

République du Mali

Un Peuple-Un but-Une foi



**Ministère des Affaires Foncières, de l'Urbanisme et de
l'Habitat**

**PROJET DE RESILIENCE URBAINE DE
BAMAKO**

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

avril 2021

<i>Liste des FIGURES</i>	<i>3</i>
<i>Liste des tableaux.....</i>	<i>3</i>
<i>LISTE DES ABREVIATIONS.....</i>	<i>4</i>
<i>1. DESCRIPTION DU PROJET</i>	<i>5</i>
1.1 CONTEXTE DU PROJET.....	5
1.2 COMPOSANTES DU PROJET	6
1.3 ARRANGEMENTS INSTITUTIONNELS	7
1.4 OBJECTIFS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	0
1.5 DOCUMENTS DE REFERENCE	1
1.6 DOMAINES D'APPLICATION	1
<i>2. Mobilisation pendant la préparation du projet.....</i>	<i>2</i>
2.1 RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	2
2.2 CONSULTATIONS SUR LE PMPP	3
<i>3. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES</i>	<i>5</i>
3.1 OBJECTIFS	5
3.2 CATEGORIE DE PARTIES PRENANTES.....	5
3.2.1 Les parties touchées par le projet :.....	6
3.2.2 Les Parties intéressées par le Projet :.....	7
3.2.3 Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables	11
3.2.4 Synthèse des besoins des parties prenantes.....	11
<i>4. MOBILISATION SOCIALES DES PARTIES PRENANTES</i>	<i>19</i>
4.1 PLANIFICATION DES MODALITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES.....	20
4.2 CONSULTATIONS INCLUSIVES DE TOUTES LES PARTIES PRENANTES, POUR UN DIALOGUE SUR LES IMPACTS SOCIAUX ET ENVIRONNEMENTAUX	20
4.3 METHODES DE MOBILISATION DE PARTIES PRENANTES.....	21
4.4 STRATEGIE PROPOSEE POUR LA DISSEMINATION DE L'INFORMATION.....	22
4.5 PROPOSITION DE STRATEGIE DE CONSULTATION	22
4.6 STRATEGIE PROPOSEE POUR INCORPORER LES VOIX ET POINTS DE VUE DES GROUPES VULNERABLES	28
4.7 ENGAGEMENT DES FEMMES ET DES FILLES DANS LA COMMUNAUTE ET DES ASSOCIATIONS FEMININES DE LA SOCIETE CIVILE	28
4.8 GESTION ET TRAITEMENT DES QUESTIONS LIEES AUX VBG/EAS/HS.....	29
<i>5. RESSOURCES ET RESPONSABILITES DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</i>	<i>30</i>
5.1. RESSOURCES	30
5.2. FONCTION ET RESPONSABILITE DE GESTION DES RESSOURCES.....	31

6.	<i>MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP)</i>	32
6.1.	PRINCIPES DE BASE	33
6.2.	DESCRIPTION DU PROCESSUS DE GESTION DES PLAINTES EXTERNES	34
7.	<i>SUIVI ET REPORTAGE</i>	38
7.1	IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES DANS LES ACTIVITES DE SUIVI.....	38
7.2	RAPPORT AUX PARTIES PRENANTES	38
8.	<i>ANNEXE</i>	39

LISTE DES FIGURES

<i>Figure 1 : Schéma de l'option institutionnelle proposée pour la réalisation des activités du PRUBA.....</i>	<i>8</i>
<i>Figure 2 : Processus d'identification des parties prenantes.....</i>	<i>19</i>
<i>Figure 3 : Mécanisme de gestion et de règlement des plaintes.....</i>	<i>34</i>

LISTE DES TABLEAUX

<i>Tableau 1 : Rencontres sur les activités préparatoires du projet</i>	<i>2</i>
<i>Tableau 2: Parties prenantes touchées par le projet</i>	<i>7</i>
<i>Tableau 3: Parties prenantes intéressées par le projet.....</i>	<i>8</i>
<i>Tableau 4: Synthèse des besoins des parties prenantes</i>	<i>12</i>
<i>Tableau 5 : Techniques de communication.....</i>	<i>21</i>
<i>Tableau 6 : Stratégie proposée pour la diffusion des informations dans le cadre du projet</i>	<i>23</i>
<i>Tableau N°7 : Budget annuel estimatif de PMPP.....</i>	<i>30</i>

LISTE DES ABREVIATIONS

AGETIER	Agence d'exécution des Travaux d'Infrastructures et équipements ruraux
AGETIPE	Agence d'exécution des travaux d'intérêt public pour l'emploi
ANGESEM	Agence de gestion des stations d'épuration du Mali
AMEIE	Association malienne pour les études d'impact environnemental
API	Agence pour la promotion des investissements
CET	Centre d'enfouissement technique
CDQ	Comité de développement du quartier
CERC	Composante pour la réponse d'urgence conditionnelle
CES	Cadre environnemental et social
CGES	Cadre de gestion environnementale et sociale
CPRP	Cadre politique de réinstallation des populations
COGIAM	Collectif des groupements intervenant dans la gestion de l'assainissement au Mali
CTAC	Cellule Technique d'Appui aux Communes
DNACPN	Direction nationale de l'assainissement et du contrôle des pollutions et des nuisances
DRACPN	Direction régionale de l'assainissement et du contrôle des pollutions et des nuisances
EAS	Exploitation et abus sexuel
EIES	Etude d'impact environnemental et social
E&S	Environnement et social
HS	Harcèlement sexuel
MEADD	Ministère de l'environnement, de l'assainissement et du développement durable
MEP	Manuel d'exécution du projet
MGP	Mécanisme de gestion des plaintes
MAFUH	Ministère des Affaires Foncières, de l'Urbanisme et de l'Habitat
MHULS	Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et du Logement social
MGP	Mécanisme de gestion des plaintes
NES	Norme environnementale et sociale
NIES	Notice d'impact environnemental et social
ONG	Organisation non gouvernementale
OPECOM	Organisation patronale des entrepreneurs de la construction du Mali
PACUM	Projet d'appui aux communes urbaines du Mali
PAP	Personne affectée par le projet
PEES	Plan d'engagement environnemental et social
PGES	Plan de gestion environnementale et sociale
PGMO	Plan de gestion de la main d'œuvre
PMPP	Plan de mobilisation des parties prenantes
DCPND	Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation
PONAV	Politique Nationale de la Ville
PPP	Partenariat public privé
PRUBA	Projet de Résilience Urbaine de Bamako
SEFAM	Société d'Exploitation Forestière et Animale au Mali
SACPN	Service de l'assainissement et du contrôle des pollutions et des nuisances
SDU	Schéma Directeur d'Urbanisme
SOMAGEP	Société Malienne du Patrimoine de l'Eau Potable
SOMAPEP	Société Malienne de Gestion de l'Eau Potable
UGP	Unité de gestion du projet
VBG	Violences basées sur le genre
VIH	Virus du Sida
WASH	Eau, hygiène assainissement

1. DESCRIPTION DU PROJET

1.1 Contexte du Projet

La Banque Mondiale, en rapport avec le Ministère en charge de l'Urbanisme et les départements techniques concernés, a conduit une étude sur le secteur urbain à Bamako, dont l'importance dans le paysage urbain et l'économie du Mali plaide pour qu'une attention particulière soit accordée à ladite ville.

Le rapport de cette étude analytique, "Bamako, un moteur de croissance et de prestation de services", qui a été présenté en février 2019 a conclu qu'au regard de l'importance qu'elle revêt pour le Mali et les possibilités qu'elle présente de devenir une plaque tournante intérieure dans la région de l'Afrique de l'Ouest, Bamako gagnerait beaucoup à développer une ville productive où il fait bon vivre. En l'état actuel des choses, ce potentiel est loin de pouvoir être réalisé.

Le Gouvernement du Mali a sollicité en avril 2019 et obtenu l'appui de la Banque mondiale pour la mise en œuvre des résultats de l'étude susvisée, notamment la préparation d'un nouveau projet à partir de l'opérationnalisation des résultats de ladite étude analytique.

La préparation du Projet « Projet de Résilience Urbaine de Bamako », faisant suite au Projet d'Appui aux Communes Urbaines du Mali (PACUM), qui s'est achevé le 31 décembre 2019, intervient dans le cadre de l'amélioration de l'offre de services urbains et l'approfondissement continu de la décentralisation avec des collectivités territoriales aux compétences accrues mais aux capacités administratives, techniques et financières relativement faibles.

Les leçons pertinentes tirées des Projets antérieurs et les conclusions des missions techniques d'appui de la Banque mondiale ont permis, pour la préparation du Projet, d'orienter les actions vers l'amélioration de la gestion des déchets solides et liquides, la résilience accrue aux inondations dans certaines zones vulnérables du district de Bamako et dans les communes voisines ciblées. Ces actions s'articulent autour des activités suivantes : (i) la prestation de services, avec un accent particulier sur la gestion des déchets solides et liquides ; (ii) la réalisation d'infrastructures résilientes aux inondations, incluant les opportunités de mobilisation de l'investissement privé et (iii) le renforcement des capacités institutionnelles et les technologies numériques. Elles s'inscrivent pour l'essentiel dans le contexte : (i) de la Politique Nationale de la Ville (PONAV) adoptée par le Gouvernement du Mali en 2014, (ii) du Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation (DCPND) adopté en 2016, (iii), de la Politique Nationale de l'Assainissement (PNA) adoptée en 2009 et (iv) du Cadre Stratégique pour la Relance Economique et le Développement Durable 2019-2023.

Le Projet de Résilience Urbaine de Bamako (PRUBA) est conçu pour améliorer les conditions de vie des populations de la capitale malienne à travers une meilleure gestion des déchets solides et liquides, un approvisionnement en eau potable des quartiers périphériques et la construction d'infrastructures socioéconomiques résilientes.

Le projet a été classé « à risque élevé » du fait des sous-secteurs concernés et activités envisagées et de leurs impacts attendus tant sur l'environnement qu'en termes de populations affectées, en lien notamment avec les questions foncières. Le projet devra être en conformité, tout au long de son exécution, avec les exigences du cadre environnemental et social de la Banque mondiale et les différentes normes pertinentes pour le projet. Cela implique la préparation de différents instruments de sauvegarde, dont le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), qui devra être élaboré, approuvé et publié d'ici l'évaluation du projet.

C'est dans ce contexte que le présent PMPP a été élaboré par la Cellule de Coordination de la Préparation du Projet pour la prise en compte des principes et pratiques de gestion environnementale et sociale durable dans le Projet.

1.2 Composantes du projet

Le projet est envisagé à travers six composantes essentielles qui sont :

Composante N°1 : Gestion des déchets solides

Composante 1a : Construction d'un réseau structurant d'infrastructures

- Requalification du CET de Noumoubougou;
- Construction des installations de transfert modernes (au moins 1 par commune) ;
- Nettoyage des dépôts existants ;
- Développement d'une nouvelle décharge finale à Mountougoula.

Composante 1b: Appui à l'amélioration de la performance du secteur

- Appui à la délégation des services de gestion des déchets ;
- Amélioration de la performance opérationnelle du secteur ;
- Définition et mise en œuvre de politiques de prévention et de réduction des déchets ;
- Appui à l'organisation et à la professionnalisation des acteurs de base (GIE) et des acteurs communautaires.

Composante N°2: Amélioration de l'accès à l'eau, l'assainissement et l'hygiène

Composante 2a: Construction de deux stations de traitement de boues de vidange dont une dans la forêt classée de Tienfala et l'autre dans la zone aéroportuaire de Bamako Sénou.

Composante 2b: Assainissement WASH dans des écoles et centres de santé, latrines domestiques et campagnes IEC.

Composante 2c: Renforcement de capacités institutionnelles et appui à la chaîne d'assainissement à Bamako.

Composante 2d: Investissements d'approvisionnement en eau

Composante N° 3: Investissements dans les infrastructures résilientes

Composante 3a : Gestion des inondations

- Investissements dans le drainage et la mise à niveau de quartiers vulnérables.
- Investissements additionnels dans d'autres points noirs pour les inondations – 3 zones additionnelles.

Composante 3b: Mobiliser les capitaux privés pour les investissements d'infrastructures

- Appui à d'autres projets d'infrastructure (à définir) – Incluant les études préparatoires et l'appui aux négociations.

Composante N° 4: Renforcement des capacités institutionnelles

Composante 4a: Support pour l'opérationnalisation du Grand Bamako.

Composante 4b: Mise en place d'une Plateforme Digitale pour Résilience – base d'information pour le Schéma Directeur et les plans de développement économique local.

Composante 4c : Appui au Schéma Directeur y compris plans de développement local par des communes membres éventuelles du GRAND BAMAKO (inter collectivités).

Composante 4d : Investissement en appui à la promotion de l'API et de l'unité PPP.

Composante N°5 : Gestion du projet

Cette composante financera les différents coûts de gestion de projet, les audits financiers et techniques, le suivi et l'évaluation des activités du projet (y compris les données ventilées par sexe), la supervision et la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales, la communication, l'assistance technique et les services de consultants, la formation et le transfert de connaissances. L'unité de coordination du projet prendra en charge la gestion des composantes en coordination avec toutes les agences spécifiques respectives identifiées pour la mise en œuvre technique des composantes 1, 2 et 4 du projet.

Composante N°6 : Intervention d'urgence

Ce volet est un CERC (composante pour la réponse d'urgence conditionnelle) « sans affectation financière pour le moment ». Il s'agit de prévoir un mécanisme d'intervention rapide en cas de crise ou d'urgence défini comme étant un événement qui cause ou est susceptible de causer de façon imminente un impact économique et/ou social négatif majeur associé à des crises ou catastrophes naturelles ou d'origine humaine.

1.3 Arrangements institutionnels

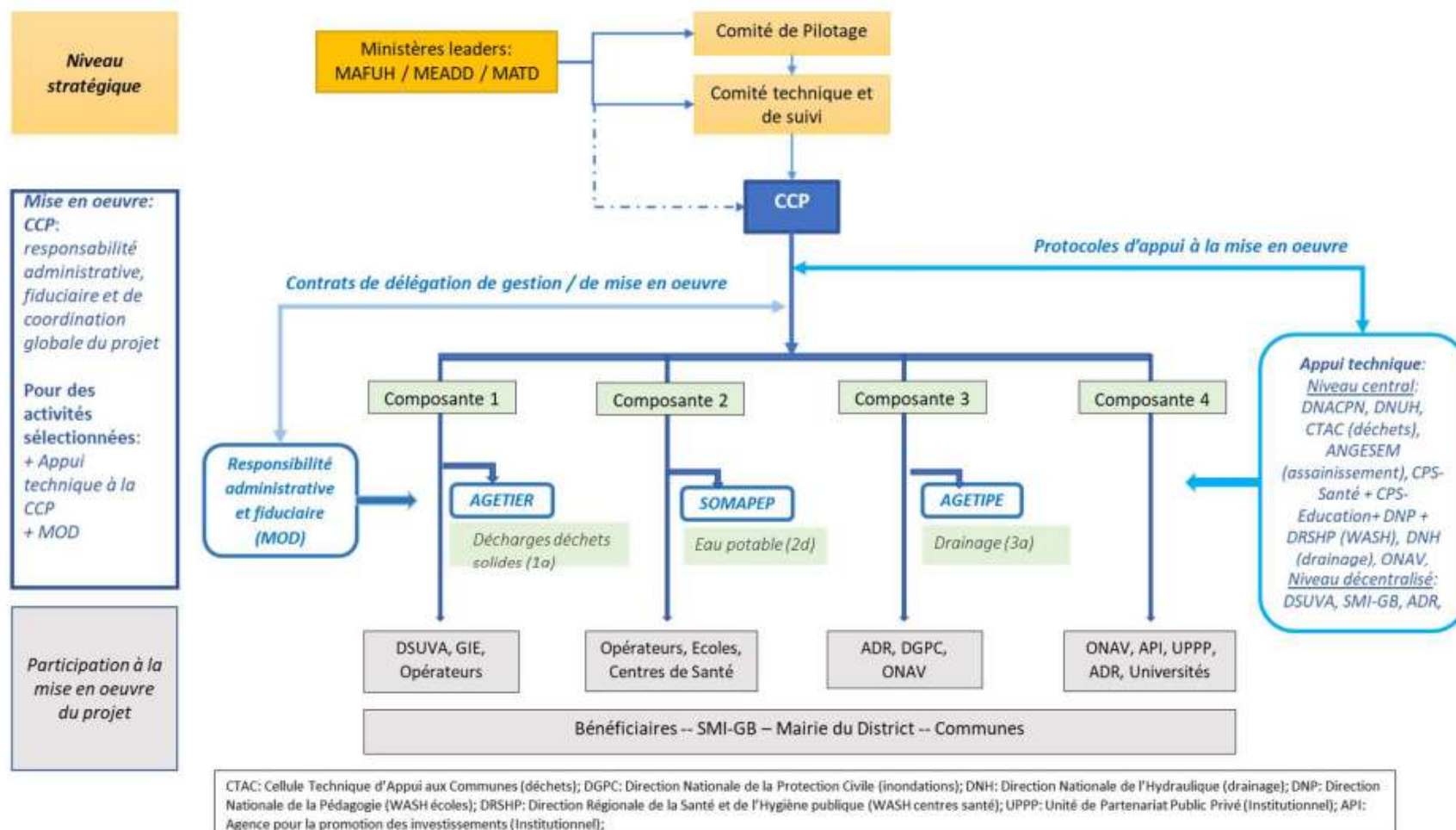
Pour la mise en œuvre du projet, les principales structures identifiées à ce jour sont :

- le Comité d'orientation et de pilotage : il est chargé de l'orientation stratégique, de la supervision générale, de la coordination avec d'autres ministères clés, l'approbation des plans de travail et budgets annuels etc. Il comprend un certain nombre de ministères sectoriels dont le Ministère des Affaires Foncières, de l'Urbanisme et de l'Habitat (MAFUH), le Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable (MEADD), le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD), le président du Syndicat Mixte Intercommunalités 'Grand Bamako', le Conseil National de la Société Civile, etc. ;
- le Comité technique de suivi : Il est chargé du suivi technique, de la proposition des plans de travail et budgets annuels, etc. Il est composé d'entités opérationnelles ciblées ayant des responsabilités et compétences avérées dans la mise en œuvre des politiques et stratégies comme la Cellule de Planification et de Statistique du Secteur de l'Environnement, de l'Eau, de l'Urbanisme et des Domaines de l'Etat la Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat, la DNACPN, l'ANGESEM, la DSUVA, l'Observatoire national des villes, le Syndicat Mixte Intercommunalités 'Grand Bamako', l'Agence de Développement Régional de Bamako et de Koulikoro, la Coordination des Associations et Organisations Féminines du Mali (CAFO), la Coalition pour l'Accès à l'Eau Potable, l'Hygiène et l'Assainissement (CAEPHA), la Coalition Nationale pour la Campagne Internationale pour l'Eau potable et l'Assainissement (CN-CIEPA),etc.
- l'UGP sous la tutelle du Ministère des Affaires Foncières de l'Urbanisme et de l'Habitat du Mali ; qui sera l'agence d'exécution du projet,
- l'AGETIER, l'AGETIPE et la SOMAPEP comme Maître d'Ouvrages Délégués (MOD)
- la Cellule Technique d'Appui aux Communes (CTAC) comme structure d'Assistance Technique à la Mise en œuvre (ATMO).

Également, le projet fera intervenir plusieurs fournisseurs et sous-traitants qui utiliseront de la main d'œuvre pour les besoins du projet.

La figure n°1 présente le schéma de l'arrangement institutionnel proposé pour la réalisation des activités du PRUBA.

Figure 1 : Schéma de l'arrangement institutionnel proposé pour la réalisation des activités du PRUBA



NB : la Composante 5 « Gestion du projet » et la Composante 6 « Intervention d'urgence » n'apparaissent pas dans la figure car relevant de la responsabilité de l'Unité de Gestion du Projet.

1.4 Objectifs du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes

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

Le Décret N°2018-0991/P-RM du 31/12/ 2018 relatif à l'EIES et à la NIES fait obligation au promoteur de projet d'informer les populations de la zone d'intervention du projet. A cet effet, celui-ci fait connaître aux autorités locales et à toutes les personnes concernées les éléments relatifs au projet à réaliser. Une consultation publique ayant pour objectif de recueillir les avis des populations concernées par le projet est organisée avec le concours des services techniques et du promoteur sous la présidence du représentant de l'État du lieu d'implantation du projet.

Il est important que le projet assure la prise en compte des opinions exprimées par tous les groupes et organisations identifiés, en tenant compte des principes d'égalité entre les sexes et de l'inclusion de tous les groupes vulnérables (femmes, jeunes, personnes âgées, handicapés, etc.).

Des consultations ciblant les femmes et filles, ainsi que d'autres groupes vulnérables exclus doivent être organisées afin de comprendre leurs perspectives en rapport avec le projet et en particulier sur l'accessibilité, obstacles et les risques sociaux. Le projet assurera 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, assurer qu'elles soient consultées dans les groupes séparés facilitée par une femme). L'ensemble de ce processus est consigné dans le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes. (PMPP)

Le PMPP poursuit les objectifs suivants :

- ✓ Identifier et mobiliser l'ensemble des individus, groupes d'individus, communautés affectées, les services nationaux et déconcentrés, les autorités traditionnelles et locales, la société civile et les ONG locales concernées par les activités du projet et qui doivent être impliqués dans la mise en œuvre du PMPP
- ✓ Établir une approche systématique de mobilisation des parties prenantes qui permettra au projet de bien identifier ces dernières et de nouer et maintenir avec elles, une relation constructive ;
- ✓ Évaluer le niveau d'intérêt et d'adhésion des parties prenantes et permettre que leurs opinions soient prises en compte dans la conception du projet et sa performance environnementale et sociale ;
- ✓ Encourager la mobilisation effective de toutes les parties touchées par le projet pendant toute sa durée de vie sur les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir ;

- ✓ S'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet ;
- ✓ Mettre en place un mécanisme de gestion de plaintes permettant aux parties affectées par le projet, d'évoquer leurs préoccupations et de porter plainte au niveau de l'Unité de Gestion du Projet ou à la justice nationale. Ceci comprendra la consultation régulière avec les communautés affectées, notamment les femmes, pour garantir que les points d'entrée et le mécanisme conçu pour gérer les plaintes soient accessibles et que les services fournis sont adaptés aux besoins des survivantes en cas d'incident d'EAS/HS. Le projet élaborera aussi un plan de travail et de renforcement des capacités des membres des différentes commissions de gestion des plaintes, y compris sur la gestion éthique et référencement vers des services pour les plaintes EAS/HS.

Ce PMPP est considéré comme un document dynamique, qui sera révisé et mis à jour périodiquement à la suite des résultats des consultations futures qui auront lieu avec les parties prenantes, et en fonction de l'évolution du projet et de ses activités et impacts.

1.5 Documents de référence

La mobilisation des parties prenantes s'est conformée essentiellement aux exigences des normes environnementales et sociales en occurrence :

- Norme Environnementale et Sociale 10 (NES10) : Mobilisation des parties prenantes et Information ;
- Norme Environnementale et Sociale 1 (NES1) : Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ;
- Note de Bonnes Pratiques EAS/HS de la Banque mondiale (<http://pubdocs.worldbank.org/en/215761593706525660/ESF-GPN-SEASH-in-major-civil-works-French.pdf>).

1.6 Domaines d'application

Le domaine d'application des activités de mobilisation des parties prenantes au projet s'applique aux individus et aux groupes (selon la norme NES10) qui :

- a) sont ou pourraient être touchés par le projet (les parties touchées par le projet) ;
- b) peuvent avoir un intérêt dans le projet (les autres parties intéressées).

La mobilisation des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale du projet, renforcer l'adhésion des parties prenantes et contribuer sensiblement à une conception et une mise en œuvre réussies du Projet.

Le présent PMPP a été discuté avec les parties prenantes et a tenu compte de leurs avis et suggestions. Il sera rendu public et diffusé par le Ministère des Affaires Foncières de l'Urbanisme et de l'Habitat (MAFUH) le plus tôt possible avant l'évaluation formelle du projet.

L'un des préalables du soutien du Groupe de la Banque mondiale au projet est que les fonds d'investissement intègrent dans leurs opérations de financement, les exigences du développement durable, le respect des normes de performance environnementales et sociales définies dans le Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale, ainsi que les lois et réglementations en vigueur au niveau national et qui sont pertinentes en matière environnementale et sociale. Par rapport aux évaluations des risques et effets sociaux, l'emploi et conditions du travail, la santé et sécurité des populations, et la mobilisation des parties prenantes, il est impératif aussi de prendre en considération les orientations de la Banque mondiale inscrites dans la Note de Bonne Pratique EAS/HS, surtout pour considérer les risques et mesures pour les projets jugés à risque élevé d'EAS/HS comme ce projet.

2. MOBILISATION PENDANT LA PREPARATION DU PROJET

2.1 Résumé des activités antérieures de mobilisation des parties prenantes

Les principales rencontres sont décrites dans le tableau N° 1 ci-dessous.

Tableau 1 : Rencontres sur les activités préparatoires du projet

DESCRIPTION	DATE
Mission technique sur l'étude Bamako – moteur de croissance économique inclusive	Du 04 au 15 septembre 2017
Mission sur l'étude sur la ville de Bamako, moteur de croissance économique inclusive	Du 20 au 24 novembre 2017
Mission de finalisation de l'étude sur la ville de Bamako, moteur de croissance inclusive	Du 12 au 24 février 2018
Présentation du rapport de l'étude sur Bamako, moteur de croissance inclusive	20 février 2019
Mission technique de pré-identification du Projet « Bamako moteur de croissance »	Du 22 juillet au 02 août 2019
Mission technique pour l'identification d'un projet urbain sur Bamako, moteur de croissance	Du 14 au 25 octobre 2019
Mission technique d'identification du Projet Bamako, moteur de croissance (P171658) et d'appui à la mise en œuvre du Projet d'alimentation en Eau Potable en milieu urbain (P122826) – Bamako	Du 02 au 14 mars 2020
Mission de préparation du Projet Bamako, moteur de croissance	Du 30 mars au 10 avril 2020
Réunion du Comité technique d'appui à la préparation du projet urbain « Bamako, moteur de croissance économique inclusive » : Restitution des travaux des groupes de travail sur les composantes du Projet	Le 04 décembre 2019
Réunion du Comité technique d'appui à la préparation du projet urbain « Bamako, moteur de croissance économique inclusive » : Restitution des travaux de la mission d'identification du futur Projet « Bamako, Moteur de Croissance Economique Inclusive » effectuée par la Banque Mondiale ; Réflexion sur les actions de la prochaine étape.	Le 06 novembre 2019.
Réunion du Comité technique d'appui à la préparation du projet urbain « Bamako, moteur de croissance économique inclusive » : Prise de contact et proposition concrète de mesures concourant à la réalisation des études des composantes du Projet	Les 12 et 13 novembre 2019.

DESCRIPTION	DATE
Réunion du Comité technique d'appui à la préparation du projet urbain « Bamako, moteur de croissance économique inclusive » : Mise à jour des activités sur les nouveaux développements depuis la mission d'identification du Projet/ Prochaines étapes du processus	Le 06 février 2020
Réunion du Comité technique d'appui à la préparation du projet urbain « Bamako, moteur de croissance économique inclusive » : Planification des activités et mise en place des groupes techniques de travail pour la préparation du projet	Le 02 mars 2020
Mission technique d'identification de la Composante 2 du Projet Bamako, moteur de Croissance Bamako	06 au 09 mars 2020
Rencontre à la Banque mondiale sur les bases de la communication du Projet	17 mars 2020
Mission technique du Projet Bamako, moteur de Croissance Bamako	1er au 8 avril 2020

2.2 Consultations sur le PMPP

Un atelier tenu le 19 mars 2020 dans la salle de conférence du MAFUH avec la participation d'une trentaine de structures a permis de les informer sur le projet et de prendre leurs avis et observations conformément à la norme NES N°10 du nouveau cadre environnementale et social de la Banque Mondiale. La liste des structures ayant participé à cet atelier est donnée à l'Annexe 1.

Les principaux avis et observations issus de cet atelier comprennent :

- vérifier par une étude d'impacts environnemental et social que la mise en place d'une station de traitement de boue de vidange dans la zone aéroportuaire ne comportera pas de péril aviaire,
- réaliser un recensement exhaustif et compensation juste et préalable de toutes les personnes affectées par la réalisation des infrastructures,
- impliquer les populations à la base dans tout le processus de réalisation du projet.
- Informer et sensibiliser suffisamment les populations,
- Prévoir plus de décharges finales car avec le temps celles de Noumoubougou et de Mountougoula seront saturées.
- , Etc.

Après cette rencontre générale, des rencontres individuelles avec d'autres parties prenantes principales du projet, pour évoquer avec elles les composantes et sous-composantes qui les concernaient directement ont eu lieu. Les structures et personnes rencontrées sont les suivantes :

- L'unité Partenariat public privé (PPP) du Mali
- Organisation Patronale des Entrepreneurs de la Construction du Mali (OPECOM)
- L'ordre des Architectes du Mali
- L'Association malienne pour les études d'impact environnemental EIES du Mali (AMEIE)

- Le COGIAM (Coopérative chargée de la pré collecte des déchets solides)
- Le maire de la commune rurale de Tienfala
- L'adjoint au Maire de la commune rurale de Mountougoula
- La Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances (DNACPN)
- L'Agence Nationale de Gestion des Stations d'Épuration du Mali (ANGESEM)
- La Mairie du District et le GRAND BAMAKO
- Les trieurs/trieuses de déchets de Lafiabougou.

Des rencontres et visites de terrain avec la Direction Régionale des Eaux et Forêts de Koulikoro et du représentant du Parc animalier de Tienfala ont eu lieu durant les mois de janvier et février 2021.

Une rencontre avec la Marie de la Commune Rurale de Mountougoula et la visite du site prévu par le Schéma Directeur d'Urbanisme (SDU) de Mountougoula pour la construction de la décharge finale des déchets solides ont eu lieu le 1^{er} février 2021 ;

Une autre réunion sur la situation foncière des sites destinés à la réalisation des infrastructures d'assainissement structurantes prévues dans le cadre de la mise en œuvre du Projet a eu lieu le 1^{er} octobre 2020.

Les principaux besoins prioritaires, attentes, suggestions et recommandations exprimés ont été :

- Implication des communautés à toutes les phases du projet
- mise en place d'un cadre permanent de dialogue, de concertation et de gestion des conflits potentiels ;
- prise en compte des préoccupations des PAP lors de l'élaboration et la mise en œuvre du projet ;
- Indemnisation juste et préalable des PAP
- implication des populations, des chefs de quartiers et mairies dans le processus de mise en œuvre du projet ;
- dispositions pour réduire les effets néfastes du déversement des eaux du bassin de rétention dans la nature ;
- Mise en place de mesures de lutte contre la multiplication des vecteurs de maladies telle que le paludisme ; Compensation des paysans spoliés lors de la construction de la décharge de Noumoubougou;
- Recrutement de la main d'œuvre locale pour plus d'opportunités économiques pour les jeunes ;
- Appui au développement communautaire (Electrification, production de compost, AGR pour les femmes, etc.) ;
- Mise en place d'un comité de suivi du réaménagement et aussi de gestion de la décharge de Noumoubougou;
- Protection de la population contre la pollution et les nuisances liées à la décharge finale de Noumoubougou;

- Concertations publiques à chaque étape du réaménagement de la décharge finale de Noumoubougou et la prise en compte par l'Etat des préoccupations et doléances des villages.
- Mise à disposition de toutes les informations sur le projet à travers une bonne approche de communication,
- Renforcement des capacités d'intervention (Services des Eaux et Forêts,),
- Prise en compte des personnes vulnérables (trieurs et trieuses de déchets, femmes et jeunes filles dans les zones du projet, etc.),
- Renforcement des capacités par la formation.

3. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

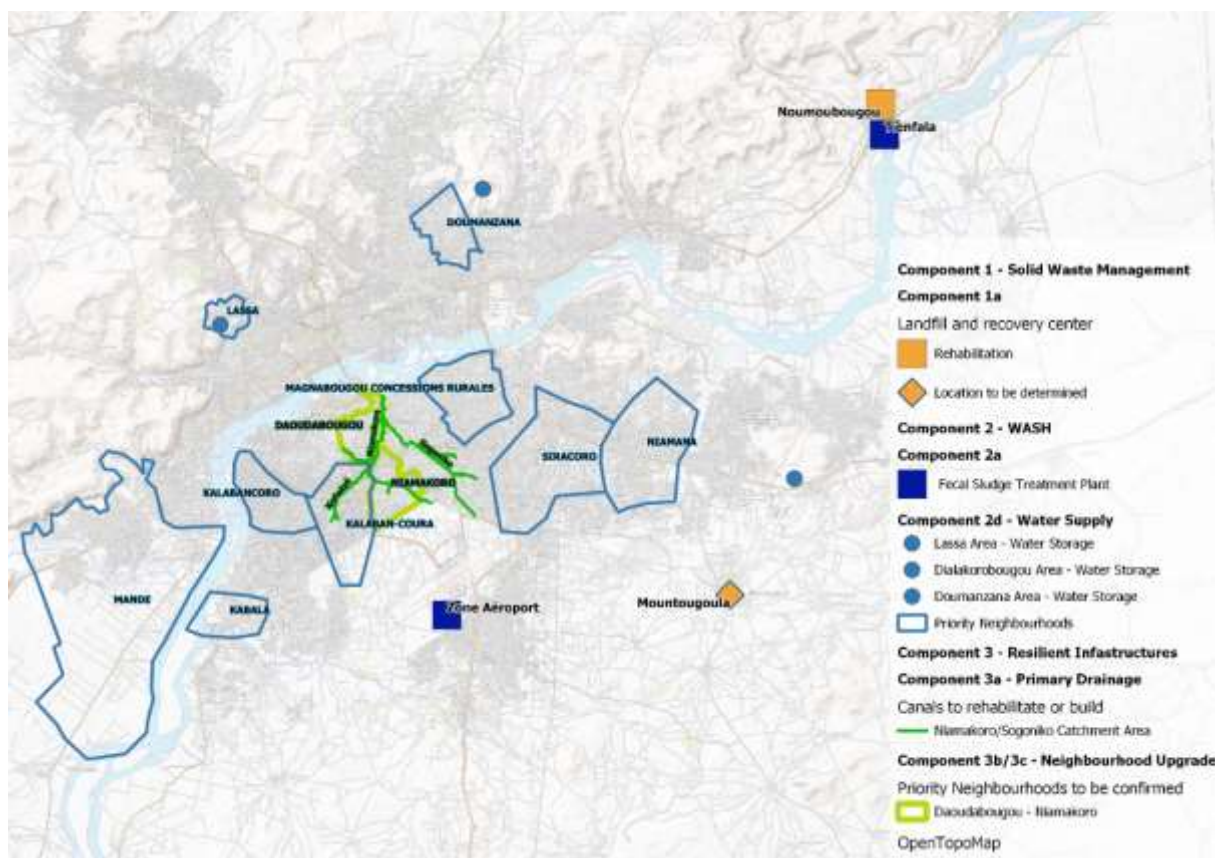
3.1 Objectifs

L'identification des parties prenantes a pour objet de déterminer les organisations et les personnes susceptibles d'être directement ou indirectement affectées (de façon positive ou négative) ou d'avoir un intérêt dans le Projet. Par exemple, l'outil d'évaluation des risques d'exploitation et abus sexuel et harcèlement sexuel identifie les femmes et les filles dans les communautés et les travailleuses employées par le projet comme vulnérable et qui risquent davantage de souffrir des effets du projet. C'est une démarche qui nécessite des revues et mises à jour régulières.

Pour plus d'efficacité, l'identification des parties prenantes a été faite en prenant en compte leur intérêt par rapport au projet, besoin de participation, niveau de vulnérabilité, attentes en termes de participation, priorités par rapport au Projet. Ces informations ont été utilisées pour adapter la participation à chaque type de partie prenante. Ainsi, une priorité a été donnée à l'identification des personnes et des groupes qui ont plus de difficultés à participer et de ceux susceptibles d'être affectés (inégalement ou non) de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur degré de vulnérabilité ou de leur situation sociale de marginalisés. Une analyse a été faite pour comprendre comment chaque partie concernée pourrait être affectée, ou comment elle perçoit d'être affectée, de façon à mieux les informer et à comprendre leurs opinions et préoccupations.

3.2 Catégorie de Parties Prenantes

1. Les zones d'interventions du projet sont indiquées dans la figure ci-dessous.



Pour les besoins de l'analyse, les Parties Prenantes ont été regroupées sous 3 catégories principales :

3.2.1 Les parties touchées par le projet :

Il s'agit des personnes, groupes et autres entités dans la zone du projet qui seront directement impactées (effectivement ou potentiellement, positivement ou négativement) par le projet et / ou qui ont été identifiées comme les plus susceptibles d'être affectées par le projet et qui doivent être étroitement impliquées dans l'identification des impacts et de leur importance, ainsi que dans la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion.

- les populations du District de Bamako et certaines personnes notamment celles exploitants les sites ou se trouvant dans les emprises des sites, etc. (maraîchers/agriculteurs, propriétaires de vergers) des 18 autres communes du Grand Bamako ;
- les populations de Noumoubougou, Tienfala, Kalabancoro, Gouana et Mountougoula riveraines des décharges finales, des STBV, des collecteurs etc;
- l'association des vidangeurs ;
- les trieurs et trieuses de déchets au niveau des dépotoirs sauvages ;
- .
- les ONG, GIE actifs dans le domaine de l'assainissement et dans la lutte contre les VBG;
- les personnes qui pourront bénéficier d'un emploi dans le cadre du projet ;
- les enseignants et les élèves des écoles fondamentales dans la zone du projet ;
- les personnels et les usagers des centres de santé
- les femmes, jeunes filles, et d'autres personnes vulnérables ;
- les personnes qui peuvent perdre un bien ou une source de revenus à cause d'une activité du projet.

Tableau 2: Parties prenantes touchées par le projet

N°	Parties prenantes	Description	Composante
1	Collectivités locales (Mairie du District de Bamako, les six Communes du District de Bamako, les Communes de Kalabancoro, Tienfala et Mountougoula	Les populations du District de Bamako seront les bénéficiaires des activités du projet mais peuvent également être touchés par les effets négatifs des activités du Projet.	Toutes les composantes du projet
2	Populations riveraines des décharges finales, des STBV, des collecteurs, etc.	Elles sont affectées par les travaux (nuisances sonores, poussières, pertes de biens, etc.)	Composante N°1 Composante N°2 Composante N°3
3	Maraichers/agriculteurs, propriétaires de vergers	Ils exploitent la zone aéroportuaire	Composante N°1 Composante N°3
4	Trieurs et trieuses de déchets	Ils font le tri au niveau des dépotoirs sauvages	Composante N°1 Composante N°3
5	ONG, Associations, GIE actifs dans le domaine de l'assainissement (déchets solides et liquides) et dans la lutte contre les VBG	Ils font des plaidoyers en matière d'assainissement et de lutte contre les VBG	Composante N°1 Composante N°2 Composante N°3 Composante N°4
6	Travailleurs du projet	Personnes qui pourront bénéficier d'un emploi dans le cadre du projet	Toutes les composantes du projet
7	Enseignants et élèves	Ils sont bénéficiaires des investissements en Wash dans les écoles	Composante N°2
8	Personnels et usagers des centres de santé	Ils sont bénéficiaires des investissements en Wash dans les centres de santé	Composante N°2
9	Femmes, jeunes filles, et d'autres personnes vulnérables		Toutes les composantes du projet
10	Personnes affectées par le projet	Les personnes qui peuvent perdre un bien ou une source de revenus à cause d'une activité du projet	Composante N°1 Composante N°2 Composante N°3 Composante N°6

3.2.2 Les Parties intéressées par le Projet :

Ce sont des parties prenantes secondaires qui peuvent influencer le Projet ou sont indirectement touchées par des activités du projet. Il s'agit d'individus / groupes / entités qui pourraient ne pas ressentir directement les impacts du Projet mais qui considèrent ou perçoivent leurs intérêts comme étant affectés par le Projet et / ou qui pourraient affecter le projet et le processus de sa mise en œuvre d'une manière ou d'une autre :

- Les collectivités locales dont les populations seront bénéficiaires des activités du projet ;
- L'ordre des Architectes du Mali ;
- L'ordre des Ingénieurs-conseils du Mali ;

- L'Association malienne pour les études d'impact environnemental EIES du Mali (AMEIE) ;
- L'ordre des urbanistes du Mali ;
- Les ONG de la société civile, notamment celles en charge de la défense de l'environnement et des droits de l'Homme,
- Agence Nationale de l'Aviation Civile,
- Aéroports du Mali,
- La Société d'Exploitation Forestière et Animalière au Mali (SEFAM), promoteur du Parc animalier de Tienfala,
- Les entreprises BTP.

En plus de ces acteurs qui jouent un rôle direct dans la mise en œuvre du projet, le présent PMPP a identifié d'autres parties prenantes qui portent un grand intérêt au projet, et qui peuvent jouer un rôle spécifique et être sollicitées à fournir des services ponctuels. Il s'agit des acteurs institutionnels suivants :

- services du Ministère en charge des affaires foncières de l'urbanisme et de l'habitat;
- services du Ministère en charge de l'Environnement ;
- services du Ministère en charge des Infrastructures et de l'Equipeement ;
- services du Ministère en charge de l'Economie et des Finances;
- services du Ministère en charge de l'Investissement et du Secteur Privé ;
- services du Ministère en charge des Collectivités ;
- services du Ministère en charge des Transports ;
- services du Ministère en charge de l'Eau ;
- services du Ministère en charge de la sécurité et de la protection civile;
- l'Agence d'exécution des travaux d'infrastructures et d'équipements ruraux (AGETIER),
- l'Agence d'exécution des travaux d'intérêt public pour l'emploi (AGETIPE),
- la Cellule Technique d'Appui aux Communes (CTAC),
- la Société malienne du patrimoine de l'eau potable (SOMAPEP).
- les services en charge des VGB comme les One stop center de Bamako,

Tableau 3: Parties prenantes intéressées par le projet

N°	Parties prenantes	Description	Composante
1	ONG nationales, locales, société civile, associations de femmes, associations de jeunes	Il s'agit des groupements et associations de la société civile qui seront appelés à participer au projet d'une manière ou d'une autre selon leurs domaines de compétence	Toutes les composantes du projet
2	Collectivités territoriales (avec Grand Bamako)	Les six communes urbaines de Bamako, la mairie du District de Bamako et les 18 communes rurales autour de	Toutes les composantes du projet

		Bamako formant le GRAND BAMAKO, qui est le grand bénéficiaire de ce projet.	
3	Direction des Services Urbains de Voiries et d'Assainissement (DSUVA) de la Mairie du District de Bamako	Service chargé de la collecte de déchets solides et de leur acheminement vers le CET de Noumoubougou et de Mountougoula	Composante N°1 Composante N°2 Composante N°4
4	Société OZONE Mali	Société chargée par les services techniques du District de l'assainissement de la ville de Bamako et du transport des déchets solides vers la décharge finale	Composante N°1
5	Institutions publiques étatiques	Il s'agit des ministères (Affaires Foncières, Urbanisme et Habitat, Economie et finances, Environnement Assainissement Développement durable, Travail, Administration territoriale et décentralisation, etc.) Egalement au niveau des régions, les directions régionales et leurs démembrements pourraient être sollicités	Toutes les composantes du projet
6	DNACPN et ses démembrements régionaux et locaux (DRACPN, SACPN)	institution chargée de la gestion des déchets, de l'assainissement au Mali et de la supervision des procédures d'évaluation environnementale et sociale	Composante N°1 Composante N°2 Composante N°3 Composante N°4
7	ANGESEM	Institution chargée de la gestion des déchets liquides au Mali	Composante N°2 Composante N°4
8	Ordres socio-professionnels (Ordre des ingénieurs, Ordre des Architectes, Ordre des Urbanistes, etc.)	Etudes techniques, contrôle et suivi des travaux, conseils, etc...	Toutes les composantes du projet
9	Association malienne pour les études d'impact environnemental(AMEIE)	Consultants qui seront chargés de l'élaboration et l'évaluation de la mise en œuvre des instruments environnementaux et sociaux du projet (CGES, CPRP, PGMO, PMPP, EIES, NIES)	Toutes les composantes du projet

10	Banque mondiale	Financement, avis, accompagnement, non-objection	Toutes les composantes du projet
11	Les médias (Radios et télévisions nationales et privées, presse écrite, agences de communication)	Il s'agit de la communication globale sur le projet. Il s'agit des médias parlés, écrits et audiovisuels	Toutes les composantes du projet
12	Bureaux d'études, organismes de formation technique	Ils peuvent intervenir dans le cadre des formations du personnel, des structures bénéficiaires du projet	Toutes les composantes du projet
13	Les Entreprises BTP	Réalisation des infrastructures	Composante N°1 Composante N°2 Composante N°3 Composante N°6
14	Compagnies d'assurances et centres de santé	Les travailleurs pourraient être assurés auprès des compagnies d'assurance durant la durée des travaux, et en cas de blessures et d'accidents, ils seront traités dans les centres de santé	Toutes les composantes du projet
15	Individus ou sociétés locales privées liées aux opérations du projet, notamment la restauration et le gardiennage des locaux, etc...	La phase travaux peut engendrer plusieurs petites activités comme la restauration des ouvriers sur les chantiers, l'apport de matériaux de construction (ciment, sable, graviers, etc.).	Composante N°1 Composante N°2 Composante N°3
16	Aéroports du Mali (AdM)	L'exploitation de la STBV de la zone aéroportuaire peut engendrer des périls aviaires	Composante N°2
18	Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC)	L'exploitation de la STBV de la zone aéroportuaire peut engendrer des périls aviaires	Composante N°2
19	ONG locales, y compris les groupes des femmes ou les ONG avec l'expertise en genre	La phase travaux peut occasionner des cas de VBG/AES/HS. Ces ONG peuvent appuyer avec la sensibilisation des communautés et mise en œuvre de mécanisme de gestion des plaintes VBG/EAS/HS) ainsi que les Services de VBG (médical, légal, psychosocial) disponibles dans la zone	Composante N°1 Composante N°2 Composante N°3

		d'intervention (pour pouvoir référer les survivantes dans le cadre de MGP)	
--	--	--	--

3.2.3 Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables

Durant toute la durée du projet, une attention particulière sera accordée aux individus et groupes vulnérables. La détermination de ces derniers se fera selon un certain nombre de critères bien définis au niveau local. Parmi ces critères, on trouve entre autres les handicapés (physiques et mentaux), les personnes malades, particulièrement celles atteintes de VIH/SIDA ou d'autres maladies graves ou incurables, les vieilles personnes (hommes et femmes, principalement celles qui vivent seules), les femmes chefs de famille, les personnes vulnérables à risques de VBG/EAS/HS, les ménages très pauvres), et les déplacés internes, qui sont nombreux à cause de la crise, les veuves et les orphelins.

Ces critères seront peaufinés au cours des études ultérieures et adaptés en fonction du contexte local.

En attendant d'établir les critères de vulnérabilité dans le cadre de ce projet, il est important de signaler que les trieurs/trieuses rencontrés (site de Lafiabougou et de la zone aéroportuaire) vivent dans des situations très difficiles et peuvent être considérés comme les personnes vulnérables déjà identifiées à la date de préparation du présent PMPP. Ils sont non seulement vulnérables, mais leur activité est hautement environnementale car elle permet de trier et de valoriser les matières récupérables dans les déchets ménagers. Ce qui diminue considérablement la quantité de déchets à convoier à la décharge. Ces personnes sont à considérer comme des parties prenantes importantes du projet.

3.2.4 Synthèse des besoins des parties prenantes

Le tableau N°3 ci-dessous présente une synthèse des besoins de chaque catégorie de partie prenante par groupe désagrégé en parties prenantes touchées et parties prenantes concernées. Certains besoins des parties prenantes par rapport au projet, surtout en termes de connaissances, d'attitudes et de pratiques des objets du projet, leurs habitudes de consommation de l'information et leurs intentions par rapport au projet lui-même seront approfondis plus tard dans le présent PMPP.

Tableau 4: Synthèse des besoins des parties prenantes

N°	Groupe de parties prenantes	Caractéristiques principales	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux
Parties prenantes touchées /affectées					
1	Entreprises BTP et fournisseurs principaux	Bénéficiaires de contrats de travaux et de fournitures du projet	Français et en Bambara	Informations transmises par écrit et dans les journaux	Transparence dans les appels d'offres et les choix des fournisseurs Informations et formations sur les NES de la Banque mondiale, Intégration des clauses E&S dans les contrats.
2	Travailleurs du projet	Travailleurs directs et indirects du projet, contractuels, travailleurs communautaires, etc.	Français et en Bambara	Réunions d'équipes et de chantiers, affiches, brochures, informations transmises par écrit	Port d'EPI, Informations et Sensibilisation sur les VBG et le mécanisme de gestion des plaintes Renforcement de capacités, formation et apprentissage pour les travailleurs recrutés
3	GIE de la pré-collecte des déchets solides, notamment (COGIAM)	Acteurs principaux de la chaîne de gestion des déchets solides	Français et en Bambara	Réunions d'équipes et de chantiers, affiches, brochures, informations transmises par écrit	Intégration dans la mise en œuvre du projet ; prises en compte de leurs avis et observations
4	Trieurs /Trieuses de déchets solides	Acteurs de la récupération et du recyclage au niveau des dépôts municipaux actuels. Ils assurent le tri des déchets solides à la base	Bambara	Rencontres physiques (consultations publiques) au niveau des dépôts de transfert	Etre organisés en association comme le Collectif des Groupements Intervenant dans l'assainissement au Mali (COGIAM).

					Trouver d'autres alternatives pour les enfants (nous en avons dénombré 31 lors de notre passage sur le dépôt de Lafiabougou).
5	Association des vidangeurs	L'association des vidangeurs a une existence légale	Français et Bambara	Réunions d'équipes et de chantiers, affiches, brochures, informations transmises par écrit	Intégration dans la mise en œuvre du projet ; prises en compte de leurs avis et observations
6	PAP et communautés affectées par le projet	Individus ; populations et communautés affectées par les activités du projet positivement et/ou négativement (riverains, maraichers/agriculteurs, propriétaires de vergers, trieurs/trieuses de déchets, vidangeurs, enseignants, élèves, personnel de santé, usagers des centres de santé)	Bambara	Informations transmises par les radios locales, kiosques d'informations, affiches, brochures Consultations publiques	Informations et formation sur le processus de réinstallation Séances de consultations publiques pour études et restitution CGES, CPR, Audit environnemental, EIES, PAR Informations sur le mécanisme de gestion des plaintes et des VBG
7	Personnes susceptibles d'être déplacées par le projet	Les PAP qui seront déplacées et indemnisées par le projet	Français et Bambara	Enquêtes et consultations publiques	Informations sur le processus d'indemnisation, participation aux PAR du projet
8	Elèves et enseignants, travailleurs et usagers des centres de santé	Formation et sensibilisation au WASH	Français et Bambara	Campagnes d'informations et de sensibilisation	Informations et formation sur le projet Séances de consultations publiques

					Informations sur le mécanisme de gestion des plaintes et des VBG.
Parties prenantes intéressées					
1	ONG internationales, locales, société civile, associations de femmes, associations de jeunes	Organes d'implémentation, appuis au projet	Français et Bambara	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations sur le projet
2	Collectivités territoriales (SMI, ADR, ONAV,)	Bénéficiaires directs des activités du projet	Français et Bambara	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations et formation sur le projet Séances de consultations publiques Informations sur le mécanisme de gestion des plaintes et des VBG
3	Direction des Service Urbains de Voirie et d'Assainissement (DSUVA) de la mairie du District de Bamako	Responsable du transfert des déchets solides de la capitale vers le CET de Noumoubougou	Français et Bambara	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations et formation sur le projet Séances de consultations publiques Informations sur le mécanisme de gestion des plaintes et des VBG
4	Société OZONE MALI	Chargé par la mairie de Bamako de l'assainissement et du transfert des déchets vers la décharge finale	Français et Bambara	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations et formation sur le projet Séances de consultations publiques Informations sur le mécanisme de gestion des plaintes et des VBG

5	Institutions publiques,	Ministères, Directions nationales et régionales, l'état et ses démembrements dans les régions, les services techniques,	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Renforcement des capacités notamment de l'UGP et autres structures associées
6	Partenaires techniques	Les partenaires techniques du projet,	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations et formation sur le projet. Participation aux réunions
7	DNACPN et ses démembrements régionaux et locaux (DRACPN, SACPN)	Structures étatiques de la gestion des principales activités du projet	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Renforcement des capacités notamment des DNACPN/DRACPN/SACPN
8	Direction Nationale des Eaux et Forêts	Structure étatique chargée de la gestion de la forêt classée de Tienfala	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Reboisement compensatoire, Renforcement des capacités d'intervention du Poste des Eaux et Forêts de Tienfala (construction et équipement du bureau, logistique, formation, etc.)
9	Direction Nationale des Domaines	Structure étatique chargée de l'application de la législation et la réglementation domaniale et foncière	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations et formation sur le projet. Participation aux réunions
10	Aéroports du Mali	Structure chargée de la gestion des aéroports du Mali	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations et formation sur le projet. Participation aux réunions
11	Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC)	Institution chargée de la sécurité aérienne	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations et formation sur le projet. Participation aux réunions

12	ANGESEM	Structure de l'état chargée de la gestion des stations d'épuration	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Renforcement des capacités
13	AGETIER	Maître d'Ouvrages Délégués (MOD)	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Renforcement des capacités
14	AGETIPE	Maître d'Ouvrages Délégués (MOD)	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Renforcement des capacités
15	SOMAPEP	Maître d'Ouvrages Délégués (MOD)	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Renforcement des capacités
16	CTAC	Assistance Technique à la Mise en œuvre (ATMO)	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Renforcement des capacités
17	Ordres socio-professionnels (Ordre des ingénieurs, Ordre des Architectes, Ordre des Urbanistes, Ordre des Géomètres, etc.)	Services de consultants pour études, conseils et assistance à la mise en œuvre des activités du projet	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Transparence dans les appels d'offres
18	Association malienne pour les études d'impact environnemental (AMEIE)	Services de consultants pour la réalisation des études environnementales et sociales du projet	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Transparence dans les appels d'offres Formation en CES

19	Banque mondiale	Financement et appui technique au projet	Français et Anglais	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Respect par le projet du CES de la Banque
20	Les médias (Radios et télévisions nationales et privées, presse écrite, agences de communication)	Canaux de communication pour véhiculer les messages	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations sur le projet
21	Bureaux d'études, organismes de formation technique	Acteurs des formations et des séances d'apprentissage	Français	Informations transmises par écrits, réunions, rencontres d'échanges	Informations sur le projet
22	Compagnies d'assurances et centres de santé	Structures chargées d'intervenir en cas d'incidents/accidents pour les premiers secours	Français	Polices d'assurances des travailleurs et avantages sociaux qui y sont liés	Les travailleurs doivent être assurés et soignés
23	Individus ou sociétés locales privées liées aux opérations du projet, notamment la restauration et le gardiennage des locaux, etc.	Petites PME locales qui offriront des services aux travailleurs et aux entreprises de travaux comme la restauration des ouvriers sur le chantier et le gardiennage des locaux	Français et Bambara	Radios, affiches, réunion d'information publique	Informations sur le projet et de ses activités ; formation et sensibilisation
24	Société d'Exploitation Forestière et Animale au Mali (SEFAM)	Promoteur du Parc animalier de la Forêt classée de Tienfala	Bambara, Français	Réunions d'équipes et de chantiers, affiches, brochures, informations transmises par écrit	Information sur les impacts du projet Prise en compte des préoccupations de la Société

					Harmonisation des spécifications techniques du grillage de clôture
Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables					
1	Les femmes chefs de famille, les déplacés internes, les personnes vulnérables vis-à-vis risques de VBG/EAS/HS, les ménages très pauvres, les Trieurs/trieuses de déchets	Identification et gestion particulière	Bambara	Informations et formation sur le projet Participation aux consultations publiques	Informations et formation sur le projet Code de Conduite signé par les travailleurs du projet Séances de consultations publiques pour la NES N°1 Informations sur le mécanisme de gestion des plaintes et des VBG/EAS/HS Attention prioritaire et particulière accordée aux personnes vulnérables

4. MOBILISATION SOCIALES DES PARTIES PRENANTES

Conformément aux exigences de la NES n°10, le PMPP définit une approche complète et équilibrée de mobilisation sociale des parties prenantes et information.

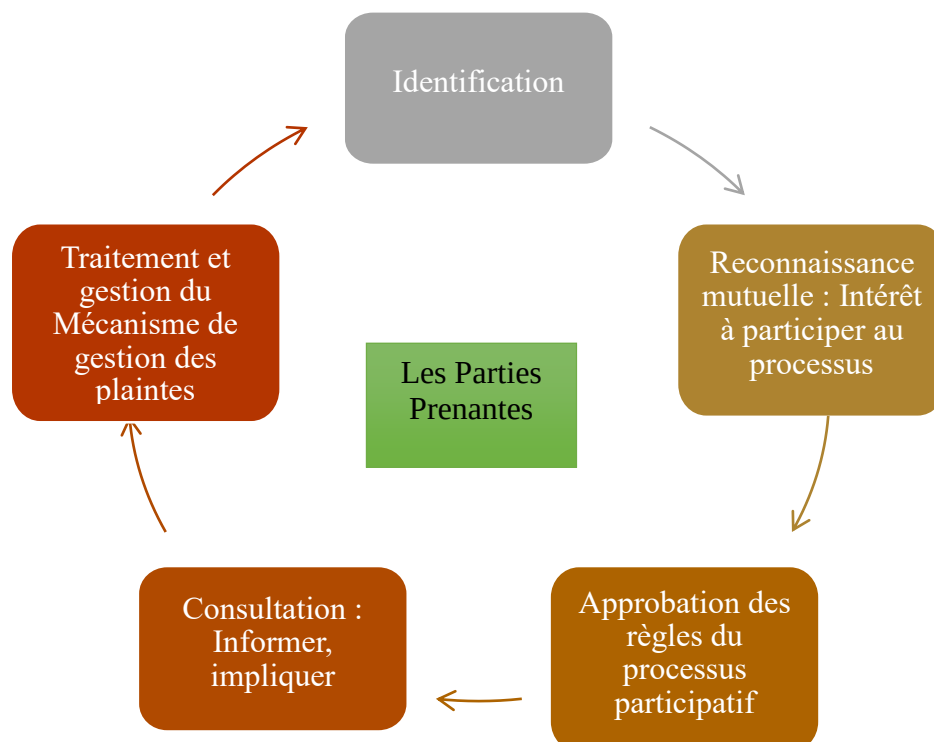
Le PMPP vise à impliquer la participation active de toutes les parties prenantes dans les processus décisionnels, pour favoriser le dialogue, réduire les tensions, protéger les droits de tout un chacun par rapport aux impacts positifs du projet, y compris des minorités et des catégories sociales marginalisées.

La mobilisation de toutes les parties prenantes est un processus inclusif, itératif, continu et élargi qui réunit les responsables du projet et toutes les parties prenantes tout au long du cycle du projet – y compris la phase de préparation, la phase de mise en œuvre et la phase d'achèvement - au sujet de toutes les questions qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur elles et fournir les moyens d'y parvenir.

Cette mobilisation comporte plusieurs activités et approches distinctes et complémentaires. Le but est de mettre en place et d'entretenir des relations ouvertes et constructives avec l'ensemble des parties prenantes, pour faciliter la gestion du projet y compris leurs effets et risques environnementaux et sociaux. Les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet et des sous-projets associés.

La structure du Plan de mobilisation des parties prenantes, présentée visuellement dans la Figure 2 ci-dessous, comporte cinq éléments clés à savoir : (i) Identification des parties prenantes ; (ii) Reconnaissance mutuelle : Intérêt à participer au processus ; (iii) Approbation des règles du processus participatif ; (iv) Consultation : Informer, impliquer ; et (v) Traitement et gestion du Mécanisme de gestion des plaintes.

Figure 2 : Processus d'identification des parties prenantes



Pour tous les éléments du PMPP, qui sont présentés ci-dessous, les rôles, les responsabilités et les attributions des différents acteurs en charge de leur mise en œuvre sont définis.

4.1 Planification des modalités de mobilisation des parties prenantes

Toutes les parties prenantes seront mobilisées pendant toute la durée de vie du projet, en commençant le plus tôt que possible pendant le processus de préparation du projet et en suivant un calendrier qui permet des consultations approfondies avec les parties prenantes sur la conception du projet. Des informations à jour, pertinentes, compréhensibles et accessibles seront fournies à toutes les parties prenantes, avec une attention particulière aux personnes identifiées comme étant défavorisées ou vulnérables. Toutes les parties prenantes devront pouvoir consulter l'information relative au projet, en étant protégées de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation.

Dans cette perspective les documents suivants seront préparés dont un Cadre de Gestion environnementale et sociale (CGES) comprenant un Plan d'Action EAS/HS en annexe, un cadre de politique de réinstallation de population (CPRP), Procédure de gestion de la main d'œuvre (PGMO) couvrant l'ensemble du projet de façon transversale et incluant les Codes de Conduite interdisant de façon claire et sans ambiguïté toute forme d'EAS/HS avec les sanctions clairement formulées ainsi que le Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) et le Plan d'engagement environnemental et social (PEES) du projet. De façon spécifique les études suivantes seront réalisées par composante :

Composante1 : Audit environnemental et social de la décharge de Noumoubougou (Incluant audit du PAR) et l'EIES/PAR pour la construction de la nouvelle décharge Mountougoula.

Composante2 : EIES/PGES/PAR pour les 2 stations de boues de vidange et pour le réseau de distribution d'eau potable (rapports spécifiques par site, tant pour EIES que pour PAR).

Composante 3 : EIES/PGES/PAR pour la réalisation d'infrastructures résilientes.

Ils seront utilisés pour déterminer le type d'information dont les parties prenantes ont besoin, en particulier par rapport aux risques environnementaux et sociaux potentiels du projet et aux mesures d'atténuation à mettre en œuvre. Ces documents seront diffusés avant l'approbation du projet et seront disponibles sous forme numérique et imprimée au niveau du MAFUH, du MEADD et de la CCP. Pour la préparation de ces instruments, l'UGP a recruté deux spécialistes dont un en Environnement et un autre en Développement Social.

L'information sera diffusée en français et en d'autres langues locales utilisées dans les localités de mise en œuvre du projet. Il sera pris en compte les besoins spécifiques des groupes que le projet peut affecter différemment ou de manière disproportionnée ou des groupes de population qui ont des besoins d'informations particulières (handicapés, analphabètes, femmes et hommes, ceux qui se déplacent régulièrement ou qui sont difficiles d'accès).

4.2 Consultations inclusives de toutes les parties prenantes, pour un dialogue sur les impacts sociaux et environnementaux

Les responsables du projet s'engagent à utiliser différents supports de communication pour diffuser les informations concernant les performances environnementales et sociales du projet, y compris sur les possibilités de consultation et sur la manière dont les réclamations seront gérées. Ces consultations tiendront compte du respect des mesures spéciales pour la lutte contre la pandémie COVID 19.

Cette communication tiendra compte des principaux intérêts et caractéristiques des parties prenantes, les perceptions et enjeux sociaux qu'elles soulèvent et des différents niveaux de mobilisation et de consultation qui leur conviendront. Par exemple, dans toutes les stratégies de communication décrites dans ce document, les questions relatives à l'impact des activités du projet sur les filles et les femmes seront abordées et en particulier sur les risques de VBG/EAS/HS. Les filles et les femmes seront également informées du contenu du code de conduite et consultées sur les moyens sûrs et accessibles par lesquels les survivantes d'EAS/HS pourraient signaler une mauvaise conduite du personnel du projet, elles seront également informées des services disponibles pour les survivantes de la VBG dans leurs communautés. Veuillez noter que ces consultations devrait se concentrer sur les tendances générales liées aux risques EAS/HS et les défis / obstacles auxquels les membres de la communauté (en particulier les femmes et les filles) sont confrontés et NE DEVRAIENT JAMAIS essayer d'identifier les survivant(e)s de la violence, mais si une personne, pendant ou après la réunion de consultation, révèle la violence dont elle est victime, le facilitateur doit l'orienter vers le fournisseur de services de VBG le plus proche (les informations sur les services disponibles localement doivent être recueillies avant consultations). Toutefois, les parties prenantes seront consultées sur les documents de sauvegarde environnementale et sociale.

4.3 Méthodes de mobilisation de parties prenantes

Vu la nécessité d'une adhésion large autour de ce projet, une approche de communication mobilisatrice, informative, responsabilisante et interactive sera de mise, en vue de susciter et de maintenir l'engagement des parties prenantes au PRUBA. Le Tableau N°4 présente diverses techniques de communication qui pourront être utilisées.

Tableau 5 : Techniques de communication

Catégorie	Modalités
Correspondances (téléphone, SMS, courriel)	Distribuer régulièrement des informations aux représentants des principales parties prenantes, aux administrations communales, aux ONG et aux organisations / agences. Inviter les parties prenantes aux réunions et au suivi.
Dépliant du projet	Donner une brève présentation du projet.
Bulletin	Présenter des informations régulières sur l'avancement des différentes activités (bulletin trimestriel ou semestriel).
Réunions individuelles	Conduire des enquêtes d'opinion sur des sujets précis (au moins deux fois par an). Permettre aux parties prenantes de parler librement de questions sensibles. Préparer des comptes rendus de ces réunions.
Réunions formelles	Présenter les informations du projet à un groupe de parties prenantes (une fois par an ou plus, si nécessaire). Autoriser le groupe à commenter - opinions et points de vue. Construire une relation impersonnelle avec les parties prenantes de haut niveau. Diffuser des informations techniques. Préparer des comptes rendus.
Réunions publiques	Présenter les informations du projet à un groupe élargi de parties prenantes, en particulier aux organes des Communes participantes, et favoriser des séances de Q&R et des débats. Distribuer des informations non techniques

	Faciliter les réunions avec utilisation de supports adéquats (présentations PowerPoint, affiches, etc.). Préparer des comptes rendus
Site Internet et site Facebook du projet	Présenter régulièrement des informations sur le projet et les mises à jour de l'avancement Divulguer les EIES, PGES, PAR et autres documents de projet pertinents. Favoriser les discussions sur le réseau social.
Presse écrite, Radio et télé	Présenter régulièrement des informations sur le projet et les mises à jour de l'avancement Diffuser les informations techniques.

4.4 Stratégie proposée pour la dissémination de l'information

La dissémination de l'information sera soutenue par un plan de communication avec 3 sous composantes, il s'agit du : Plan de renforcement des capacités, plan de mobilisation sociale et un plan médias. Le projet comprendra également une sensibilisation continue des parties prenantes à la gestion des risques et des impacts de COVID-19.

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

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

4.5 Proposition de stratégie de consultation

Le tableau N°5 ci-dessous présente la stratégie adoptée pour la mobilisation des parties prenantes.

Tableau 6 : Stratégie proposée pour la diffusion des informations dans le cadre du projet

N°	Informations à communiquer	Méthodes proposées	Calendrier	Parties prenantes ciblées	Responsable
PHASE DES ETUDES					
1	Vision, objectifs, durée et parties prenantes	Correspondance et réunions formelles avec le gouvernement et les autorités, visites de terrain, entrevues, consultations publiques, réunions formelles et réunions publiques d'information, diffusion sur site Internet, page Facebook et tweeter du projet	Au début du processus	L'UGP, les collectivités territoriales, la Banque, les PTF, les populations, les ONG, les PAP, les médias	UGP Comité de pilotage
2	Risques et impacts environnementaux et sociaux du projet sur les communautés, les mesures d'atténuation et de bonification, notamment sur les personnes vulnérables	Réunions formelles et réunions publiques d'information, diffusion sur site Internet, page Facebook et tweeter du projet des résultats des EIES/NIES, consultations publiques, Focus group spécifiques pour les groupes de femmes et de filles.	Du début à la fin du projet	L'état, l'UGP, les collectivités territoriales, la Banque, les PTF, les populations, les entrepreneurs, la DNACPN, DRACPN, SACPN, ANGESEM, Aéroports du Mali, ANAC, SEFMA, les ONG, les PAP, les médias	UGP Maître d'ouvrage délégué Entrepreneurs
3	Divulgence du PEES du projet	Rendre publique le PEES par des brochures, affiches, radios	Après son approbation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	UGP
4	Divulgence des différents instruments CGES et son plan d'action EAS/HS, CPRP, PMPP, PGMO, REIES, PAR du projet	Rendre publique de différents instruments par des brochures, affiches, radios, diffusion sur site Internet, site Facebook et site tweeter du projet	Après leur approbation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	UGP
6	Mécanisme de gestion des plaintes	Expliquer le MGP à toutes les parties prenantes. Mettre en place un numéro de téléphone et des comités de gestion des plaintes pour assurer la récolte et la gestion des plaintes et les commentaires	Après leur approbation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	UGP

7	Communication sur le plan d'action EAS/HS (annexe au CGES)	Expliquer le principe de VBG/EAS/HS à toutes les parties prenantes y compris les risques liés aux activités du projet, les comportements interdits par les travailleurs du projet. Mettre en place un numéro de téléphone pour assurer la récolte des plaintes et les commentaires	Après son approbation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	UGP
8	Procédures de réinstallation éventuelle des parties prenantes	Consultations des autorités compétentes en la matière ; Consultations publiques comprenant un renforcement des droits des personnes affectées et comment accéder au MGP en cas de non-respect ; réunions officielles sur les compensations/indemnisations	En permanence	L'état, l'UGP, les collectivités territoriales, la Banque, les PTF, les populations, les entrepreneurs, la DND, DNACPN, DRACPN, SACPN, ANGESEM, les ONG, les PAP, les médias	UGP Comité de pilotage des PAR
PHASE DES TRAVAUX					
1	Enjeux environnementaux et sociaux du projet ; mesures de mitigation adoptées par le projet	Sensibilisation et formation ; documents et rapports de synthèse, consultations publiques, affiches, radios	Pendant la durée des travaux	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées) au premier chef les parties touchées, surtout les populations riveraines	UGP, DNACPN AGETIER, AGETIPE, SOMAPEP, CTAC Entrepreneurs
2	Opportunités d'emplois, gestion de la main d'œuvre et conditions de travail	Affiches des procédures d'appel d'offres, documents et rapports de synthèse non techniques	A toutes les phases du projet	L'état, l'UGP, les collectivités territoriales, la Banque, les PTF, les populations, les entrepreneurs, les médias	UGP Entrepreneurs
3	Procédures de réinstallation (PAR)	Consultations publiques ; vulgarisation des PAR ; discussions séparées avec chaque PAP	Pendant la mise en œuvre des PAR	L'état, l'UGP, les collectivités territoriales, la Banque, les PTF, les populations, les entrepreneurs, la DND, DNACPN, DRACPN, SACPN,	UGP AGETIER, AGETIPE, SOMAPEP,

		concernant les types de compensation souhaités		ANGESEM les ONG, les PAP, les médias	CTAC Entrepreneurs
4	Mécanisme de gestion des plaintes	Expliquer le MGP à toutes les parties prenantes. Mettre en place un numéro de téléphone et des comités de gestion des plaintes pour assurer la récolte et la gestion des plaintes et les commentaires	Pendant la durée des travaux	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	UGP Entrepreneurs
5	Plan d'action EAS/HS	Information et formation sur les VBG/EAS/HS sur les lieux de travail par réunions formelles et réunions publiques d'information pour tout travailleur du projet. Sensibilisation continue des communautés riveraines y compris sur les risques liées aux activités du projet, les comportements interdits pour les travailleurs du projet.	Pendant la durée des travaux	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	UGP Entrepreneurs
6	Plan d'urgence Covid 19	Information et formation sur la Covid 19 sur les lieux de travail	Pendant la durée des travaux	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	UGP Entrepreneurs
7	Gestion des accidents et incidents durant les travaux	Information et formation sur le QHSE sur les lieux de travail	Pendant la durée des travaux	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	UGP Entrepreneurs
8	Mesures spéciales d'accompagnement des personnes et groupes vulnérables	Consultations publiques, enquêtes, réunions spéciales, radios, brochures	Pendant la durée du projet	L'état, l'UGP, les collectivités territoriales, la Banque, les populations, les entrepreneurs, les centres de santé	UGP Entrepreneurs Comité de pilotage des PAR CDQ
PHASE D'EXPLOITATION					
1	Impact environnementaux et sociaux des CET de Noumoubougou et Mountougoula	Information sur les impacts de la phase d'exploitation et sur les résultats des suivis et études effectués pendant la phase d'exploitation par réunions	En permanence durant la phase d'exploitation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	DNACPN DSUVA Collectivités

		formelles et réunions publiques d'information, brochures, articles de journaux, etc.			
2	Impact environnementaux et sociaux des STBV de Tienfala et de la zone aéroportuaire de Sénou	Information sur les impacts de la phase d'exploitation et sur les résultats des suivis et des études effectuées pendant la phase d'exploitation par réunions formelles et réunions publiques d'information, brochures, articles de journaux, etc.	En permanence durant la phase d'exploitation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	ANGESEM Collectivités
3	Entretien et gestion des infrastructures d'eau, d'hygiène et d'assainissement	Sensibilisation sur l'appropriation, le suivi et l'entretien régulier des infrastructures construites pour leur pérennisation : à la radio, par réunions formelles et réunions publiques d'information, brochures, articles de journaux, Panneaux d'affichage.	En permanence durant la phase d'exploitation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	SOMAPEP SOMAGEP Comités de gestion scolaires DGSHP CDQ
4	Entretien et gestion des infrastructures résilientes	Sensibilisation sur l'appropriation, le suivi et l'entretien régulier des infrastructures construites pour leur pérennisation : à la radio, par réunions formelles et réunions publiques d'information, brochures, articles de journaux, Panneaux d'affichage	En permanence durant la phase d'exploitation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	DNACPN DSUVA Collectivités CDQ
5	Gestion des déchets et prévention de la pollution	Sensibilisation des populations ; implication dès le début de la phase d'exploitation, à la radio, par réunions formelles et réunions publiques d'information.	En permanence durant la phase d'exploitation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	DNACPN ANGESEM Collectivités DSUVA CDQ COGIAM

6	Mécanisme de gestion des plaintes	Expliquer le MGP à toutes les parties prenantes. Mettre en place un numéro de téléphone pour assurer la récolte des plaintes et les commentaires, réunions formelles et réunions publiques d'information, diffusion sur site Internet, site Facebook et site tweeter du projet Mise en place des procédures spécifiques pour assurer l'accès au MGP des femmes et des jeunes filles et le traitement des plaintes EAS/HS de façon rapide, confidentielle, et centrée sur la survivante.	En permanence durant la phase d'exploitation	Toutes les parties prenantes du projet (touchées et concernées)	UGP
---	-----------------------------------	--	--	---	-----

4.6 Stratégie proposée pour incorporer les voix et points de vue 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 (y compris les groupes vulnérables et les marginaux), ainsi que d'autres parties intéressées et de veiller à ce que ces parties prenantes soient effectivement engagées et maintenues dans le processus de mise en œuvre du projet.

Des ONG seront mises à contribution pour identifier cette cible et organiser les séances d'information, de sensibilisation et de collecte de leurs requêtes afin que leurs besoins et les obstacles contextuels soient identifiés pour que les mesures appropriées soient définies en vue de faire entendre leurs voix, en toute égalité et équité, sur le projet.

A cet effet, une attention particulière sera mise sur les horaires, les lieux des réunions, la sécurité et la confidentialité des lieux ainsi que le facilitateur ou la facilitatrice de ces séances, la représentation de la communauté et des bénéficiaires tout en s'assurant que toutes les cibles sont prises en compte et peuvent effectivement participer aux consultations de façon sûre et culturellement appropriée.

Par souci d'équité, des focus groups sectoriels ciblant les groupes vulnérables (femmes, hommes et femmes chef de famille, personnes vivant avec un handicap, etc.) seront tenus afin de s'assurer que les avantages du projet leur seront également bénéfiques. Dans la même perspective, l'équipe du projet veillera à l'opérationnalité du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) existant, en termes d'accès, des procédures, de célérité dans les traitements des plaintes ainsi qu'aux réponses accordées aux plaignants. Une approche de consultation interactive sera promue pour d'une part, favoriser les personnes lésées spécifiquement les groupes vulnérables à soumettre leurs plaintes et d'autre part, évaluer l'accessibilité et l'adaptation à leurs besoins.

4.7 Engagement des femmes et des filles dans la communauté et des associations féminines de la société civile

Une démarche de consultation des parties prenantes permettra de monter la cartographie des intervenants dans les zones du projet et l'identification des risques potentiels de VBG/EAS/HS au niveau local et dégager avec elles les pistes pour leur atténuation. Les consultations avec les personnes qui travaillent avec des adolescents et adolescentes et d'autres groupes à risque, et les leaders des associations féminines seront fortement encouragées afin d'éveiller la conscience collective de celles-ci sur les risques et des tendances en matière de VBG/EAS/HS au sein de la communauté, pour favoriser la compréhension de la question et aussi s'assurer que la voix des femmes et des filles est prise en compte dans les recommandations faites à l'endroit du projet. Cet exercice de consultations ciblées se fera dès la phase préparatoire jusqu'à la fin du projet.

L'organisation et la gestion des communautés mettant souvent en mal la participation effective des femmes et les filles dans les enjeux communautaires, des focus groupes avec les femmes et les filles seront privilégiées surtout lorsqu'il s'agira des questions des VBG/EAS/HS qui suscitent très souvent des jugements stéréotypés dans la communauté. Ces focus groupes seront animés par une femme exclusivement.

Lors des consultations des parties prenantes, il sera important de mettre en exergue les besoins spécifiques des femmes et des filles relatives à leur bien-être, leur santé et leur sécurité dans les communautés touchées et comprendre leurs expériences. Compte tenu de la gestion des rapports et relations sociaux femmes-hommes au sein des communautés et son influence sur la voix, les choix et le pouvoir des femmes et filles, il sera essentiel de s'assurer que les femmes, les hommes et les enfants touchés jouissent de la sécurité en vue de leur participation aux consultations.

Ces activités devront être faites dans le respect des principes de confidentialité et d'éthique afin d'assurer la sécurité des survivantes et la cohésion communautaire. Le renforcement des activités de dissémination d'information et de sensibilisation aidera les parties prenantes à mieux cerner les contours des VBG/EAS/HS, de définir le soutien possible aux survivant(e)s, de mettre en œuvre l'alerte précoce contre les VBG/EAS/HS et de bâtir des synergies de prévention des VBG/EAS/HS.

4.8 Gestion et traitement des questions liées aux VBG/EAS/HS

De manière générale, toute séance de consultation communautaire avec les femmes ou les filles, ou les hommes ou les garçons, doit être menée dans des groupes de sexe ségrégué, et de préférence de tranche d'âge ségréguée si approprié, avec un facilitateur ou une facilitatrice du même sexe que le groupe et dans un cadre sécurisé et confidentiel, tout en respectant les principes de collecte des informations relatives aux incidents de VBG/EAS/HS, surtout de violences sexuelles.¹

Ces consultations ne devraient pas non plus demander des informations spécifiques relatives aux incidents de VBG/EAS/HS de manière personnelle ; l'objectif est de comprendre le contexte, le milieu, et les risques que vivent les femmes et les filles de manière quotidienne. En outre, avant d'organiser ces consultations, une cartographie des prestataires de services de prise en charge dans la zone en question doit être vérifiée et actualisée car toute personne cherchant une assistance personnelle à la suite de ces consultations doit être référée directement aux services de soutien indiqués dans la zone.

Toute séance de sensibilisation communautaire doit tenir compte de ces mêmes principes de sécurité et confidentialité. En plus, les séances de sensibilisation en masse devraient être utilisées pour disséminer des informations de base concernant les VBG/EAS/HS et les services disponibles dans la zone et pas pour solliciter des informations sur des incidents de VBG/EAS/HS spécifiques auprès des femmes et des filles. De la même manière, toute personne cherchant une assistance à la suite d'une séance de sensibilisation doit être référée immédiatement aux services de soutien indiqués. Un système de référencement local doit donc être développé avant toutes sensibilisations.

Le plan d'action EAS/HS pour le Projet annexe au CGES élaborera de manière plus détaillée les principes de base concernant les communications avec les communautés ciblées sur les questions liées aux VBG/EAS/HS et aussi la prise en charge des survivant(e)s, y compris un protocole de réponse aux cas de EAS/HS.

¹ Voir *Principes d'éthique et de sécurité recommandés par l'OMS pour la recherche, la documentation et le suivi de la violence sexuelle dans les situations d'urgence*, Organisation mondiale de la santé, 2007.

5. RESSOURCES ET RESPONSABILITES DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

5.1. Ressources

L'atteinte des objectifs du PMPP nécessite une mise en œuvre adéquate des activités. Le coût de la mobilisation des parties prenantes est estimé à la somme de Cent vingt-cinq millions cent quatre-vingt mille (125 180 000) F CFA qui couvrira les dépenses ci-après :

Tableau N°7 : Budget annuel estimatif de PMPP

N°.	Activités clés	Quantité	Unité	Coût unitaire (F CFA)	Montant total (F CFA)
1	Médias				
1.1.	Presse écrite (Journaux)	10	Publireportage	200 000	2 000 000
		24	Article de presse	150 000	3 600 000
1.2.	Télévision	6	Emissions	2 000 000	12 000 000
1.3.	Radio	48	Emissions	30 000	1 440 000
1.4.	Relations publiques et relations presse	12	Nombre	200 000	2 400 000
	Sous total Médias				21 440 000
2	Réunions de consultation				
2.1.	Focus groups	12	Séances	150 000	1 800 000
2.2.	Rencontres thématiques	12	Séances	200 000	2 400 000
2.3.	Réunion avec le Comité technique	2	Séances	600 000	1 200 000
2.4.	Réunion avec le Comité de pilotage	2	Séances	1 100 000	2 200 000
2.5.	Activités de plaidoyer	12	Séances	150 000	1 800 000
	Sous total réunions de consultation				9 400 000
3	Coût de mission sur terrain				
3.1.	Prise en charge des personnes ressources	FF	FF	2 400 000	2 400 000
3.2.	Location véhicule	24	Jour	80 000	1 920 000
3.3.	Matériels (Supports pédagogiques)	FF	FF	1 200 000	1 200 000
	Sous total Missions de terrain				5 520 000
4	Outils, supports et documents de communication				

4.1.	Banderoles	20	Nombre	80 000	1 600 000
4.2.	Kakemono	6	Nombre	120 000	720 000
4.3.	T-Shirt Polo	3 000	Nombre	3 500	10 500 000
4.4.	Dépliant	2 000	Nombre	1 000	2 000 000
4.5.	Brochure d'information	2 000	Nombre	2 000	4 000 000
4.6.	Casquette	3 000	Nombre	2 500	7 500 000
4.7.	Stylo personnalisé	1 000	Nombre	1 000	1 000 000
4.8.	Bloc note personnalisé	1 000	Nombre	2 000	2 000 000
4.9.	Clé USB personnalisée	500	Nombre	5 000	2 500 000
4.10.	Chemises personnalisés	1000	Nombre	7 000	7 000 000
	<i>Sous Total Outils, supports et documents de communication</i>				38 820 000
5	Film documentaire	FF	FF	15 000 000	15 000 000
5.1.	<i>Sous total film documentaire</i>				15 000 000
6	<i>Mise en œuvre du Mécanisme de gestion des plaintes</i>				
6.1.	Opérationnalisation du MGM (Conception des outils spécifiques sur le MGP, formation des membres des comités de gestion des plaintes à leur rôle)	FF	FF	25 000 000	25 000 000
6.2.	Séances d'information/sensibilisation des parties prenantes sur le mécanisme de gestion des plaintes	FF	FF	10 000 000	10 000 000
	<i>Sous total Mise en œuvre du Mécanisme de gestion des plaintes</i>				35 000 000
	Total				125 180 000

5.2. Fonction et responsabilité de gestion des ressources

La mise en œuvre de PMPP exige qu'un personnel soit affecté avec une description des tâches claire définissant les responsabilités et le rôle de chaque acteur. L'UGP sera tenue pour responsable de la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes. L'UGP va incorporer les activités de mobilisation des parties prenantes dans le système de gestion du projet, dans le document de projet et dans le manuel de procédures du projet. Les spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale seront chargés de coordonner les activités du PMPP appuyés par l'expert en VBG et le Spécialiste en communication.

En termes d'appui extérieur, le spécialiste en sauvegarde sociale et l'expert en VBG pourront bénéficier de l'accompagnement des consultants et des ONG, notamment les ONG spécialisées en lutte contre les VBG.

Les informations seront transmises au Spécialiste en sauvegarde sociale à travers un processus fonctionnel établi avec les autres acteurs à la base. Cette transmission se fera sous forme écrite sur la base de registres, ou autres fiches établies et acceptées de tous. La fréquence de transmission sera retenue de commun accord. Elle peut être mensuelle, bimensuelle ou trimestrielle.

6. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP)

La NES10 exige l'élaboration d'un mécanisme de gestion des griefs (ou plaintes) et de recours (MGP) ouvert à toutes les parties prenantes. Ce mécanisme sera établi dès la conception du projet et se maintiendra durant tout le cycle de vie du projet.

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) est un moyen permettant de recueillir, de régler et de traiter les préoccupations et plaintes des parties prenantes du Projet et aussi d'exploiter la rétro-information provenant de ces dernières pour améliorer les services et activités du projet. Il vise à fournir aux personnes et communautés qui se sentent lésées par les activités du projet, des possibilités accessibles, rapides, efficaces et culturellement adaptées pour soumettre leurs plaintes et préoccupations afférentes au Projet. D'autre part, il vise à identifier, proposer et mettre en œuvre des solutions justes et appropriées en réponses aux plaintes et préoccupations soulevées.

Il s'agit de mettre en place un système d'enregistrement et de gestion des recours rapide, équitable et efficace pour toute plainte liée au projet.

L'un de ses objectifs majeurs est d'éviter les nombreux recours au système judiciaire et de toujours rechercher en priorité une solution à l'amiable (sauf pour les incidents de EAS/HS ou la solution à l'amiable n'est pas approprié), tout en préservant les intérêts des plaignants et du promoteur et limiter ainsi les risques et coûts inévitablement liés aux actions judiciaires.

Ce mécanisme doit être simple, efficace, transparent, et compatible avec les droits de l'homme. Il doit être basé sur l'engagement et le dialogue permanent entre les parties prenantes du projet.

La nature spécifique de l'exploitation et des abus sexuels et du harcèlement sexuel nécessite des mesures adaptées pour le signalement et le traitement sûr et éthique de ces allégations par le biais de mécanismes de plaintes. Le mandat d'un mécanisme de gestion des plaintes pour les incidents EAS/HS est de: (1) permettre des plusieurs points d'entrée confirmés comme sûrs et accessibles par les femmes lors des consultations ; (2) permettre des liens entre la victime et les prestataires de services de VBG, y compris un lien avec le système juridique national (seulement avec le consentement éclairé de la concerne), (3) permettre à une équipe dédiée de déterminer la probabilité qu'une allégation soit liée au projet en utilisant des procédures confidentielles et centrées sur les survivants. Des procédures spécifiques pour les plaintes EAS/HS seront élaborés et annexés au document du mécanisme de gestion des plaintes EAS/HS du projet. En plus dans la sensibilisation des communautés et travailleurs il faut renforcer les liens entre le mécanisme de gestion des plaintes et les Codes de Conduite du projet. Tous les travailleurs doivent comprendre les liens du mécanisme de réclamation et du code de conduite ou leurs rôles, responsabilités et comportements interdits (comme EAS / HS) seront détaillés dans le code de conduite avec des sanctions en cas de faute.

Une vaste campagne de communication sera mise en œuvre dès la mise en place du MGP afin de sensibiliser et d'informer les bénéficiaires et les parties prenantes sur la façon d'utiliser le mécanisme en explicitant le processus séquentiel d'investigation et de résolution ainsi que le calendrier de traitement des plaintes.

6.1. Principes de base

Pour s'assurer qu'un système de plaintes est efficace, fiable et opérationnel, les principes fondamentaux suivants doivent être respectés :

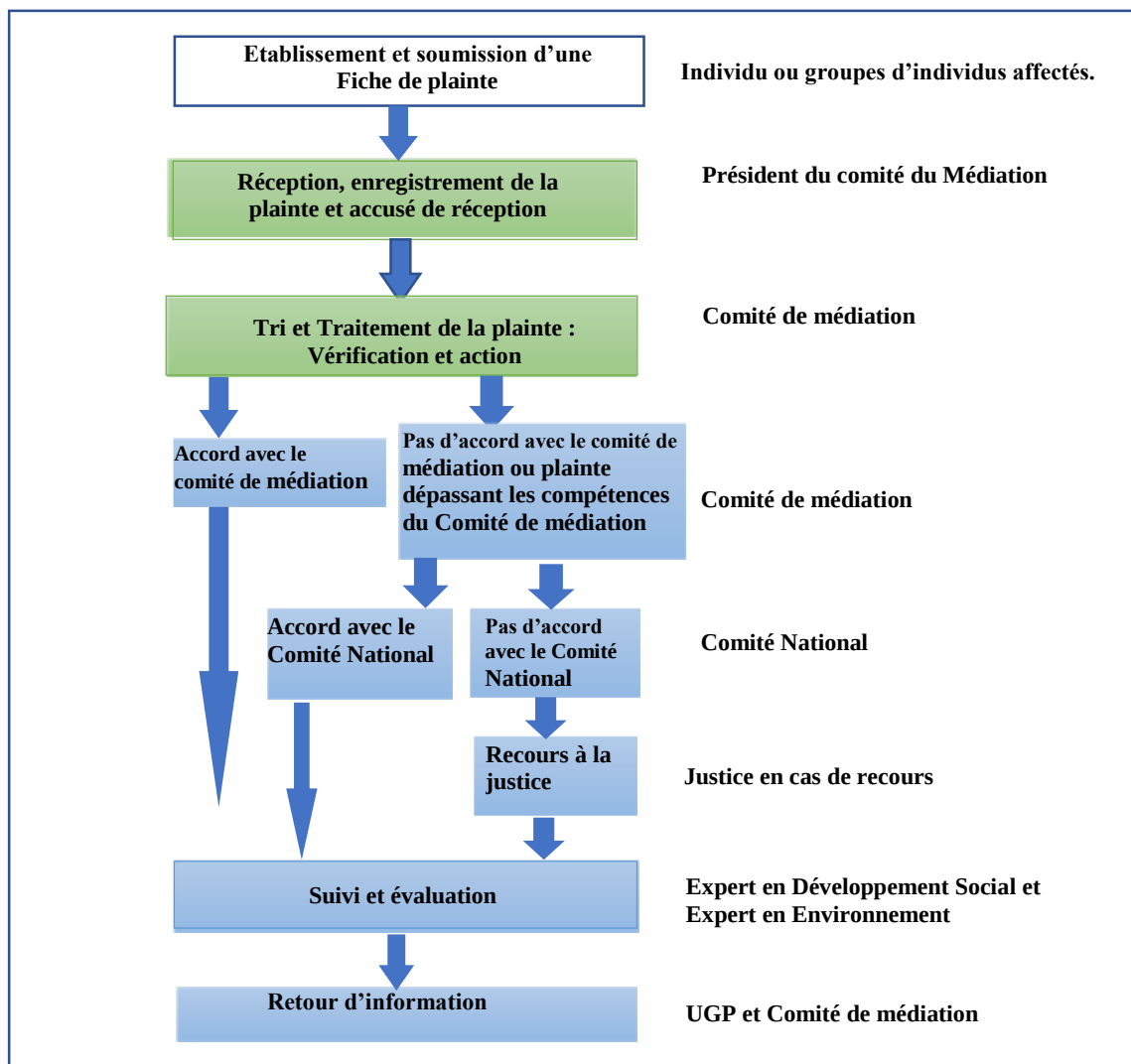
- **Participation** : Les parties prenantes doivent participer en permanence aux activités du projet (de sa conception à son évaluation en passant par sa réalisation).
- **Mise en contexte** : Le mécanisme de gestion des griefs doit s'adapter au contexte local pour chaque site du projet. Pour un même projet sur un territoire géographique donné, les contextes et écosystèmes peuvent être très différents selon les us et coutumes locaux. Le mécanisme doit en tenir compte et s'adapter à chaque type d'écosystème tout en recherchant son but principal de résolution de griefs.
- **Sécurité** : Pour porter plainte, les personnes doivent se sentir en sécurité, sans crainte de représailles (l'action de se venger d'une personne objet de plainte est souvent redoutée par les plaignants). Il est essentiel d'assurer la sécurité des personnes, qui ont recours au mécanisme pour assurer sa fiabilité et son efficacité.
- **Confidentialité** : Les procédures confidentielles permettent aux parties prenantes de soulever des inquiétudes, de s'exprimer sur des sujets sensibles en tout anonymat. La confidentialité permet d'assurer la sécurité et la protection de la personne plaignante et de sa cible potentielle (cas d'une /EAS/HS où l'auteur est susceptible d'être lynché dans certains milieux).
- **Transparence** : Les parties prenantes doivent être clairement informées de la démarche pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'elles l'auront fait.
- **Accessibilité** : Il est primordial que le processus soit facilement accessible, notamment aux parties prenantes les plus défavorisées (individus et groupes vulnérables). Lorsque le risque d'exclusion est élevé, une attention particulière doit être portée aux mécanismes sûrs qui ne demandent pas à lire et/ ou à écrire. C'est la raison pour laquelle, une plainte orale (en dédiant un numéro de téléphone au projet) est une des solutions pour les parties prenantes qui ne savent ni lire, ni écrire.
- **Enregistrement et archivage** : toutes les plaintes doivent être enregistrées et consignées dans une base de données pour le suivi et le reportage.
- **Délai de traitement** : Pour établir une relation de confiance avec les parties prenantes, le traitement diligent et satisfaisant des premières plaintes contribuera à mettre les parties prenantes en confiance et servira de catalyseur pour les prochaines plaintes.

- **Recours :** Le MGP comprend une disposition de recours si les plaignants ne sont pas satisfaits de la résolution proposée.

6.2. Description du processus de gestion des plaintes externes

Les procédures de gestion des plaintes comportent plusieurs étapes distinctes, dont la responsabilité est assurée par différents acteurs. La Figure 3 présente ces étapes avec le rôle des différents acteurs.

Figure 3 : Mécanisme de gestion et de règlement des plaintes (pour les plaintes non-liées à la EAS/HS)



Le MGP comprendra un système de gestion des plaintes à deux niveaux local et National.

Pour la gestion des plaintes au niveau local, un comité de médiation est mis en place au niveau de chaque commune concernée par le projet. Ce Comité sera composé de :

- Un représentant de l'UGP ;
- Un représentant des travailleurs directs du projet ;
- Un représentant des travailleurs de chaque MOD ;
- Un représentant des travailleurs communautaires ;
- Un représentant de chaque service technique concerné ;
- Un représentant de la Commune concernée ;
- Un représentant du chef de quartier ou de village ;
- Un représentant du Comité de Développement de chaque Quartier ou Village
- Un représentant du Conseil communal de la jeunesse,
- Un représentant des groupements de femmes,
- Etc.

Les attributions, composition et fonctionnement de ce Comité sont déterminés par une décision du Maire.

Au niveau national un Comité national de gestion des plaintes sera créé et présidé par le Représentant du Ministre en charge de l'Urbanisme. Il sera chargé du suivi des procédures de gestion des plaintes au niveau des Communes et de la gestion des recours et des plaintes qui dépassent les compétences communales.

Le Comité National est composé de :

- représentant du Ministre de l'environnement de l'assainissement et du développement durable;
- représentant du Ministre de l'administration territoriale et de la décentralisation ;
- Gouverneur du District de Bamako ou son représentant ;
- Gouverneur de la Région de Koulikoro ou son représentant
- Maire du district de Bamako ou son représentant ;
- des représentants des services techniques concernés par le secteur de la plainte ;
- du coordinateur général des chefs de quartier de Bamako et un de ses conseillers ;
- du représentant du Conseil national de la Société Civile ;
- de la présidente nationale de la CAFO ou sa représentante;
- du représentant du PRUBA ;
- deux représentants des PAP dont au moins une femme ;
- des personnes ressources (religieux, communicateurs traditionnels, personnes ayant des compétences en gestion des conflits, etc.).

Les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement du Comité national sont déterminés par une Décision du Ministre en charge de l'Urbanisme et de l'Habitat.

6.1.1. Préparation d'une Fiche de plainte (voir exemple à l'Annexe N°3.)

Toute personne ou groupe de personnes souhaitant déclarer une situation de manquement est tenue de remplir un formulaire de plainte. Un appui approprié sera fourni par les organes communaux à ceux et celles qui le désirent.

Ces fiches seront disponibles au niveau de chaque Commune concernée par le projet et sur le site Internet du Projet. Les fiches séparées vont être élaborées pour la réception et le suivi des cas EAS/HS.

6.1.2. Enregistrement des fiches de plaintes voir exemple à l'Annexe N°4.)

Des exemplaires des formulaires d'enregistrement des plaintes seront déposés au niveau des mairies des communes concernées. Pour remplir le formulaire, les plaignants devront pouvoir bénéficier de l'appui du comité de médiation mis en place pour la gestion des plaintes dans chaque mairie concernée par le projet.

Le dépôt des fiches de plainte peut se faire :

- Au niveau du Chef de Quartier
- A la Commune ;
- Au bureau de l'UGP et sur le site ;
- Au niveau du MAFUH et sur le site ;
- Au niveau du MEADD et sur le site.

L'UGP ainsi que les autorités locales recevront les plaintes qui seront ensuite transmises aux Spécialistes en sauvegarde Sociale et Environnementale du projet pour évaluation et consolidation pour le rapport trimestriel. Tous les formulaires remplis, recueillis par les comités de médiation, devront être transmis au projet de manière régulière, et ce, afin que le projet enregistre chaque plainte dans son système informatique de gestion des plaintes ; ce qui permettra un meilleur suivi de la résolution des plaintes et l'archivage.

6.1.3. Réception des Fiches de plaintes

Le comité de médiation transmet une copie des fiches et ses conclusions sur les plaintes reçues aux spécialistes développement social et en environnement de l'UGP.

Les Spécialistes en développement social et en Environnement procéderont à la centralisation des fiches de plaintes, à l'affectation d'un identifiant unique pour chaque plainte reçue et à l'archivage des fiches de plaintes suivant une logique bien précise.

6.1.4. Traitement de la plainte

Après qu'une plainte ou litige ait été transmise au projet par le comité de médiation, le projet enregistrera la plainte dans son système informatique de gestion des plaintes.

Le Comité de médiation évaluera les plaintes et statuera sur la recevabilité de chacune. Pour chaque plainte jugée recevable, le projet préparera pour le Comité de médiation, les éléments techniques tels que la résolution ou compensation proposée, la liste des entretiens ou réunions tenues avec le plaignant, le motif exact du litige, etc.

Une réponse à chaque plainte sera envoyée au plaignant dans un délai maximal de 30 jours ouvrables à partir de la date d'enregistrement de la plainte dans la base de données du projet. La réponse offerte par le Comité de médiation sera claire et détaillée afin de permettre aux plaignants de comprendre la décision.

Les plaintes sensibles, ou nécessitant une action urgente, (i.e. accident grave sur le site ou violence basé sur le genre) suivront un processus distinct d'enregistrement afin de permettre une réponse immédiate. Dans ces cas, toute personne sur le terrain recueillant une plainte urgente devra immédiatement faire un appel à l'UGP afin que la plainte soit directement enregistrée dans la base de données du projet sans passer par la procédure standard qui est celle de remplir un formulaire de plainte papier. Un tel enregistrement réalisé par téléphone permettra de traiter la plainte le plus rapidement possible. Les papiers administratifs pourront être remplis après avoir terminé l'enregistrement de la plainte par téléphone.

Les plaintes doivent, dans la mesure du possible, être résolues au niveau local et de manière amiable et conformément aux règlements et critères des manuels d'exécution du projet. Le règlement à l'amiable consistera à la formulation d'une convention commune entre les parties en conflits.

Si le plaignant n'est pas satisfait de la décision du Comité de médiation alors il pourra faire un recours en saisissant le Comité National.

Si le plaignant n'est pas satisfait de la décision du Comité National alors il pourra saisir la justice. Ainsi, les plaignants doivent être informés de leur liberté d'avoir recours à la justice, et des implications du recours à la voie judiciaire (lenteur de la procédure, frais de procédures, frais d'avocats, etc.) pour eux. 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. Le juge est chargé d'examiner les plaintes et de 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.

6.1.5. Rapport trimestriel des plaintes

Chaque trimestre, un rapport de synthèse de traitement des plaintes est préparé par les communes et consolidé par les spécialistes en sauvegarde sociale et environnementale de l'UGP, en collaboration avec les spécialistes en suivi et évaluation et en communication de l'UGP. Le rapport renseigne sur les éléments suivants :

- Nombre de plaintes enregistrées au cours de la période ;
- Résumé synthétique du type de plaintes ;
- Nombre de plaintes traitées dans un délai de 30 jours ;
- Nombre de plaintes non-traitées dans un délai de 30 jours (explications) ;
- Nombre de plaintes résolues ;
- Nombre de plaintes en cours de traitement ;
- % des plaignantes EAS/HS ayant été référées aux services de prise en charge.

% de plaintes résolues à la satisfaction des clients.es.

Le rapport sera publié sur le site internet du Projet et sur ceux du District de Bamako et des Communes (s'il en existe). Des copies imprimées seront disponibles au niveau de l'UGP, du District de Bamako et des Communes.

Des tableaux récapitulatifs seront affichés chaque trimestre au niveau du District de Bamako, de chaque Commune et de l'UGP.

7. SUIVI ET REPORTAGE

7.1 Implication des parties prenantes dans les activités de suivi

Le suivi sera participatif afin de maintenir l'engagement des parties prenantes dans le processus. A cet effet, un plan de suivi sera mis en place par l'équipe du projet avec des indicateurs d'activités et de résultats.

Les activités des consultations communautaires seront mises à profit pour le suivi sur terrain, surtout dans la phase d'exécution du projet. Toutefois, des activités de suivi planifiées, auront lieu en termes de revue trimestrielle, semestrielle et annuelle.

L'UGP garantit la participation de parties prenantes aux activités de suivi du projet ou des impacts qui lui sont associés. Les parties prenantes (notamment les populations touchées ou des auditeurs indépendants) participeront aux programmes de suivi et d'atténuation des effets du projet et des programmes d'atténuation de ces effets.

7.2 Rapport aux parties prenantes

L'objectif d'un plan d'engagement des parties prenantes est de donner l'occasion aux parties prenantes du projet intéressés et affectés 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 l'UGP à travers les mécanismes de participation communautaires et d'autres canaux de mobilisation, partage les avancées et les défis qui s'observent dans le processus de mis en œuvre. Si les parties prenantes ne sont pas satisfaites, elles peuvent utiliser le MGP pour présenter des plaintes relatives au PMPP ou au projet.

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

8. ANNEXE

Annexe N°1: Liste des participants à la rencontre du 19 mars 2020

1.	La Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat
2.	La Direction Nationale des Domaines
3.	La Direction Nationale du Cadastre
4.	La Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances
5.	La Direction Nationale Hydraulique
6.	La Direction Nationale de l'Energie
7.	La Direction Nationale De La Planification Du Développement
8.	La Direction Nationale Du Développement Social
9.	La Direction Nationale Des Routes
10.	La Direction Nationale Des Transports Terrestres, Maritimes Et Fluviaux
11.	La Direction Nationale de la Pédagogie
12.	Le PACUM
13.	Le Projet villes sans bidonvilles
14.	La Cellule d'Appui à la Décentration-Déconcentration du Logement des Affaires Foncières et de l'Urbanisme
15.	La Mairie du District de Bamako
16.	La Direction des Services urbains de Voirie et d'Assainissement du District de Bamako
17.	Le Syndicat Mixte Intercommunalités "Grand Bamako" ;
18.	L'unité PPP (Primature)
19.	La Société Malienne du Patrimoine d'Eau Potable
20.	La Société Malienne de Gestion de l'Eau Potable
21.	La Société de l'Energie du Mali
22.	La Société Malienne de Transmission et de Diffusion
23.	L'association des Vidangeurs du Mali
24.	La Direction Générale de la Protection Civile
25.	La Direction Régionale de la Protection Civile du District de Bamako

Annexe N°2 : Liste des structures rencontrées

1.	Direction Nationale de l'Assainissement et du Contrôle des Pollutions et des Nuisances
2	Agence Nationale de Gestion des Stations d'Epuration du Mali (ANGESEM)
3	Ordre des Architectes
4	AEMIE (Consultants en études environnementales)
5	OPECOM
6	La Mairie de Tienfala
7	La Mairie de Mountougoula
8	GRAND BAMAKO
9	Collectif des groupements des intervenants dans l'assainissement au Mali (COGIAM)
10	Trieurs d'ordure sur les dépôts de transit
11	Unité PPP
12	PACUM

Annexe N° : 3 : Formulaire d'enregistrement des plaintes (pour les plaintes non-liées a la EAS/HS)

Date :

Comité de médiation de :

Dossier N° :

PLAINTÉ / GRIEF/DOLEANCE

Nom du Plaignant :

N° Téléphone du Plaignant :

Commune :

Quartier/Village :

Motif / Bien affecté :

DESCRIPTION DE LA PLAINTÉ

.....

DELAI DE TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ

30 jours à partir de la date d'enregistrement de la plainte

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

Signature du plaignant

OBSERVATIONS DU COMITE DE MEDIATION SUR LA PLAINTÉ / DOLEANCE

.....

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

Signature du représentant de l'autorité

REPOSE DU PLAIGNANT

.....

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

Signature du plaignant

DECISION / RESOLUTION DE LA PLAINTÉ / DOLEANCE

.....

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

Signature du représentant de l'autorité

Signature du plaignant

Annexe 4 : Registre des plaintes

Informations sur la plainte					Suivi du traitement de la plainte			
N° de plainte	Nom et contact du plaignant	Date de dépôt de la plainte	Description de la plainte	Sous projet/Activités et emplacement	Date de traitement prévue	Accusé de réception de la plainte au plaignant (oui/non)	Plainte résolue (oui / non) et date	Retour d'information au plaignant sur le traitement de la plainte (oui/non) et date