institutionnels	Degré d'influence dans les résultats du projet Maximum taille moyenne à faible	Degré d'impact que le projet aura sur eux Maximum taille moyenne à faible	Position contre le projet Favorable ; neutre opposé	Comment le projet pourra-t-il mobiliser les parties prenantes Thèmes fondamentaux (TF) méthodes(M)
Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Domaines, de l'Aménagement du Territoire et de la Population (MUHDATP).	Maximum	Maximum	Favorable	TF : surveillance ; mobilisation des fonds ; Monitoring/Évaluation Création/Adéquation de Protocoles Supervision ; Monitoring/Évaluation M : ateliers ; Les groupes focaux ; réunions de coordination
Ministère de la Santé et du Développement Social	Maximum	Maximum	Favorable	TF : surveillance santé des femmes, jeunes et adolescents ; Enquête en Santé ; Formation de Techniciens et agents ; Normes ; Formation Continue M : ateliers ; Les groupes focaux ; réunions de coordination
Ministère l'Education Nationale	Maximum	Maximum	Favorable	TF : Formation du personnel ; Création/Adéquation de Protocoles/Normes ; Formation Continu Supervision ; Monitoring/Évaluation M : ateliers ; Les groupes focaux ; réunions de coordination

Partie Prenantes institutionnels	Degré d'influence dans les résultats du projet Maximum taille moyenne à faible	Degré d'impact que le projet aura sur eux Maximum taille moyenne à faible	Position contre le projet Favorable ; neutre opposé	Comment le projet pourra-t-il mobiliser les parties prenantes Thèmes fondamentaux (TF) méthodes(M)
Ministère de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille	Maximum Moyen	Maximum	Favorable	TF : Enquête ; M : réunions de plaidoyer ; Réunions de coordination
Ministère de L'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique	Moyen	Moyen	Favorable	TF : Formation du personnel ; mobilisation des différents acteurs ; Formation Continu Supervision ; Monitoring/Évaluation M : ateliers ; Les groupes focaux ; réunions de coordination
Ministère de l'Economie et des Finances	Moyen	Moyen	Favorable	TF : Enquête ; M : réunions de plaidoyer ; Réunions de coordination
Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme	Moyen	Maximum	Favorable	TF : surveillance de l'environnement ; Enquête ; M : réunions de plaidoyer ; Réunions de coordination
Ministère de L'Entreprenariat National de l'Emploi et de la Formation Professionnelle	Moyen	Moyen	Favorable	TF : Enquête ; Sensibilisation ; M : réunions de plaidoyer ; Réunions de coordination



Partie Prenantes institutionnels	Degré d'influence dans les résultats du projet Maximum taille moyenne à faible	Degré d'impact que le projet aura sur eux Maximum taille moyenne à faible	Position contre le projet Favorable ; neutre opposé	Comment le projet pourra-t-il mobiliser les parties prenantes Thèmes fondamentaux (TF) méthodes(M)
La Jeunesse et des Sports, chargé de l'Instruction Civique et de la Construction Citoyenne	Moyen	Moyen	Favorable	TF : Enquête ; Sensibilisation M : réunions de plaidoyer ; Réunions de coordination
Organisations professionnelles	Moyen	Moyen	Favorable	TF : Sensibilisation ; suivi de proximité ; Formation M : réunions de plaidoyer ; Réunions de coordination
Médias	Moyen	Moyen	Favorable	TF : Information et éducation pour le changement comportemental ; Informations de Évènements ; Diffusion des Activités du Projet ; plans de Communication M : réunions de plaidoyer ; réunions de coordination ;

Annexe 2 : Parties prenantes de la société civile et de la communauté du Projet SWEDD+ identifiées

Sociétés civiles et communautés	Degré d'influence dans les résultats du projet (Maximum moyenne et faible)	Degré d'impact que le projet aura sur eux (Maximum moyenne et faible)	Position vis à vis du projet (Favorable, neutre et opposé)	Comment le projet pourra-t-il mobiliser les parties prenantes (Thèmes fondamentaux (TF) et les méthodes (M))
Autorités traditionnelles	Maximum	Maximum	Favorable	TF : VBG, Information et éducation aux communautés
				M : ateliers ; Les groupes focaux ; réunions de coordination.
ONG nationales et internationales	Moyen	Maximum	Favorable	TF : Recherche Formation ; suivi de la formation continue ; Acquisition de moyens ; Suivi et évaluation
				M : ateliers ; Les groupes focaux ; réunions de coordination ; Éducation par les pairs
Autorités religieuses	Moyen	Moyen	Favorable	TF : information et éducation ; Soutien aux soins de santé, appuis aux enfants scolarisés vulnérables ;
				M : ateliers ; Les groupes focaux ; réunions de coordination ; Éducation par les pairs
Société civile en général	Moyen	Faible	Favorable	TF : Mobilisation sociale
				M : réunions de plaidoyer ; Réunions de coordination



Annexe 3 : Parties prenantes institutionnelles

Parties prenantes	Rôles et responsabilités
Gouvernement central	
Ministère de l'urbanisme, de l'habitat, des domaines, de l'aménagement du territoire et de la population	<p>C'est le ministère de tutelle du Projet SWEDD+.</p> <p>A ce titre, il assume les responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Assurer la reconnaissance administrative du Projet ;• Assurer la coordination globale des interventions du projet à travers l'unité d'exécution du projet ;• Entériner les actes officiels concernant le Projet ;• Veiller au respect de la mise en œuvre des termes de l'accord de crédit et de la convention d'assistance technique confiée au FNUAP ;• Assurer la coordination entre les ministères qui interviennent ou qui sont impliqués dans la mise en œuvre du Projet, via le CNP et, faciliter le travail des partenaires qui y interviennent ;• Assurer le suivi du Projet à travers le CNP qu'il a créé à cette fin, et s'assurer de son bon fonctionnement ;• Veiller à la mise en œuvre des recommandations du comité régional de pilotage et des missions de supervision de la banque mondiale ;• Veiller de manière spécifique, à la mise en œuvre effective des interventions qui relèvent de la responsabilité des structures techniques du département ; notamment le pilotage de l'observatoire et de la CCSC en lien avec les autres ministères sectoriels ;• Mesurer périodiquement les progrès réalisés dans l'atteinte du dividende démographique à travers l'observatoire du Dividende Démographique ;• Effectuer les missions de supervisions ;• Rendre compte des financements obtenus ;• Participer à l'élaboration du plan d'action annuel et budget (PTBA) ;• Participer à l'élaboration du plan de communication.
Ministère de l'Éducation Nationale	<p>Le Ministère de l'Éducation Nationale assure la maîtrise d'ouvrage du sous projet de lutte contre les abandons scolaires des filles. A cet effet, il est responsable entre autres de :</p>



Parties prenantes	Rôles et responsabilités
	<ul style="list-style-type: none">• Coordonner la mise en œuvre des actions du sous projet avec les ONG recrutées pour assurer la maîtrise d’ouvrage délégué ;• Participer à toutes les réunions du CNP via leur représentant durant la durée du projet• Participer au comité technique de suivi du projet,• Participer via leur point focal technique, aux commissions de passation de marché qui concerne les activités du ministère,• Participer à l’élaboration du plan d’action annuel et budget (PTBA) ;• Assurer la supervision des ONG et de l’ensemble des interventions du sous projet du niveau central au niveau périphérique• Assurer la production des rapports techniques et financiers et de leur transmission à l’UCP• Participer aux commissions de passation de marché qui concerne les activités du ministère.
Ministère du Travail, de la Fonction Publique et du Dialogue Social	Dans la mise en œuvre du projet ce ministère interviendra pour exiger des contrats formels pour les travailleurs et participera aussi à la gestion des conflits de travail.
Ministère de la santé et du Développement Social	<p>Le Ministère de la santé est membre du comité national du pilotage et est responsable de la mise en œuvre des plans d’actions de la composante2 (sous composante 2.1, 2.2, et 2.3). A cet effet, il se chargera entre autres de :</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordonner globalement les interventions de la composante 2 relative à l’amélioration de l’accessibilité des contraceptifs au niveau communautaire ; de la Sous-composante 2.3 : amélioration de la disponibilité des agents de santé reproductive et la sous composante 2.4, relative au soutien des institutions de formation des travailleurs de la santé en milieu rural et de la sous composante 1.2 du projet SARJ ;• Participer à toutes les réunions du CNP via leur représentant durant la durée du projet ;• Veiller à l’élaboration et à la mise en œuvre du PTBA ;• Veiller à la transmission des rapports d’activités de ses structures techniques à l’UCP ;• Veiller à la prise en compte des orientations politiques du département de la santé dans la planification des actions du projet



Parties prenantes	Rôles et responsabilités
	<ul style="list-style-type: none">• Accompagner la conception et la mise en œuvre des interventions des autres ministères sectoriels sensibilisation et formation des acteurs de l'éducation, de l'autonomisation des filles et des femmes, intégrés aux services de santé reproductive ;• Participer aux commissions de passation de marché qui concerne les activités du ministère ;• Effectuer les missions de supervisions ;• Rendre compte des financements obtenus ;• Les activités essentielles et le indicateurs cibles sont entre autres consignés dans leur sous projets.
Ministère de la promotion des femmes, de l'enfant et de la famille	<p>Le Ministère de la Promotion des Femmes, de l'Enfant et de la Famille assure la maitrise d'ouvrage du sous projet Autonomisation économique des femmes et des filles. A cet effet, il est responsable entre autres de :</p> <ul style="list-style-type: none">• La coordination globale des actions du sous projet autonomisation économique des femmes et des filles avec les ONG recrutées pour assurer la maitrise d'ouvrage délégué ;• Participer à toutes les réunions du CNP via leur représentant durant la durée du projet ;• Participer au comité technique de suivi du projet ;• Participer via leur point focal technique, aux commissions de passation de marché relatives à leur sous projet ;• Participer à l'élaboration du plan d'actions annuel et de budget (PTBA) ;• Assurer la supervision des ONG et de l'ensemble des interventions du sous projet du niveau central au niveau périphérique ;• Assurer la production des rapports techniques et financiers et de leur transmission à l'UCP
Ministère de l'économie et des finances	<p>Le Ministère de l'Économie et des Finances est le Gouverneur principal pour le Groupe de la Banque mondiale au Mali. En sa qualité de gestionnaire du portefeuille des projets de la Banque mondiale au Mali. Il est responsable entre autres de :</p> <ul style="list-style-type: none">• Assurer le suivi du niveau des décaissements en vue d'améliorer les performances du portefeuille Mali ;• Assurer auprès de la Banque mondiale toutes les modifications et révisions nécessaires, conformément aux recommandations des évaluations à mi-parcours réalisées par la Banque mondiale et le Gouvernement de la République du Mali ;• Veiller à la prorogation de la période du projet auprès de la Banque mondiale.• Participer au comité national de pilotage du projet ;

Parties prenantes	Rôles et responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> • Participer au comité technique et de suivi du projet ; • Participer aux commissions de passation de marché qui concerne les activités du ministère ; • Effectuer les missions de supervisions ; • Rendre compte des financements obtenus
Ministre de la jeunesse, des sports et de la construction citoyenne	<p>Le Ministère de la Jeunesse assure la co-maitrise d’ouvrage du projet Santé Reproductive des Adolescents et des Jeunes (SARJ) avec le celui en charge de la Santé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A cet effet, il est responsable entre autres de : • coordonner globalement les actions du sous projet compétences de vie avec les ONG recrutées pour assurer la maitrise d’ouvrage délégué ; • Participer à toutes les réunions du CNP via leur représentant durant la durée du projet • Participer via leur point focal technique, aux commissions de passation de marché relatives à leur sous projet, • Participer à l’élaboration du plan d’actions annuel et budget (PTBA) ; • Assurer la supervision des ONG et de l’ensemble des interventions du sous projet du niveau central au niveau périphérique • Assurer la production des rapports techniques et financiers et de leur transmission à l’UCP
Ministère de l’emploi, de la formation professionnelle et de l’entreprenariat National	Le ministère de l’emploi et de la formation professionnelle aura pour tâches de : Donner les orientations en matière de formation professionnelle, de choix des filières.
Ministre de l’Environnement, de l’Assainissement et du Développement durable	Donner les orientations en matière de protection de l’environnement
Comité National de Pilotage du Projet	<p>Le Comité National de Pilotage du projet « Autonomisation des femmes et Dividende démographique au Sahel » a pour mission de donner un avis sur les grandes orientations dans la mise en œuvre du projet.</p> <p>A ce titre, il est chargé d’orienter, d’impulser, de coordonner les activités du projet et, d’assurer le suivi évaluation de la mise en œuvre des activités dudit projet, conformément aux clauses du document conclu entre le Gouvernement de la République du Mali et la Banque Mondiale.</p>
Gouvernorats	



Parties prenantes	Rôles et responsabilités
Les Gouvernorats aux niveaux des régions	Ces Gouvernorats aideront à la supervision et au suivi du projet dans leurs régions respectives.
Les Conseils régionaux, et communaux	Ces conseils contribueront à donner des orientations dans phase de préparation en vue de la prise en compte de leurs préoccupations . Ils participeront à la mise en œuvre, la supervision et au suivi des projets dans leurs régions respectives.
Organisations professionnelles de lutte contre les VBG	<p>Les acteurs seront consultés, et le projet utilisera leurs expériences dans la lutte contre la violence sexuelle et sexiste. Ces acteurs sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les One stop center de UNFPA, - les Hôpitaux régionaux et centraux - Comité de gestion des plaintes, leaders religieux, groupement de femmes - Travailleurs sociaux formés sur les VBG, ou des spécialistes de l'aide psychologique (psychologues, psychiatres et psychologues cliniciens). - Les mentores formés sur les VBG et les sage-femmes seront d'un apport crucial pour les cas au niveau communautaire - HERA FOUNDATION, un cabinet d'avocats spécialisé dans l'accompagnement des survivantes de VBG au Mali. - Les juridictions de premier ressort - Les structures de sécurité et de sureté (gendarme - Les ONG de mise en œuvre du sous projet opportunités économiques - Les centres de formation professionnels - Les structures techniques en charge de la promotion de femme pour le suivi des cas
Communautés	
Chef traditionnel et religieux	Ils devront intervenir dans la mobilisation des populations bénéficiaires du projet. Ils seront également impliqués dans l'information et l'éducation des communautés et dans la gestion des conflits.
Groupes sociaux vulnérables ⁶	Dans le cadre de la mise en œuvre du projet, ces personnes vulnérables devraient bénéficier des activités du projet. Leur participation à toutes les phases du projet est plus que nécessaire.
Les organes de communication	

6 : Femmes, jeunes et adolescents, victimes de la violence liée au sexe, filles -mères, etc.

Parties prenantes	Rôles et responsabilités
Médias locaux (radio et télévision)	Ils interviendront pour le volet Information Education et Communication (IEC) pour le changement de comportement des populations et bénéficiaires du projet. Ils seront également les vecteurs de la vulgarisation des résultats obtenus par le projet.
Partenaires de coopération et Société civile	
ONG et Organisation de la Société Civile (OSC)	Les ONG et les OSC soutiendront la mise en œuvre des projets et contribueront au respect des normes de protection sociale et environnementale.
Banque mondiale	Administre les financements de l'IDA et fournira un soutien de suivi et supervision technique au gouvernement du Mali pendant la mise en œuvre du projet, ainsi qu'une assistance technique.

Source :

Annexe 4 : Calendrier et activités de la mission

Des missions de concertations seront organisées dans les régions d'intervention qui sont :

N°	REGIONS	Activités	Calendrier indicatif
01	Kayes	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
02	Kita	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
03	Nioro	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
04	Koulikoro	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
05	Dioila	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Février 2025
06	Nara	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
07	Sikasso	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; 	Janvier-Fevrier 2025

		<ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	
08	Bougouni	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
09	Koutiala	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
10	Ségou	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
11	San	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
12	Mopti	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
13	Bandiagara	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025
14	Douentza	<ul style="list-style-type: none"> - Visites de courtoisie aux Autorités administratives ; - Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet ; - Entretien avec les parties prenantes du projet - Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens 	Janvier-Fevrier 2025



15	Gao	<ul style="list-style-type: none">- Civilités administratives avec le gouvernement- Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet- Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens- Entretien avec les parties prenantes du projet	Janvier-Fevrier 2025
16	Ménaka	<ul style="list-style-type: none">- Civilités administratives avec le gouvernement- Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet- Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens- Entretien avec les parties prenantes du projet	Janvier-Fevrier 2025
17	Tombouctou	<ul style="list-style-type: none">- Civilités administratives avec le gouvernement- Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet- Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens- Entretien avec les parties prenantes du projet	Janvier-Fevrier 2025
18	Kidal	<ul style="list-style-type: none">- Civilités administratives avec le gouvernement- Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet- Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens- Entretien avec les parties prenantes du projet	Janvier-Fevrier 2025
19	Taoudéni	<ul style="list-style-type: none">- Civilités administratives avec le gouvernement- Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet- Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens- Entretien avec les parties prenantes du projet	Janvier-Fevrier 2025
20	Périphérie de Bamako	<ul style="list-style-type: none">- Civilités administratives avec le gouvernement- Rencontre de cadrage avec les parties prenantes du projet- Prise de rendez-vous avec les parties prenantes du projet pour les entretiens- Entretien avec les parties prenantes du projet	Janvier-Fevrier 2025

Annexe 5 : Réseau de communication disponibles

N°	Localité visitée	Moyens de communication disponibles	Noms et contacts des responsables
01	Kayes		
02	Kita		
03	Nioro		
04	Koulikoro		
05	Dioilo		
06	Nara		
07	Sikasso		
08	Bougouni		
09	Koutiala		
10	Ségou		
11	San		
12	Mopti		
13	Bandiagara		
14	Douentza		
15	Gao		
16	Ménaka		
17	Tombouctou		
18	Kidal		
19	Taoudéni		
20	Périphérie de Bamako		



Annexe 6 : Liste des Médias de la presses écrites

N°	Médias	Région	Périodicité	Responsable	Téléphone
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

Source :



Annexe 7 : Listes et des données relatives aux différents Médias audiovisuels au Mali

LES RADIOS PRIVEES DU MALI

N°	Région	Site	Nom de la station Adresses et contacts des responsables	Fréquence Assignée
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				



26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				



Les Télévisions privées au Mali

N°	Région	Site	Nom de la station Adresses et contacts des responsables	Diffusion analogique		Diffusion	
				Fréquence	Canal	Satellitaire	Réseau TNT
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Les radios étrangères au Mali

N°	Région	Nom de la station	Fréquence	Etat de fonctionnement
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

IV

11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				



LES MEDIAS AUDIOVISUELS PUBLICS

N°	Région	Site	Nom de la station	Fréquence Radio	TV	Fréquence TV	Nom du responsable
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

