BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

ZINA SOLAIRE SA

Tel : 00226 70 45 49 85

PLAN D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES DU PROJET DE CONSTRUCTION DE LA CENTRALE PHOTOVOLTAIQUE A ZINA DANS LA COMMUNE RURALE DE KONA PROVINCE DU MOUHOUN, REGION DE LA BOUCLE DU MOUHOUN

Version provisoire

BUREAU D'ETUDE

Mail : ipeadconsulting@gmail.com

Tel : 75 55 71 34 / 79 86 46 28

Février 2022

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 2
LISTE DES SIGLES ET DES ABREVIATIONS 5
LISTE DES TABLEAUX ET DES FIGURES 6
DEFINITION ET CONCEPTS 7
INTRORDUCTION 9
1.1. Contexte du projet 9
1.2. Principes et objectifs du Plan d'Engagement des Parties Prenantes 9
1.2.1. Principes 9
1.2.2. Objectifs 10
2. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE 11
2.1. Exigences règlementaires nationales 11
2.2. Exigences règlementaires internationales 12
3. DESCRIPTION DU PROJET 13
3.1.Présentation du promoteur 13
3.2. Localisation du projet 13
3.3. Conception d'implantation 16
3.3.1. Composantes du projet ; 16
3.4. Considérations environnementales et sociales de la centrale solaire 19
3.5. Enjeux environnementaux et sociaux 19
3.6. Impacts potentiels du projet 20
3.7. Risques potentiels 20
4. BREVE DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES 21
4.1. Résumé des activités déjà engagées 21
4.2. Activités envisagées 22
4.2.1 Information et sensibilisation sur le projet et ses risques et impacts potentiels 22
4.2.2 Consultation et participation des parties prenantes 22
5. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES 23
5.1. Objectif 23
5.2. Catégories de parties prenantes 23

5.2.1. Parties prenantes affectées 24
5.2.2 Parties prenantes intéressées 24
5.2.3. Groupes vulnérables 29
5.3. Personnel du projet 30
5.4.Analyse et évaluation des parties prenantes 30
5.5.Synthèse des besoins des parties prenantes au projet 38
5.6. Cartographie des parties prenantes et niveau de consultation 43
5.7. Elaborer une base de données des parties prenantes 44
6. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 44
6.1. Calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes 44
6.1.1. Calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes 44
6.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations 47
6.2.1. Brève description des informations à communiquer 47
6.2.2. Formats et modes de communication qui seront utilisés 47
6.3. Stratégie proposée pour les consultations 56
6.4. Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables 62
6.5.Calendriers 62
6.6. Examen des commentaires 63
6.7. Phases ultérieures du projet 63
7. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN OEUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 63
7.1.Ressources 63
7.2. Fonctions de gestion et responsabilités 64
8. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET 65
8.1.Objectifs 65
8.2.Champ d'application 66
8.3. Procédure de traitement des griefs 67
8.3.1. Dépôt d'une plainte 67
8.3.2 Réception des plaintes 68
8.3.3. Examen et enquête sur les griefs 69
8.3.4 Options et réponses de résolution des griefs 69

8.4. Rôles et responsabilités 70
8.4.1 Agent de liaison avec la communauté 70
8.4.2 Spécialiste social 71
8.4.3 Chef - GNE 72
8.5. Suivi, audit et rapports 72
9. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 73
9.1 Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi 73
9.2. Rapports aux groupes de parties prenantes 73
10. BUDGET DE LA MISE EN OEUVRE DU PEPP 74
CONCLUSION 77
ANNEXES 78

LISTE DES SIGLES ET DES ABREVIATIONS

LISTE DES TABLEAUX ET DES FIGURES

DEFINITION ET CONCEPTS

Participation : Le succès et l'efficacité du mécanisme de gestion des plaintes ne seront assurés que s'il est développé avec une forte participation de représentants de tous les groupes de parties prenantes et s'il est pleinement intégré aux activités du projet ZINA Solaire. Les populations, ou groupes d'usagers, doivent participer à chaque étape des processus, depuis l'acquisition du site jusqu'à l'exploitation, en passant par la phase de travaux de la centrale et de la ligne électrique de ZINA SOLIARE ;

Mise en contexte et pertinence : Tout processus de développement d'un mécanisme de gestion des plaintes sera localisé de façon à être adapté au contexte local, conforme aux structures de gouvernance locale et inscrit dans le cadre particulier du programme mis en œuvre.

Sécurité : Pour s'assurer que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou exprimer une préoccupation en toute sécurité, le projet a mis en place dans son mécanisme de gestion des plaintes des précautions telles qu'une politique claire de non-représailles, des mesures visant à garantir la confidentialité et la sauvegarde des données personnelles recueillies dans le cadre d'une plainte, ainsi qu'une option permettant de soumettre des griefs anonymes.

Confidentialité : Pour créer un environnement où les parties prenantes peuvent aisément soulever des inquiétudes, avoir confiance dans le mécanisme et être sûrs de l'absence de représailles, il faut garantir des procédures confidentielles. La confidentialité permet d'assurer la sécurité et la protection des personnes qui déposent une plainte ainsi que leurs cibles. Il faut, pour ce faire, limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles.

Transparence : Les parties prenantes seront clairement informées de la démarche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'elles l'auront fait. Il est important que l'objet et la fonction du mécanisme soient communiqués en toute transparence.

Accessibilité : le mécanisme sera accessible (saisine facile aussi bien des points de vue du système que de la langue) au plus grand nombre possible de personnes appartenant aux différents groupes de parties prenantes ; en particulier celles qui sont souvent exclues ou qui sont les plus marginalisées ou vulnérables. Lorsque le risque d'exclusion est élevé, une

attention particulière sera portée aux mécanismes sûrs qui ne demandent pas à savoir lire et écrire. Il permet d'établir une voie de communication entre les parties prenantes.

Plainte : Selon le lexique des termes juridiques (Dallas, 2003), la plainte est l'acte par lequel la partie lésée par une infraction la porte à l'attention du procureur de la République, directement ou par l'intermédiaire d'une autre autorité. Dans le cadre de ce projet, la plainte désigne l'expression d'un mécontentement à l'égard de l'inaction, d'un désaccord d'un individu ou d'un groupe de personnes par rapport à la mise en œuvre du projet.

Plaignant : Personne ou groupe de personnes qui dépose une plainte. La partie visée par la plainte est la personne physique ou morale présumée être l'auteur d'une infraction ou d'une faute mineure ou grave.

INTRORDUCTION

1.1. Contexte du projet

Le Burkina Faso, pays enclavé, a inscrit le développement du secteur de l'énergie comme une priorité dans sa stratégie de développement durable. Ainsi donc, des efforts énormes sont déployés par le gouvernement en faveur de la promotion de ce secteur. Malgré ces gros efforts consentis par l'État, le secteur reste marginalisé, compromettant ainsi le développement socioéconomique du pays. La demande en énergie électrique est de plus en plus grande au regard de la démographie croissante et du besoin des investisseurs.

L'énergie est fondamentale pour le développement d'un pays en tant que facteur d'amélioration des conditions de vie des populations, mais aussi du fait qu'elle réduit aussi la dépendance des pays vis-à-vis des hydrocarbures et stimule leur croissance économique.

C'est dans ce contexte que le projet de construction de la centrale photovoltaïque de 26,6 MWc de Zina dans la commune de Kona/Province du Mouhoun (à l'Ouest du Burkina) a été réalisé.

Les activités de ce projet de construction de la centrale solaire et de la ligne de transport de l'énergie auront des impacts et des risques environnementaux et sociaux. Au sens de la législation notamment le code de l'environnement de 2013 et du décret n° 1187 sur les évaluations environnementales les projets sont classés en catégorie « B » donc soumis à Notice d'Impact Environnemental et Social. Selon les huit normes de la Société Financière Internationale. Les projets doivent satisfaire aux normes N°1 sur « évaluer et gérer les risques ainsi que les impacts sociaux et environnementaux » qui a été l'objet de la réactualisation des deux Notices d'Impact Environnementales et Sociales pour la centrale solaire et la ligne électrique. Mais dans le cadre de la présente étude elle satisfait le standard de performance 1 de la SFI (IFC PS1) : *Évaluation et gestion des risques et des impacts environnementaux et sociaux*. La section 26 du PS1 requiert du développeur d'identifier les Parties Prenantes qui seraient directement et indirectement affectées par le projet. Cette dernière induit la mise en place de ce présent document : le Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP).

1.2. Principes et objectifs du Plan d'Engagement des Parties Prenantes

1.2.1. Principes

Les principes qui seront utilisés par le Projet Zina Solaire dans la conception de ses mesures et procédures qui sous-tendent l'engagement des parties prenantes découlent des exigences nationales, celles des normes de la SFI. Ils sont les suivants :

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

1.2.2. Objectifs

Le Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP), préparé pour le projet Zina solaire, décrit les processus d'information, de consultations publiques et la divulgation d'information entreprise à ce jour, ainsi que l'engagement prévu pour les phases opérationnelles du projet. Il est préparé conformément à la réglementation nationale (Burkinabé) et aux standards de la SFI.

Le PEPP est un outil de gestion du dialogue entre le projet et ses parties prenantes et vise à assurer au projet, durant tout son cycle de vie, des liens de collaboration et bon voisinage avec les communautés qu'il affecte et un engagement actif des autres parties qu'il concerne à un titre ou un autre.

Plus spécifiquement, ce Plan vise à :

- identifier systématiquement et exhaustivement toutes les parties prenantes affectées par le projet, concernées par le projet ou susceptibles d'avoir une influence sur le projet ;
- établir et maintenir un dialogue constructif entre le projet et ses parties prenantes lors des étapes restantes du son cycle de vie en prenant appui, et en tirant les leçons des activités d'information et de consultation conduites jusqu'à maintenant ;
- gérer la réinstallation et le rétablissement des moyens de subsistance des personnes affectées ;

- concevoir et planifier la mise en œuvre des activités d'information et de consultation du projet avec ses parties prenantes de manière appropriée, efficace et accessible ;
- assurer l'inclusion sociale en identifiant les groupes vulnérables susceptibles d'être exclus ou marginalisés dans le processus de consultation et concevoir les outils qui garantissent qu'ils soient pleinement inclus dans ce processus avec une réelle écoute et une réelle prise en compte de leurs points de vue ;
- partager l'information et dialoguer sur le Projet, ses impacts et ses bénéfices pour créer et
- maintenir un climat de confiance entre les parties prenantes et le Projet
- guider la conception et la mise en œuvre du Projet et diminuer les risques techniques, sociaux et budgétaires ;
- assurer un processus transparent, ouvert, accessible, inclusif et juste, dans un esprit de
- confiance et de respect, sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation et sans frais de participation ;
- mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes qui permette l'expression et le traitement des doléances et plaintes des personnes affectées et intéressées par le projet ou qui subissent des violences basées sur le genre(VBG).

2. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

L'objectif de ce chapitre est de donner un aperçu des exigences règlementaires applicables aux projets de la centrale solaire et de la ligne de transport électrique a trait à la consultation publique.

2.1. Exigences règlementaires nationales

Les exigences de la législation Burkinabè sur l'information et la consultation publique figurent principalement dans les règlements relatifs aux évaluations environnementales et sociales. Ces exigences sont établies par les textes suivants :

la loi n°006-2013/AN du 02 avril 2013 portant code de l'environnement au Burkina Faso

Article 27 : il est stipulé que : L'Etude d'impact sur l'environnement est complétée par une enquête publique dont le but est de recueillir les avis des parties concernées par rapport à l'Etude d'impact sur l'environnement qui est présentée.

Les conditions d'exécution de l'enquête publique sont fixées par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre en charge de l'environnement.

- **Décret n°2015-1187/PRES-TRANS/PM/MERH/MATD/MME/MS/MARHASA /MRA/MICA/MHU/MIDT/MCT du 22 octobre 2015 portant conditions et procédures de réalisation et de validation de l'évaluation environnementale stratégique, de l'étude et de la notice d'impact environnemental et social ;**

Article 12 : il stipule que « Tout initiateur de politiques, plans, projets, programmes, travaux, ouvrages, aménagements, activités ou toute autre initiative susceptibles d'avoir des impacts significatifs sur l'environnement informe par tout moyen approprié, l'autorité administrative locale et la population du lieu d'implantation du projet envisagé de la réalisation de l'évaluation environnementale stratégique, de l'étude ou de la notice d'impact environnemental et social »

Article 16 : Le public est informé de la réalisation de l'évaluation environnementale stratégique, de l'étude ou de la notice d'impact environnement al et social et y participe en collaboration avec les organes compétents de la circonscription administrative et de la collectivité territoriale concernés.

2.2. Exigences règlementaires internationales

Critères de Performance 1 Evaluation Sociale et Environnementale et Systèmes de Gestion de la Société Financière Internationale

Le Critère de performance 1 souligne l'importance de la gestion de la performance sociale et environnementale pendant toute la durée de vie d'un projet (toute activité commerciale soumise à évaluation et gestion). Un système efficace de gestion sociale et environnementale est un système dynamique, un processus continu mis en place par la direction et qui implique la communication entre le client, ses employés et les communautés locales directement affectées par le projet (les communautés affectées). S'inspirant des éléments du processus de gestion des activités établi en matière de « planification, mise en œuvre, vérification et action », le système comprend l'évaluation complète des impacts et risques sociaux et environnementaux potentiels dès les premières phases du développement de projet et apporte de l'ordre et de la régularité dans leur atténuation et leur gestion continues. Un bon système de gestion adapté à la taille et à la nature d'un projet promeut une performance sociale et environnementale saine et durable et peut entraîner des résultats financiers, sociaux et environnementaux améliorés pour le projet.

Un des objectifs de ces critères est de veiller à ce que les communautés affectées soient engagées de manière appropriée dans la résolution des questions susceptibles de les affecter

.pour se faire dans le cadre de l'Évaluation, le client identifiera les personnes et les groupes susceptibles d'être affectés de manière spécifique ou disproportionnée par le projet en raison de leur situation vulnérable ou défavorisée.2 Si des groupes sont identifiés comme défavorisés ou vulnérables, le client proposera et mettra en œuvre des mesures spéciales visant à éviter que les impacts négatifs les affectent de manière disproportionnée et qu'ils ne soient défavorisés dans le partage des bénéfices et opportunités du développement.

3. DESCRIPTION DU PROJET

3.1.Présentation du promoteur

La promotrice du présent projet est la Société ZINA SOLAIRE SA, qui est une entreprise de droit Burkinabé détenu par AMEA POWER basée à Dubaï. AMEA POWER a des projets solaires un peu partout en Afrique. Le Directeur Général Adjoint de la société est Monsieur Assane YAMEOGO.

Tel : 00226 70 45 49 85, adresse postal : 14 BP 318 Ouaga ZAD Burkina Faso ; secteur 13, Avenue Babanguida, porte 333.

3.2. Localisation du projet

Le site de la centrale solaire de 22,4 MWac (26,6 MWc), objet de la présente étude est situé sur les terroirs du village de Zina (d'où le nom de la centrale solaire de Zina) à environ trois (3) kilomètres du chef-lieu de la Commune (village de Kona). Le site est localisé à 1 km du village de Zina sur un terrain inhabité. Le village de Kona est situé à environ 60 km de Boromo (chef-lieu de la province des Balés) et à 180 km de Ouagadougou, la capitale du Burkina Faso. Au plan administratif, le site du projet relève par conséquent de la commune de Kona.

Le tableau ci-dessous donne les coordonnées GPS de l'emprise de la centrale solaire de Zina

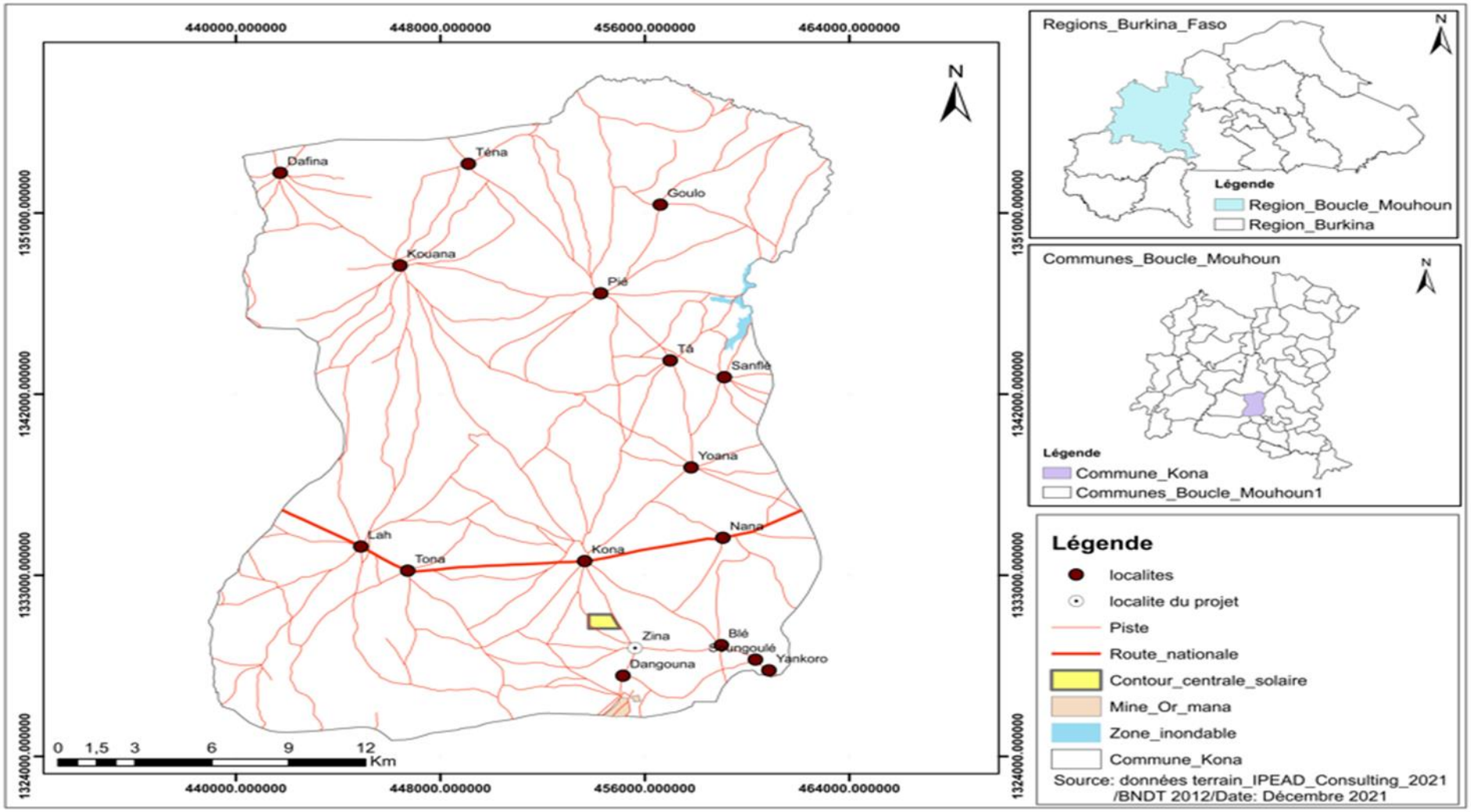
Tableau1 : coordonnées géographiques en UTM, WGS 84, Zone 30 P

Points	Village	X	Y
B1	Zina	454 696.52	1 331 052.04
B2	Zina	454 859.67	1 330 700.47
B3	Zina	455 022.18	1 330 353.35
B4	Zina	454 614.27	1 330 353.67
B5	Zina	454 207.47	1 330 353.04
B6	Zina	453 803.08	1 330 352.21
B7	Zina	453 800.49	1 330 703.37

B8	Zina	453 800.04	1 331 056.01
B9	Zina	454 249.07	1 331 052.41

Source : livret du foncier 2016 ;

Carte1 : localisation du site de la centrale solaire



3.3. Conception d'implantation

Pour l'implantation, les champs photovoltaïques occuperont une superficie d'environ 32 ha et les installations occuperont 3 à 4 ha. Le concept prévoit la connexion de la centrale solaire à la ligne de 90 KV de la SONABEL qui alimentera la mine de SEMAFO à partir du poste de Wona et éventuellement les villages de la zone selon le plan d'électrification de la SONABEL.

3.3.1. Composantes du projet ;

Dans le cadre de la réalisation de la centrale solaire les composantes et les activités suivantes seront réalisées :

- nivellement du site avec une pente régulière et tranchées à l'intérieur et autour du site pour faciliter le drainage ;
- installation de 84 480 panneaux solaires, poly-cristallins inclinés à 12º direction Sud ;
- hauteur maximale des panneaux de 2,3 mètres du sol ;
- support en acier inoxydable ;
- fondation : par pieux vissés ou battus en mesure de résister à toutes les combinaisons de charges telles que le poids de la charpente, des anneaux, des vents ;
- câbles solaires placés derrière les panneaux qui sont raccordés aux coffrets de jonction
- coffrets de jonctions raccordés aux onduleurs par des câbles solaires enterrés dans des tranchées ;
- fibre optique pour les communications entre le système de contrôle commande et les capteurs des coffrets ;
- poste de livraison sur le site de la centrale 33 kV pour connexion à la ligne de transmission de 33 kV qui appartiendra à la SONABEL ;
- 11 locaux techniques (« power blocks ») pour onduleurs, applications électriques et transformateurs à huile (ces derniers étant placés à l'extérieur du conteneur mais dans l'enceinte du local technique) ;
- transformateurs auxiliaires pour électrifier les bâtiments ;
- mise à la terre et protections des onduleurs, des transformateurs et du champ solaire ;
- contrôle commande numérique (CCN) : système de monitoring avec accès à distance ;
- clôture en maille avec 2 rangées de fils barbelés ;
- ligne de 33 kV d'environ 7,8 km allant du poste de livraison de la centrale PV jusqu'au poste de Wona de la SONABEL ;
- forage d'un puits avec station de pompage et bâche PVC 6m^3.

Composante de la centrale solaire

Les composantes de la centrale qui aideront à mesurer les impacts sur l'environnement sont les suivants :

- Fabrication des panneaux solaires en polycristallin
  - Cellules au silicium cristallin qui est extrait du quartz avec fil en acier semi-conducteur. La cellule contient donc du silicium et du fil d'acier essentiellement
  - Verre pour protection des cellules assemblées dans un panneau
  - Interconnexion cellule : cuivre, étain, plomb et nickel
  - Boîtier de connexion : plastique, électronique : diode bypass
  - Cadre en aluminium
  - Emballage carton pour l'expédition

Boîte de jonction comprenant du silicone et des composants électroniques de connexion et de protection

Estimation des Valeurs pour 1 kWc

Câbles	Câble en cuivre/étain	0,8 kg
Onduleurs et transformateur	Aluminium Bobine transformateur Câbles	0,6 kg 2,2 kg 0,7 kg
Poteaux (structure)	Aluminium Acier	9,1 kg 2,1 kg
Système de télé suivi	Matériel informatique et télécom	**Système de télésuivi**

Brise vents	Clôture en maille d'aluminium entourée d'arbres pour diminuer la poussière et réduire l'effet des vents.	**Brise vents**
Recyclage des composantes	La majorité du matériel de photovoltaïque est composé de silicium, verre et aluminium. Ces composantes sont recyclables à 90 %. Un programme PV Cycle est en mesure de recycler les panneaux après démantèlement. Les panneaux éventuellement remplacés et accumulés au cours des 25 années d'opération peuvent être stockés dans des conteneurs.	**Recyclage des composantes**

3.4. Considérations environnementales et sociales de la centrale solaire

La production d'énergie solaire a peu d'impact négatif sur l'environnement considérant les éléments suivants :

- le silicium utilisé dans les panneaux est un matériel non toxique ;
- la production d'électricité n'entraîne aucun bruit, ni aucune émission de gaz polluant et de pollution atmosphérique (GES) ; le PV ne requiert qu'une très faible consommation d'eau, uniquement pour le lavage des panneaux, en plus un lavage à sec sera privilège pour contribuer à préserver la ressource en eau. Le site retenu offre des conditions favorables à la réalisation de points d'eau autonomes pour la centrale sans avoir à prélever l'eau des ouvrages hydrauliques des villages environnants ; le matériel est recyclable voire réutilisable dans certains cas ;
- la production de l'énergie à travers le PV n'engendre pas de production de nuisance sonore ;
- le risque d'explosion ou d'incendie est très faible ;
- aucun problème pour la santé des travailleurs (en termes de champs électriques et électromagnétiques) puisque le voltage produit reste faible et les courants continus au niveau des modules ;
- la construction repose sur des travaux simples soit pose de fondations en béton, installation de poteaux et panneaux (à faible hauteur), pose de câbles enfouis et installation d'onduleurs dans des bâtiments protégés. Le risque est celui de chocs électriques, mais des mesures de santé et sécurité sont mises en place ;
- le site est confiné à un espace clôturé et surveillé par des gardes, avec des risques d'intrusion pour la population environnante ;
- les besoins en eau de la centrale seront relativement faibles.

3.5. Enjeux environnementaux et sociaux

De l'analyse de l'environnement biophysique et socio-économique, il est ressorti un certain nombre d'enjeux environnementaux et sociaux auxquels il faudra accorder une attention durant l'exécution des travaux :

- approvisionnement des populations en énergie électrique
- préservation de la végétation ;
- préservation de la santé (IST/VIH et COVID 19) et du cadre de vie ;
- préservation de la quiétude des populations riveraines;
- sécurité des travailleurs et des populations riveraines ;

- respect des us et coutumes.

3.6. Impacts potentiels du projet

Les impacts environnementaux et sociaux positifs sont :

- création d'emplois temporaires dans la localité pour les hommes, les femmes et des groupes vulnérables dans le chantier ;.
- renforcement des capacités énergétiques dans la zone. ;
- amélioration des conditions de vie des bénéficiaires. ;
- éclairage public des axes principaux contribuera à la sécurité des personnes et des biens et favorisera la tenue d'animations culturelles ;
- amélioration des conditions d'études pour les élèves et les étudiants qui pourront désormais réviser leurs cours à la maison ou au niveau des axes principaux des quartiers bénéficiant de l'éclairage public ;
- amélioration des conditions de travail des centres de santé favorisant une meilleure prise en charge des malades.

La réalisation du projet comportera aussi bien des impacts positifs que négatifs tels que :

- Production de déchets solides et liquides ;
- Modification des conditions microclimatiques ;
- Modification mineure et/ ou atteintes causées à l'aspect du paysage ;
- Perte d'habitat de la faune,
- Modification du relief ;
- Pollution des sols ;
- perturbation de l'interaction homme – -nature ; déplacement probable de champs. ;
- la modification des propriétés physico-chimiques des sols ;
- la perte d'espèces végétales locales ;
- les diverses nuisances (bruits, vibrations, poussières) pour les populations riveraines pendant les travaux de construction et de pose des panneaux solaire.

3.7. Risques potentiels

Les différents risques potentiels susceptibles de se passer au cours de la réalisation des activités du projet :

- Risques de blessures et maladies ;
- Risques d'incendie ;
- Risques de pollution de sols ;

- Risques de déversements de produits dangereux ;
- Risques d'électrocution.

4. **BREVE DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES**

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

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

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

Le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) également élaboré et le présent Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) préciseront les modalités de planification et d'exécution du processus de consultation et participation des parties prenantes concernées par le projet.

A cette étape de la préparation du Projet Zina solaire et dans le cadre du présent PEPP, certaines activités de consultation et de participation des parties prenantes sont déjà engagées et d'autres seront planifiées.

4.1. Résumé des activités déjà engagées

Un comité de suivi du plan de restauration des moyens de subsistance a été mise en place. Ce comité regroupe le représentant de la promotrice (Zina solaire), le chargé des relations communautaires, les autorités administratives et décentralisées (préfets et des maires) de Kona et Bana, les services techniques déconcentrés de l'Environnement et de l'Elevage, les autorités coutumiers, les CVD, les associations féminines, les PAPs et le représentant des personnes vulnérables des communes concernées.

Toutefois, dans le cadre de la préparation du PEPP, des séances d'information et de consultation des parties prenantes à l'endroit de tous les acteurs ont été réalisées du vendredi

04 au mercredi 09 février 2022. Celles-ci ont mis un accent tout particulier sur les Violences Basées sur le Genre (VBG).

4.2. Activités envisagées

Les objectifs, les activités, les risques et impacts potentiels du projet ainsi que les mesures de mitigation applicables seront expliquées en détail aux parties prenantes et leurs avis, préoccupations et attentes seront recueillies et prises en compte dans la mesure du possible lors de la réalisation des instruments de sauvegarde.

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

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

4.2.2 Consultation et participation des parties prenantes

Des réunions publiques, des discussions de groupes, des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation seront régulièrement organisés pour recueillir les avis et préoccupations des parties prenantes, principalement celle potentiellement affectées sur la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels des activités du projet. Ces activités seront sous la responsabilité des spécialistes en charge des aspects environnementaux et sociaux de projet appuyés par les agents d'exécution, les acteurs des services techniques communaux, les leaders d'associations de jeunesse, de femme et les chefs de quartiers, les ONG/Associations locales chargées des questions environnementales, etc.

Les autorités coutumières et religieuses au besoin seront impliquées pour informer et sensibiliser les populations locales.

Aux étapes d'évaluation et de mise en vigueur du projet, les consultations vont renforcer la connaissance du projet par les acteurs, la participation à la préparation et l'évaluation des impacts et mesures d'atténuation qui devront servir à réajuster les activités.

Pendant l'exécution du Projet, les consultations vont accompagner les activités de suivi de la mise en œuvre de la restauration des moyens de subsistance et la gestion des conflits.

Pendant les évaluations (mi-parcours et finale), elles appuieront la collecte des informations nécessaires au déroulement de ces différentes activités.

5. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

5.1. Objectif

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

Afin d'élaborer un Plan efficace, l'identification de 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 et priorités. Ces informations seront utilisées pour adapter la participation à chaque type de partie prenante. Dans ce cadre, il a été jugé particulièrement important d'identifier les personnes et les groupes qui auront plus de difficultés à participer et ceux susceptibles d'être affectés inégalement ou de manière disproportionnée par le Projet, en raison de leur situation marginalisée ou vulnérable. Un accent a été mis 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.

Le processus d'identification des personnes et des organisations dans chaque groupe est continu.

5.2. Catégories de parties prenantes

Pour les besoins de l'analyse, les parties prenantes au projet Zina solaire ont été groupées sous les trois catégories suivantes :

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

spéciaux pour assurer leur représentation égale dans le processus de consultation et de prise de décision associé au projet.

5.2.1. Parties prenantes affectées

Cette catégorie concerne les parties prenantes directement affectées par le projet, que ce soit du fait de l'acquisition involontaire de terres sur les emprises du projet, ou les effets environnementaux et sociaux tels que les pollutions et nuisances, ou encore les effets sociaux et économiques négatifs y compris les risques pour la santé et la sécurité induits tout au long de la mise en œuvre du projet Zina solaire.

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

Quatre (04) catégories de parties prenantes suivantes directement ou indirectement affectées ont été identifiées :

- **les personnes affectées par le projet (PAP**), autrement dit, les personnes et leurs ménages qui, en raison des biens et des activités qu'ils possèdent dans l'emprise du Projet, subiront un déplacement physique ou économique;
- **les personnes et groupes** dont les activités seront perturbées, voire impactées négativement par le Projet (pertes de recettes);
- les communautés riveraines du projet qui, durant les travaux et au-delà, seront exposées à des risques environnementaux et sociaux y compris des risques d'accident;
- **les collectivités territoriales** notamment la mairie.

5.2.2 Parties prenantes intéressées

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

- **les entités gouvernementales**, y compris les services départementaux et l'administration territoriale et autres entités qui assurent le contrôle de l'utilisation des ressources naturelles et la protection de l'environnement, la santé et la sécurité des communautés, le bien-être humain, la protection sociale et l'emploi, etc.;
- **les collectivités territoriales**, les communautés riveraines, et les populations riveraines des zones de travaux qui peuvent bénéficier d'opportunités de travail, d'emploi et de formation découlant du Projet, et de l'amélioration du cadre de vie dans les zones desservies par l'électricité ;

- **les organisations de la société civile** (ONG et OCB) et les chefferies locales qui poursuivent des intérêts environnementaux et socio-économiques ainsi que la médiation et la protection des droits des communautés et peuvent devenir des partenaires du projet Zina solaire dans la réalisation du Projet ;
- **les entreprises et fournisseurs de services, de biens et de matériaux** qui seront impliqués ou intéressés par les travaux de manière plus large ;
- **les Partenaires techniques** : le projet s'attachera également des services de partenaires techniques sur les questions de conseil et d'assistance technique (SONABEL) ;
- **les bailleurs de fonds, (**notamment la Société Financière Internationale) ;
- **les médias et les groupes d'intérêt** associés, y compris les médias parlés, écrits et audiovisuels ainsi que leurs associations.

Le tableau n°1 présente la grille de répartition des parties prenantes intéressées, tandis que le tableau n°2 présente les catégories de parties prenantes intéressées ainsi que leur rôle dans le cadre de la mise en œuvre du projet Zina solaire.

Tableau n° 1: Grille de répartition des parties prenantes

Secteur privé	**Secteur public**	**Société civile**	**Bailleurs de fonds**
Sociétés privées Associations Professionnelles	Gouvernement, services de l'administration Autorités locales SONABEL AMEA ZINA solaire	Médias Mouvements sociaux et Groupe de mobilisation ONG Groupe d'Intérêt Economique Association	Société Financière Internationale

Source : données terrain, IPEAD 2022

Tableau n° 2: catégories des parties prenantes et leurs rôles

Catégorie	Partie prenante	Entité	Description du rôle
Gouvernement	Ministère de l'Environnement, de l'Energie, de l'Eau et de l'Assainissement	AMEA ZINA Solaire	Coordination nationale de la mise en œuvre des activités du Projet de construction de la centrale solaire et de la ligne électrique Mise à œuvre du PEPP Information et implication des parties prenantes Assurance du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes Gestion et suivi du mécanisme de gestion des griefs Veiller à la prise en compte des besoins et intérêts des populations
		SONABEL	Appui technique sur la gestion de la centrale solaire et de la ligne électrique
		DGPE	Appui technique lie à la gestion des déchets électrique et électroniques et des déchets banals
		ANEVE	Valider les termes de références et des rapports des NIES Suivre la mise en œuvre des Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES), Sotie terrain de consultation et de validation des rapports de NIES
	Ministère de l'Urbanisme des affaires Fonciers et de	Direction générale d'urbanisme	Validation des documents technique lie aux travaux de construction de la centrale solaire et de la ligne électrique
		LNBTP	Suivi contrôle de la qualité des ouvrages

Catégorie	Partie prenante	Entité	Description du rôle
	l'habitat		
	Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale	Direction générale de travail	Suivi du respect de la réglementation du Travail (travail des enfants) Suivi des conditions de travail et d'hygiène Lutte contre les maladies professionnelles
	Ministère du genre et de la famille	La Direction de la Promotion du Genre et de l'Equité (DPGE)	Suivi des questions sociales et relatives aux violences basées sur le genre, au travail des enfants.
Secteur Privé	Secteur privé des BTP	Entreprise des travaux	Exécution des travaux
		Bureau de contrôle	Suivi et contrôle des travaux
Collectivités territoriales	Administration de territoire Chefferie locale	Préfecture, Services techniques des communes	Participation au suivi local des mesures environnementales et sociales Mise en place et animation du Mécanisme de Gestion de Plaintes Mobilisation, information et sensibilisation des communautés locales
		Chefs de quartier ou du village	Mise en place et animation du Mécanisme de Gestion de Plaintes Mobilisation, information et sensibilisation des communautés locales
Organisation de la société	Organisation Non gouvernementale et organisation	ONG locale OCB locale	Défense des intérêts des communautés Information et sensibilisation des communautés ; Appui à la gestion des plaintes

Catégorie	Partie prenante	Entité	Description du rôle
civile	communautaire de base		Appui à la mise en œuvre du Plan de communication
Médias	Radio, journaux et télévisions	Presses écrites nationales, Télévision nationale et radio locale ou nationale	Diffusion de l'information sur le plan national et dans la zone du projet Canaux de communication
Partenaires financiers	Bailleurs	Banque mondiale, Société Financière Internationale	Appui financier Supervision des activités du projet, notamment les environnementales sociales Garant de la participation des parties prenantes

Source : données terain, IPEAD 2022

5.2.3. Groupes vulnérables

L'un des enjeux d'un PEPP est d'identifier les parties susceptibles d'être affectées de manière différenciée par le projet (les personnes ou les groupes) eu égard à leur situation particulière, pouvant les défavoriser ou les rendre vulnérables.

Par conséquent, le PEPP sera l'occasion de mettre en place un processus participatif et inclusif qui permet d'identifier les préoccupations ou priorités en ce qui concerne les impacts du projet, les mécanismes d'atténuation, les avantages, et qui peuvent nécessiter des formes différentes ou distinctes d'engagement.

Dans la zone d'influence du projet les groupes vulnérables sont définis par les Plan de Restauration des Moyens de Subsistances.

Néanmoins on peut citer comme vulnérable :

- les handicapés (physiques ou mentaux),
- les personnes malades, particulièrement les personnes atteintes du VIH/SIDA ou d'autres maladies graves ou incurables,
- les vieillards, particulièrement quand ils vivent seuls,
- les ménages dont les chefs sont des femmes,
- les ménages dont le chef de famille est sans ressources ou quasiment sans ressources,
- les personnes victimes de Violences Basées sur le Genre (VBG),
- les personnes appartenant à certaines minorités ethniques, culturelles ou religieuses, et
- les veuves et orphelins.

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

5.2.3.1. Identification des groupes vulnérables

Lors de la préparation des NIES les discussions avec les représentants des groupes vulnérables, les autorités locales et autres entités communautaires seront l'occasion d'identifier des critères et des actions spécifiques d'assistance aux personnes vulnérables.

5.2.3.2. Dispositions à prévoir dans les instruments de sauvegardes

Les personnes vulnérables seront identifiées lors des enquêtes socioéconomiques menées dans le cadre de la préparation des NIES et du PRME. Chaque instrument préparé dans le cadre du projet inclura des dispositions précises relatives à l'assistance aux individus et groupes vulnérables.

L'assistance aux individus et groupes vulnérables sera efficacement assumée par des ONG spécialisées, qui disposent d'agents et de l'expérience pour prendre en charge les personnes vulnérables. Les NIES et le PRME identifieront précisément les structures les mieux placés pour exécuter ces mesures.

5.3. Personnel du projet

La société AMEA POWER et ZINA solaire du projet ont pour mission de gérer la consultation des parties prenantes et traiter les réclamations dans le cadre de la mise en œuvre du Projet. Pour cela, ZINA solaire s'appuiera sur deux spécialistes : l'Expert en Sauvegarde Environnementale (ESE) et Expert en Sauvegarde Sociale (ESS). Il est important que le personnel soit inclus dans les processus de consultation et d'engagement pour mieux communiquer sur :

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

5.4.Analyse et évaluation des parties prenantes

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

- téléphone / email ;
- des entrevues individuelles ;
- des ateliers / groupes de discussion ;

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

L'évaluation des craintes et des attentes des parties prenantes permettra de prendre certaines décisions sur combien d'efforts allouer à traiter leurs besoins. Cela dépend de leur niveau d'intérêt et leur capacité à influencer sur les résultats du projet :

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

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

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

En général, l'engagement est directement proportionnel à l'impact et à l'influence, et à mesure que l'impact d'un projet sur un groupe de parties prenantes augmente ou que l'influence d'un acteur particulier augmente. L'engagement avec ce groupe de parties prenantes doit s'intensifier, s'approfondir en termes de fréquence et d'intensité de la méthode d'engagement utilisée. Les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir fort vis-à-vis du Projet seront managées de près et leurs attentes seront prises en compte. Ceci passera par des actions de communication et de consultation et par la mise en œuvre des engagements du Projet. Pour les parties prenantes présentant un intérêt et un pouvoir faible vis-à-vis du Projet, des actions de communication seront le plus souvent suffisantes pour satisfaire leurs besoins.

Les consultations et réunions tenues dans le cadre des processus de réalisation du projet, ont servi à alimenter le PEPP. D'autres consultations seront tenues dans le cadre de la mise à jour du présent PEPP.

Tableau n° 3: Evaluation des parties prenantes

Catégorie	**Partie prenante**	**Entité**	**Principales caractéristiques**	**Craintes et /ou attentes**	**Mesures prévues**	**Niveau d'intérêt**	**Niveau d'influence**
Gouvernement	Ministère de l'Environnement, de l'Energie, de l'Eau et de l'Assainissement	AMEA ZINA Solaire	Salariés du projet	Meilleures conditions de travail	Respecter la législation du travail et de la sécurité sociale	Fort	Fort
		SONABEL	Salariés	Pérennité de la centrale à l'exploitation	Mettre en place un guide d'entretien Sensibiliser et informer la population	Fort	Fort
		DGPE	Fonctionnaires	Disposition pour la gestion des déchets	Respecter la règlementation sur la gestion des déchets	Fort	Fort
		ANEVE	Fonctionnaires	Dispositions des moyens logistiques	Établir une convention avec ANEVE pour le	Fiable	Fort

Catégorie	Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Craintes et /ou attentes	Mesures prévues	Niveau d'intérêt	Niveau d'influence
				pour le suivi des PGES Respect de la législation sur l'environnement	suivi Informer l'ANEVE sur la mise en œuvre des PGES		
	Ministère de l'Urbanisme des affaires Fonciers et de l'habitat	Direction générale d'urbanisme	Fonctionnaires	Qualite sur le niveau d'implantation de la centrale	Veiller à la qualité des documents technique sur le projet	Fort	Fort
		LNBTP	Fonctionnaires	Qualite des matériaux de construction	Veiller à la qualité des matériaux de construction	Fort	Fort
	Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale	Direction générale de travail	Fonctionnaires	Respect de la législation du travail	Respecter la législation du travail et de la sécurité sociale	Fiable	Fort

Catégorie	Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Craintes et /ou attentes	Mesures prévues	Niveau d'intérêt	Niveau d'influence
	Ministère du genre et de la famille	La Direction de la Promotion du Genre et de l'Equité (DPGE)	Fonctionnaires	Violences Basées sur le Genre Travail des enfants	Respecter la législation relative à la protection de la femme et des enfants	Faible	Fort
Secteur Privé	Secteur privé des BTP	Entreprise des travaux	Ouvriers	Meilleures conditions de travail	Respect de la législation du travail en matière d'emploi	Fort	Fort
			Sous-traitants	Avoir une connaissance des dispositions environnementale et sociale	Inscrire dans le dossier d'appel d'offre les clauses environnementale et sociale	Fort	Fort
		Bureau de contrôle	Suivi et contrôle des travaux	Meilleures conditions de	Respect de la législation du travail en matière	Fort	Fort

Catégorie	Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Craintes et /ou attentes	Mesures prévues	Niveau d'intérêt	Niveau d'influence
				travail	d'emploi		
Collectivités territoriales	Administration de territoire Chefferie locale	Préfecture, Services techniques des communes	Fonctionnaires Elus locaux	Prévention des conflits Développement économique	Informer les autorités locales et la population sur les activités du projet Respecter le PGES Être prompte dans la gestion des conflits	Faible	Fort
		Chefs de quartier ou du village	Dignitaire	Prise en compte des préoccupations et attentes Non-respect des	Prendre en compte les préoccupations des populations dans la mise en œuvre du PGES	Faible	Fort

Catégorie	Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Craintes et /ou attentes	Mesures prévues	Niveau d'intérêt	Niveau d'influence
				engagements par le projet Risque d'accident, de pollution Perte bien sans indemnisation	Mettre en place un cadre de concertation et de suivi pour relayer et informer les populations sur les activités du projet.		
Organisation de la société civile	Organisation Non gouvernementale et organisation communautaire de base	ONG locale OCB locale	Membres	Non-respect des droits de population	Dialoguer avec la société civile Communiquer sur les mesures de gestion environnementale et sociale du projet	Faible	Fort
Médias	Radio, journaux	Presses écrites nationales,	Journalistes	Désinformation	Impliquer les médias	Faible	Fort

Catégorie	Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Craintes et /ou attentes	Mesures prévues	Niveau d'intérêt	Niveau d'influence
	et télévisions	Télévision nationale et radio locale ou nationale			Disponibilité de l'information sur le projet à temps		
Partenaires financiers	Bailleurs	Banque mondiale, Société Financière Internationale	Equipe du projet	Non-respect du Cadre environnemental et social et des normes de la SFI	Mettre en place une équipe de management performante Respecter les mesures de sauvegarde environnementale et sociale Respecter les engagements pris avec les parties prenantes	Fort	Fort

Source : données terrain, IPEAD 2022

5.5.Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

Le tableau n° 4 fait la synthèse des besoins des parties prenantes au projet dans le cadre de la mise en œuvre du Projet.

Tableau n° 4: Synthèse des besoins des parties prenantes

Catégorie	**Partie prenante**	**Entité**	**Principales caractéristiques**	**Besoin linguistiques**	**Moyens de notification privilégiés**	**Besoins Spéciaux**
Gouvernement	Ministère de l'Environnement, de l'Energie, de l'Eau et de l'Assainissement	AMEA ZINA Solaire	Salariés du projet	Français et Anglais	Information transmise par courriel, courrier, téléphone	Néant
		SONABEL	Salariés	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone et visite du site avec l'équipe du projet	Néant
		DGPE	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone et visite du site avec l'équipe du projet	Néant
		ANEVE	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courriel, courrier,	Néant

Catégorie	Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoin linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
					téléphone et visite du site avec l'équipe du projet	
	Ministère de l'Urbanisme des affaires Fonciers et de l'habitat	Direction générale d'urbanisme	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone et visite du site avec l'équipe du projet	Néant
		LNBTP	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone et visite du site avec l'équipe du projet	Néant
	Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale	Direction générale de travail	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courrier, affichage et radio	Néant

Catégorie	Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoin linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
	Ministère du genre et de la famille	La Direction de la Promotion du Genre et de l'Equité (DPGE)	Fonctionnaires	Français	Information transmise par courrier, affichage et radio	Graphique, Education sur le processus
Secteur Privé	Secteur privé des BTP	Entreprise des travaux	Ouvriers	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone et affichage	Heures de repos ou la descente
			Sous-traitants	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone et affichage	Heures de repos ou la descente
		Bureau de contrôle	Suivi et contrôle des travaux	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone et affichage	néant
Collectivités territoriales	Administration de territoire	Préfecture, Services	Fonctionnaires Elus locaux	Français	Information transmise par courriel, courrier, téléphone et affichage	Education sur le processus

Catégorie	Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoin linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
	Chefferie locale	techniques des communes			Visite avec des traducteurs	
		Chefs de quartier ou du village	Dignitaire	Français Langue locale	Information transmise par courrier, téléphone, radio et affichage Visite avec traducteur et représentant de la société civile	Education sur le processus
Organisation de la société civile	Organisation Non gouvernementale et organisation communautaire de base	ONG locale OCB locale	Membres	Français Langue locale	Information transmise par courrier, téléphone, radio et affichage	Education sur le processus
Médias	Radio, journaux et télévisions	Presses écrites nationales, Télévision	Journalistes	Français Langue locale (radio	Information transmise par courrier et courriel	Education sur le processus

Catégorie	Partie prenante	Entité	Principales caractéristiques	Besoin linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins Spéciaux
		nationale et radio locale ou nationale		de proximité)		
Partenaires financiers	Bailleurs	Banque mondiale, Société Financière Internationale	Equipe du projet	Français et anglais	Information transmise par courrier et courriel	Néant

Source : données terrain, IPEAD 2022

5.6. Cartographie des parties prenantes et niveau de consultation

Pour les parties prenantes l'analyse se concentre sur le niveau d'influence et d'intérêt. Selon ces niveaux, les parties se retrouvent à l'intérieur d'une matrice comportant quatre catégories telles qu'illustrées à la Figure 4

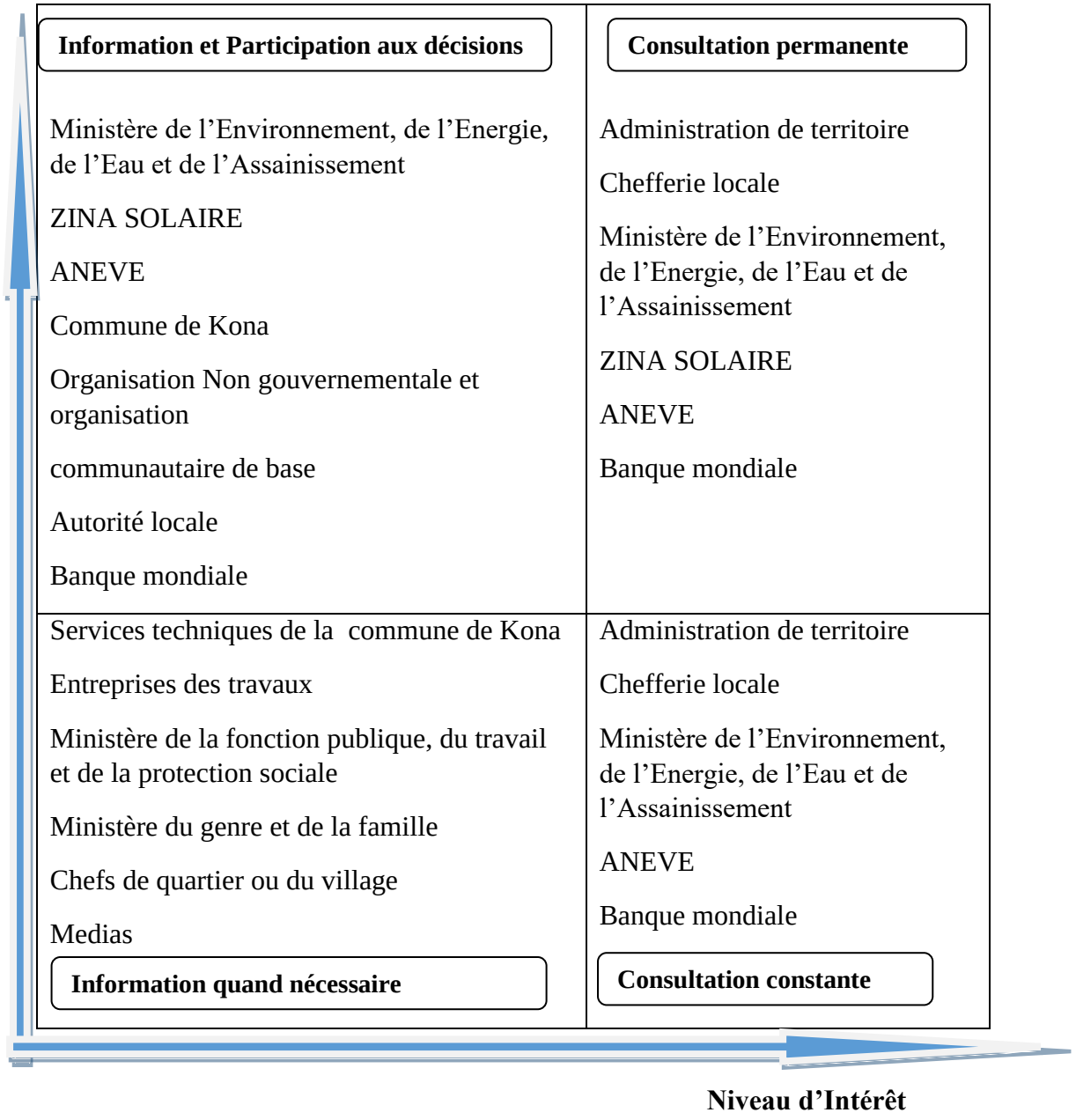


Figure 3: Cartographie des parties prenantes

5.7. Elaborer une base de données des parties prenantes

Le Projet développera et maintiendra à jour une base de données des parties prenantes. Cette base de données doit contenir des informations sur les divers groupes de parties prenantes (leurs représentants, intérêts et questionnements), les détails des consultations tenues (y compris le lieu où elles se sont déroulées, les sujets traités et les résultats), tous les engagements pris par le Projet, ceux en instance et ceux réalisés ainsi que l'enregistrement des griefs spécifiques sur un journal et l'état d'avancement de leur résolution. La maintenance d'une telle base de données est importante dans un objectif de continuité, particulièrement lors des transitions entre les phases du projet au cours desquelles des changements de personnel sont assez courants

6. PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

6.1. Calendrier du Plan de mobilisation des parties prenantes

6.1.1. Calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

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

Tableau n° 5: Programme de Mobilisation des Parties Prenantes

Phase	Objectifs d'activité	Outils de consultation	Cibles	Responsable	Période
Préparation des conditions préalables de décaissement	Elaboration des documents du projet (Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), Plan de Mobilisation des Parties prenantes (PMPP)	Réunions d'échanges et de travail entre la partie nationale et la SFI	AMEA POWER ZINA SOLAIRE ANEVE MEEEA	Equipe de rédaction Equipe de la SFI	février-Mars 2022
Préparation des conditions préalables de décaissement	Elaboration des documents de sauvegarde : NIES, PGES	consultation des parties prenantes sur les impacts et mesures d'atténuation des activités du projet	Personnes potentiellement affectées, Autorités locales Populations-Bénéficiaires	**Consultants/Bureau d'études**	**Mars 2022**
Démarrage	Mise en œuvre des mesures des PGES	Consultation sur les biens et personnes affectées préalablement au démarrage des activités du projet, réunions formelles, émissions radiophoniques, Affiches sur les lieux publics	Personnes/ménages/groupes affectés	spécialistes en sauvegarde de ZINA SOLAIRE /Autorités locales	**Avril 2022**
Exécution du	suivi de la mise en	Consultation des personnes	Personnes/ménage	spécialistes en	Toute la

Phase	Objectifs d'activité	Outils de consultation	Cibles	Responsable	Période
projet	œuvre des mesures des PGES	affectées et des organisations de la société civile spécialisée Réunions formelles	s/groupes affectés par le projet (PAP) Autorités locales	sauvegarde de ZINA SOLAIRE	durée du projet
Suivi et évaluation de la mise en œuvre du PEPP	Rapports d'évaluation	Sorties sur le terrain, enquêtes publiques auprès des communautés bénéficiaires, méthode de randomisation	Les bénéficiaires et les acteurs locaux du projet	Spécialiste sauvegarde social/environnementale Spécialiste en communication Le chargé du suivi-évaluation du projet	Toute la durée du projet
Clôture	Evaluation globale du projet	Interviews et entretiens Réunions formelles Elaboration du rapport de clôture	Tous les acteurs du projet	Evaluateurs	--------

Source : données terrain, IPEAD 2022

6.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations

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

6.2.1. Brève description des informations à communiquer

Le projet Zina solaire va communiquer les informations suivantes aux différentes parties prenantes :

- l'objectif du Projet et sa zone d'intervention
- le calendrier
- les impacts négatifs sur l'environnement et les établissements humains et les mesures de mitigations prévues
- les effets bénéfiques du Projet
- le mécanisme de gestion des plaintes
- L'engagement citoyen.

6.2.2. Formats et modes de communication qui seront utilisés

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

6.2.2.1. Les Assemblées avec les communautés

Il s'agit en général de consultations publiques formelles, présidées par l'autorité locale, sanctionnées par un compte rendu dûment rédigé. L'inconvénient de ce type de réunions est que, seules les personnes les plus influentes exprimeront librement ou facilement leurs opinions et, par conséquent ne constituent pas une voie de consultation appropriée.

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

6.2.2.2. Les Focus Groupes

Il s'agit d'une méthode très utile pour obtenir les opinions d'un groupe de personnes sur certaines questions spécifiques. Ces rencontres ciblent en général les personnes intéressées par les mêmes questions (par exemple, la compensation foncière ou l'assistance aux groupes vulnérables, ou l'emploi des femmes). Ces groupes de discussion peuvent être établis par catégorie d'âge, par sexe, par type d'activité, etc.

Il s'agit d'une méthode très utile pour obtenir les opinions d'un groupe de personnes sur certaines questions spécifiques. En organisant des groupes de discussion, il est important de s'assurer (i) que toutes les opinions divergentes sont exprimées ; (ii) la discussion est centrée sur la question à discuter ; et (iii) conclure avec des propositions concrètes faites et les prochaines étapes s'il y a lieu.

6.2.2.3.Les Entretiens individuels

Cette approche cible en particulier les autorités locales, les élus locaux, les chefs coutumiers, les leaders d'opinion, etc. Cette méthode est un excellent moyen d'implication de ces acteurs.

Il est important d'établir des attentes avec l'interlocuteur sur la façon dont l'information sera utilisée et la gamme d'autres personnes à consulter, donc personne n'est déçue si toutes ses idées ne sont pas reflétées.

6.2.2.4. Les Médias de masse

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

6.2.2.5. Commissions ou comités locaux

Des comités et des commissions peuvent être établis au niveau local (quartier) ou communal, afin de surveiller certaines activités sensibles du Projet (par exemple, recrutement local, suivi environnemental des travaux et acquisition de terres au niveau local, impact sur les personnes vulnérables).

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

6.2.2.6 Les ateliers

La tenue des ateliers rassemblant diverses parties prenantes est un outil permettant de partager des informations sur le projet, établir un consensus et favoriser l'engagement des différents acteurs concernés.

Des ateliers de validation des NIS et du PRME etc. peuvent être des voies où les parties prenantes concernées aux niveaux local et national sont impliquées.

6.2.2.7 Brochures sur le projet

Une brochure simplifiée de présentation du projet, présentant les informations suivantes : sur le projet, le Mécanisme de consultation du projet ; les contacts, etc., diffusion.

objectifs du projet et caractéristiques clés, y compris l'emplacement exact et les principaux objets à construire;

- principaux impacts environnementaux et sociaux du projet;
- mécanisme de consultation du projet;
- mécanisme de règlement des griefs du projet;
- disponibilité de la documentation (quoi, où);
- informations de contact.

Cette brochure pourrait être éditée pour une large diffusion et sera actualisée de manière périodique durant la mise en œuvre du projet en intégrant les réalisations clés du projet, les activités à réaliser les événements important (comme les inaugurations des ouvrages) ; les Indicateurs d'emploi (nombre d'employés locaux pour les travaux (entreprises principales et sous-traitants) désagrégées par sexe ; etc.

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

Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes seront recueillies dans un formulaire de feedback qui sera rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes auront la possibilité d'envoyer leur feedback par email et courrier physique ou de manière interactive par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web du projet. Les feedbacks compilés par le personnel dédié du projet sont partagés avec le management du projet pour une prise en charge rapide.

6.2.2.10 Visite du site du projet

Les visites sur du site du projet consiste à amener de petits groupes de parties prenantes (élus locaux, journalistes, représentants des organisations de la société civile) à visiter le site du

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

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

Tableau n° 6: Stratégie proposée pour la diffusion des informations

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Lieux/dates	Calendrier indicatif	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
Préparation	L'objet, la nature et l'envergure du projet ;	Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches, les médias sociaux Consultation du public ou focus groupe Correspondance et réunions officielles Brochures et dépliants	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et à la télévision locale par semaine durant la période de lancement du projet	2 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales Secteur privé Communautés locales Société civile	La télévision, la radio nationale et les journaux ont une ouverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les médias sociaux	Zina Solaire
	La durée des activités du projet ;	Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches, les médias sociaux Consultation du public ou focus groupe Correspondance et réunions officielles	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et à la télévision locale par semaine durant la période de lancement du	2 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales Secteur privé Communautés locales Société civile	La télévision, la radio nationale et les journaux ont une ouverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les médias sociaux	Zina Solaire

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Lieux/dates	Calendrier indicatif	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
		Brochures et dépliants	projet				
	Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés ;	Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches, les médias sociaux Consultation du public ou focus groupe Correspondance et réunions officielles Brochures et dépliants	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et à la télévision locale par semaine durant la période de lancement du projet	2 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales Secteur privé Communautés locales Société civile	La télévision, la radio nationale et les journaux ont une ouverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les médias sociaux	Zina Solaire
	Les critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables ;	Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches, les médias sociaux Consultation du public ou focus	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et à la télévision locale par	2 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales Secteur privé Communautés locales Société civile	La télévision, la radio nationale et les journaux ont une ouverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les médias	Zina Solaire

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Lieux/dates	Calendrier indicatif	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
		groupe Correspondance et réunions officielles Brochures et dépliants	semaine durant la période de lancement du projet			sociaux	
	Les dates et lieux des réunions de consultation publiques envisagées, ainsi que le processus qui sera adopté pour les notifications et les comptes rendus de ces réunions ;	Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches, les médias sociaux Consultation du public ou focus groupe Correspondance et réunions officielles Brochures et dépliants	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et à la télévision locale par semaine durant la période de lancement du projet	2 mois après la mise en vigueur du projet	Collectivités territoriales Secteur privé Communautés locales Société civile	La télévision, la radio nationale et les journaux ont une ouverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les médias sociaux	Zina Solaire
	Le mécanisme de gestion des plaintes	Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches, les médias sociaux Consultation du	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et à la télévision	1er trimestre de l'année de mise en œuvre.	Collectivités territoriales Secteur privé Communautés locales Société civile	La télévision, la radio nationale et les journaux ont une ouverture nationale Les radios locales ont une couverture locale	Zina Solaire

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Lieux/dates	Calendrier indicatif	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
		public ou focus groupe Correspondance et réunions officielles Brochures et dépliants	locale par semaine durant la période de lancement du projet			Les médias sociaux	
Travaux	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du projet : hygiène, sécurité, violences sexuelles ; travail des enfants lors des travaux ; gestion des déchets,	Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches, les médias sociaux Consultation du public ou focus groupe Correspondance et réunions officielles Brochures et dépliants	Un communiqué dans les journaux Un passage à la radio nationale et à la télévision locale par semaine durant la période de lancement du projet	Durant la période d'exécution des travaux	Collectivités territoriales Secteur privé Communautés locales Société civile	Les journaux ont une couverture nationale Les radios locales ont une couverture locale Les médias sociaux sont limitées aux zones couvertes par la connexe internet.	Zina Solaire ANEVE
Exploitation	Mesure d'entretien et de gestions des installations et ouvrages	Journaux, la télévision, radios (nationale et locale), les affiches, les médias sociaux	Information et sensibilisation dans les différentes communautés	Durant la période d'exploitation	Institutions bénéficiaires Secteur privé Communautés locales Société civile	Toutes les institutions bénéficiaires sont informées	Zina Solaire ANEVE

Stade du projet	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Lieux/dates	Calendrier indicatif	Parties prenantes ciblées	Pourcentage atteint	Responsabilités
		Consultation du public ou focus groupe Correspondance et réunions officielles Brochures et dépliants					

Source : données terrain, IPEAD 2022

6.3. Stratégie proposée pour les consultations

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

- les entretiens seront organisés avec les différents acteurs étatiques (MEEA, ANEVE, Mairies, SONABEL, etc.), et organisations non gouvernementales ;
- les enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le projet ;
- les réunions publiques seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés. Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre.

Tableau n° 7: Stratégie proposée pour les consultations

Stade du projet	Thème de la consultation	Méthodes utilisées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
Préparation	Avis et perception préoccupations et craintes relatives au projet	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Réunions publiques de consultation ; Rencontre collective sous forme de focus group	1er trimestre de l'année de mise en œuvre. Commune et quartier concernés par le projet	Autorités administratives Collectivités Communautés locales Société civile	Zina Solaire
	Critères d'éligibilité des personnes affectées	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Rencontres collectives sous forme de focus group	1er trimestre de l'année de mise en œuvre. Commune et quartier concernés par le projet	Autorités administratives Collectivités Communautés locales Groupes affectés par le projet Société civile Entreprise d'exécution	Zina Solaire
	Mécanisme de gestion des plaintes	Entretiens avec les différents acteurs et organisations	1er trimestre de l'année de mise en	Autorités administratives	Zina Solaire

Stade du projet	Thème de la consultation	Méthodes utilisées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
		concernées ; Rencontres collectives sous forme de focus group	œuvre. Commune et quartier concernés par le projet	Collectivités Communautés locales Société civile Entreprise d'exécution	
Travaux	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du projet : hygiène, sécurité, violences sexuelles ; travail des enfants lors des travaux ; gestion des déchets,	Entretiens avec les différents acteurs et organisations concernées ; Rencontres collectives sous forme de focus group	Avant le démarrage des travaux et durant toute la phase d'exécution Communes et quartiers	Entreprise d'exécution Collectivités territoriales Communautés locales Société civile	Zina Solaire ANEVE
Exploitation	Mesure d'entretien et de gestions des installations et ouvrages	Rencontres collectives sous forme de focus group	Durant toute la phase de fonctionnement des ouvrages	Institutions bénéficiaires Communautés locales Collectivités Société civile	Zina Solaire ANEVE

Tableau n° 8 : Stratégie de divulgation de l'information par phase du projet

N°	Phase et processus	Activité de consultation	Divulgation de l'information	Calendrier indicatif	Responsabilité
A	**PHASE DE PREPARATION DU PROJET**				
A1	Préparation des NIES	Présentation des NIES aux services administratifs et population concernés Consultation des parties prenantes organisées par l'ANEVE visites terrain de validation des NIES par l'ANEVE	Correspondance officielle Disponibilité des rapports NIES dans les ministères et préfectures concernés	n mois après la validation du rapport	Zina Solaire
A2	mise en œuvre des compensations des biens impacts et du PRIMES	Consultation des représentants des PAP, y compris leur association et les autorités locales sur les modalités de compensation et de restauration des moyens de subsistance Consultation spécifique avec les groupes vulnérables et avec les femmes	Disponibilité des rapports de mise en œuvre	avant la mise en œuvre des activités	Zina Solaire
A3	Gestion des plaintes	Gestion des plaintes conformément au mécanicisme de gestion des plaintes du projet	Rapport de suivi environnemental et social	Au cours de la préparation du projet	Zina Solaire représentant communale et

N°	Phase et processus	Activité de consultation	Divulgation de l'information	Calendrier indicatif	Responsabilité
					départemental
B	**PHASE DE PREPARATION DE MISE EN OEUVRE DU PROJET**				
B1	Construction	Maintien de l'activité d'information du projet durant toute la phase de construction Consultation sous forme d'audit de validation des procédures de sélection de la main d'œuvre et de respect des droits humains sur les chantiers Consultation sur la protection de la population en zone de chantier Consultation sur la sécurisation des sites de chantiers Information des riverains et des usagers sur les restrictions de circulation dus aux travaux Information des riverains sur les restrictions dues aux travaux	Rapport de suivi environnemental et social	Durant la période de réalisation des travaux	Zina Solaire représentant communale et départemental
B2	Gestion des plaintes	Gestion des plaintes conformément	Rapport de suivi		Zina Solaire

N°	Phase et processus	Activité de consultation	Divulgation de l'information	Calendrier indicatif	Responsabilité
		au mécanisme de gestion des plaintes élaboré du projet	environnemental et social		représentant communale et départemental
C	**PHASE D'EXPLOITATION DU PROJET**				
C1	Exploitation de la centrale solaire	Maintien de l'accès aux données environnementales et sociales du projet durant toute la phase d'exploitation	Documents environnementaux et sociaux maintenus disponibles	Au cours de l'ensemble du projet	Zina Solaire représentant communale et départemental

Source : données terrain, IPEAD 2022

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

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

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

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

6.5.Calendriers

Le tableau fournit les informations relatives aux calendriers répertoriant les phases du projet, les décisions majeures et les dates butoirs pour la soumission de commentaires.

Tableau n° 9: Information relatives aux calendriers et dates butoirs

Phase du projet	Liste des informations et décisions majeures	Dates butoirs pour la soumission de commentaires
Préparation	Les risques et effets potentiels du projet sur les communautés locales, et les mesures proposées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés ;	Au démarrage des travaux

Phase du projet	Liste des informations et décisions majeures	Dates butoirs pour la soumission de commentaires
	Les critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables ;	A la fin de la réalisation et de la validation des NIES
	Le mécanisme de gestion des plaintes	Au premier semestre de la première année de mise en œuvre
Travaux	Enjeux environnementaux et sociaux des activités du projet: hygiène, sécurité, violences sexuelles ; travail des enfants lors des travaux ; gestion des déchets,	A mi-parcours de la durée des travaux
Exploitation	Mesure d'entretien et de gestions des installations et équipements	A la fin de chaque année

Source : données terrain, IPEAD 2022

6.6. Examen des commentaires

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, le projet Zina solaire va recruter un spécialiste en environnement et un spécialiste en développement social. Ils se chargeront de l'examen régulier des commentaires provenant des parties prenantes au projet.

6.7. Phases ultérieures du projet

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

Le projet invitera également un nombre limité et représentatif de parties prenantes pour évaluer les progrès du projet, évaluer les défis et planifier les actions futures.

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

7.1.Ressources

Le projet mobilisera les ressources financières nécessaires et suffisantes qui seront consacrées exclusivement à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de mobilisation des parties prenantes (Divulgation du PEPP ; Renforcement des capacités ; Développement du plan et supports de

communication ; Mise en œuvre de la communication ; Accessibilité ; Gestion des griefs ; Gestion des feedbacks ; Suivi - évaluation du PEPP ; Staffing dans la mobilisation des parties prenantes), en particulier.

L'Expert en Sauvegarde Environnementale (ESE) et Expert en Sauvegarde Sociale (ESS) sont chargés de la mise en œuvre du PEPP, sous la supervision du Coordonnateur de AMEA POWER. Le projet transmettra les coordonnées des personnes chargées de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir leur numéro de téléphone, adresse, courriel et fonction (ces personnes ne seront pas forcément les mêmes sur toute la durée du projet).

7.2. Fonctions de gestion et responsabilités

Le projet 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.

L'Expert en Sauvegarde Environnementale (ESE) et Expert en Sauvegarde Sociale (ESS) sont chargés de la mise en œuvre du PEPP et de la conduite de chacune des activités de mobilisation des parties prenantes. Pour cela, ils seront appuyés par le Responsable Administratif et Financier, le Spécialiste Passation des Marchés (SPM), le Responsable en communication et le Responsable Suivi-Evaluation (RSE). Le responsable du projet Zina solaire aura un rôle majeur de coordination et de supervision dans la mise en œuvre du PEPP. A cet effet, le processus sera enregistré, suivi et géré à travers la mise en place d'une base de données des parties prenantes.

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

Par ailleurs, ce dispositif sera renforcé par :

- la mise en place d'une plateforme (site Web interactif, page Facebook, etc.) qui servira de moyen d'accéder à toutes les informations : articles, passation de marché, annonces, rapports finaux et documents relatifs au Projet. Tandis que les réseaux sociaux permettront de diffuser des informations complémentaires.
- la création d'adresses email et postale et d'un numéro de téléphone, dédiés aux plaintes ;
- le recrutement d'un assistant au responsable en charge de la communication chargé d'alimenter le système d'enregistrement et de suivi des griefs ;
- le recrutement d'un assistant aux spécialistes (ESE et ESS) chargés de l'engagement des parties prenantes.

8. **MECANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET**

8.1.Objectifs

Le but de ce mécanisme de réclamation (MG) est d'établir un système pour recevoir et faciliter la résolution des préoccupations et des doléances des parties prenantes concernant la performance environnementale et sociale du projet PV Zina Solaire.

Ainsi, l'objectif global de ce mécanisme de règlement des griefs est de s'assurer que les préoccupations, plaintes / doléances / réclamations et suggestions émanant des PAP, des communautés ou d'autres parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre du projet sont rapidement reçues, enregistrées, analysées et traitées. Cela permettra de détecter les causes et de prendre des actions correctives et/ou préventives afin d'éviter une aggravation, qui pourrait échapper au contrôle du projet.

Les principes d'un GM efficace :

a) Accessibilité : établir une voie de communication entre les parties prenantes.

b) Impartialité : les plaintes doivent être traitées sérieusement et une gestion appropriée doit être mise en place pour démontrer la volonté de l'entreprise de traiter les griefs de manière impartiale.

c) Confidentialité :

d) Transparence : le processus doit être totalement transparent pour que les parties prenantes puissent exprimer leurs préoccupations et déposer des griefs.

Plus précisément, ce MM vise à

- établir un dialogue permanent entre le projet et les communautés locales sur le projet ;
- reconnaître, promouvoir et protéger les droits des PAPs à exprimer leurs préoccupations et/ou à déposer des plaintes ;
- donner des instructions claires sur la manière de traiter les plaintes en définissant des procédures simples, pratiques et efficaces qui seront largement diffusées au sein des communautés d'intervention pour gérer les plaintes et prendre les mesures appropriées dans le respect de la dignité humaine ;

- aider à appréhender et à résoudre les problèmes avant qu'ils ne s'aggravent et ne s'étendent, ou ne dégénèrent en conflits.

En clair, le mécanisme de doléances définit les procédures pour recevoir, enregistrer, traiter et signaler toute préoccupation des personnes affectées et des autres parties prenantes dans le cadre de la mise en œuvre du projet Abydos Solaire et de manière accessible, transparente et diligente.

Il est important de souligner que le MM ne remplace pas les mécanismes de recours administratifs ou judiciaires existants.

Ce mécanisme de doléance spécifique au projet sera revu et mis à jour après tout changement du contexte dans lequel le projet opère pendant toutes les phases du projet.

8.2.Champ d'application

L'objectif du mécanisme de règlement des griefs est d'établir un système pour recevoir et faciliter la résolution des préoccupations et des griefs des parties prenantes concernant les performances environnementales et sociales du projet. Le mécanisme de règlement des griefs a pour principaux bénéficiaires les communautés affectées (un mécanisme de règlement des griefs distinct pour les travailleurs sera inclus dans le plan de gestion du travail et des conditions de travail). Il cherche à résoudre les problèmes rapidement, à l'aide d'un processus consultatif compréhensible et transparent, culturellement approprié et facilement accessible, sans frais et sans rétribution pour la partie à l'origine du problème ou de la préoccupation. Le mécanisme n'entrave pas l'accès aux recours judiciaires ou administratifs. Le mécanisme de règlement des griefs a été expliqué lors des réunions de consultation de l'ESIA et continuera d'être rendu public tout au long du cycle de vie du projet.

Le mécanisme de règlement des griefs s'applique à toutes les phases du cycle de vie du projet.

La procédure de mécanisme de doléance communautaire s'applique également à toutes les demandes et plaintes qui pourraient émaner de toute personne (membres de la communauté ou autres) se considérant comme affectée par le projet, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- les dommages aux biens publics / privés ;
- dégradation / détérioration des infrastructures locales (par exemple, les routes) ;
- déversement de déchets et/ou de béton de lavage ;

- perturbation par le bruit, la poussière, les accidents de la circulation, la pollution, la vitesse excessive des véhicules du projet ;
- dégradation de l'environnement et perturbation de la faune et de la flore ;
- comportement négatif de la main-d'œuvre de la construction à l'égard des communautés et des personnes locales violence et harcèlement fondés sur le sexe ;
- comportement des prestataires de sécurité ;
- etc.

8.3. Procédure de traitement des griefs

Le traitement des griefs comprend un processus étape par étape ainsi que des responsabilités assignées pour leur réalisation correcte, comme détaillé dans les sections ci-dessous.

8.3.1. Dépôt d'une plainte

Le mécanisme de règlement des griefs permet de déposer des plaintes de plusieurs façons :

- Par courrier ;
- Par téléphone ;
- En ligne : Par courriel et/ou via un formulaire en ligne ;
- Au portail du projet ;
- Aux boîtes aux lettres (porte du projet, bureaux des chefs) et
- Lors des réunions avec les agents de liaison avec les communautés.

Les plaintes écrites seront reçues par courrier, par e-mail et dans les boîtes aux lettres. Les plaintes verbales seront reçues à l'entrée du projet et lors des réunions avec les CLO. Par conséquent, le personnel de sécurité doit être sensibilisé et formé pour traiter le plaignant de manière appropriée. La formation du personnel de sécurité sera assurée par un plan de gestion de la sécurité spécifique au projet. Le personnel de sécurité doit informer l'agent de liaison communautaire qu'une partie prenante souhaite soumettre un grief. Pour les plaignants des parties prenantes qui préfèrent soumettre leurs plaintes verbalement, l'agent de liaison communautaire les rencontrera à la porte de l'entreprise (ou pourrait leur proposer d'entrer dans les bureaux de l'entreprise, si le plaignant est à l'aise pour le faire) et prendra des notes

sur les détails du plaignant et les lira à haute voix au plaignant pour confirmer que les éléments clés de la plainte ont été capturés.

L'agent de liaison communautaire rencontrera régulièrement les parties prenantes pendant la construction, l'exploitation et le déclassement. Des détails spécifiques sur la fréquence des réunions sont fournis dans les sections suivantes.

Une femme CLO sera disponible pour discuter avec les femmes de tout grief lié au harcèlement ou à la violence fondée sur le sexe.

8.3.2 Réception des plaintes

Le projet s'engagera publiquement à respecter un certain délai de réponse à toutes les plaintes enregistrées. En faisant savoir aux gens quand ils peuvent s'attendre à être contactés par le personnel de la société et/ou à recevoir une réponse à leur plainte, l'incertitude liée au processus de résolution des griefs peut être réduite.

La procédure de réception suivante sera suivie pour les griefs :

Tous les griefs entrants feront l'objet d'un accusé de réception dès que possible, de préférence au moment de leur présentation, et au plus tard deux jours après leur présentation. Une confirmation formelle - avec un numéro de plainte, ou un autre identifiant, et un délai de réponse - assure au plaignant que l'organisation prend le grief au sérieux, et donne au projet une trace de l'allégation. En tant que bonne pratique, les plaintes reçues en personne seront reconnues sur place ;

Une fois qu'un commentaire/une plainte a été reçu(e), il/elle doit d'abord être enregistré(e) dans un registre de doléances des parties prenantes (document présent dans le rapport "Statistiques QHSE" qui sera soumis mensuellement aux prêteurs et disponible sur le site pour consultation).

Si une enquête plus complexe est nécessaire, le plaignant recevra une mise à jour dans les deux semaines suivant la réception de la plainte, expliquant les actions requises pour résoudre la plainte, et le délai probable ; et

La société de projet expliquera dans la première lettre d'accusé de réception quelles réclamations sont clairement en dehors de la portée du mécanisme et quels mécanismes alternatifs les communautés peuvent utiliser pour traiter ces problèmes potentiels.

8.3.3. Examen et enquête sur les griefs

Pour s'assurer que tous les griefs font l'objet d'une enquête et d'une clôture adéquate, un registre des griefs sera tenu, documentant toutes les actions prises pour traiter chaque grief.

Une enquête approfondie peut être nécessaire lorsque les griefs sont complexes et ne peuvent être résolus rapidement. L'entreprise assumera l'entière responsabilité d'enquêter sur les détails des griefs qui lui parviennent par le biais de son mécanisme de règlement des griefs, en suivant le principe "aucun coût pour les communautés".

Dans les cas de griefs sensibles - tels que ceux impliquant des intérêts multiples et un grand nombre de personnes affectées- il peut être utile d'engager des organisations extérieures dans une enquête conjointe, ou de permettre la participation des autorités locales, uniquement si les plaignants acceptent cette approche.

Pour les griefs complexes, une équipe d'enquête devra être nommée. Si l'équipe d'enquête est formée en interne, les questions qui seront prises en considération comprennent les conflits d'intérêts potentiels, les qualifications, la composition par sexe et le budget.

Les réunions avec les plaignants et les visites sur place peuvent être utiles pour l'enquête sur les griefs et seront entreprises, le cas échéant.

Le CLO discutera avec la société de projet des griefs reçus, de l'avancement de l'enquête et de la résolution proposée ou convenue. Pour les griefs complexes, AMEA Power participera à l'enquête et à la résolution des griefs.

Les plaignants seront informés chaque semaine de l'état d'avancement de leur grief.

8.3.4 Options et réponses de résolution des griefs

L'un des avantages potentiels d'un mécanisme de règlement des griefs est sa flexibilité. Plutôt que de prescrire une procédure spécifique pour chaque type particulier de plainte, une liste d'options possibles appropriées aux différents types de griefs sera fournie. Les options peuvent inclure la modification ou l'arrêt des activités nuisibles ou la restriction de leur calendrier et de leur portée (par exemple, pour le bruit de construction), la présentation d'excuses, le remplacement des biens perdus, l'octroi d'une compensation monétaire, la révision de la stratégie d'engagement de la communauté et la renégociation des engagements ou des politiques existants.

L'équipe d'enquête sur les griefs fournira une proposition de résolution de la plainte, qui aura le soutien de la haute direction. L'agent de liaison communautaire contactera ensuite le plaignant pour obtenir un accord sur la solution proposée.

Si toutes les parties acceptent la solution proposée, les actions convenues seront mises en œuvre dans les délais impartis. Dans le cas où le plaignant n'accepte pas la solution proposée, la société de projet doit réévaluer la situation et s'assurer que toutes les alternatives au sein du mécanisme de règlement des griefs sont explorées. Si l'accord sur une solution

Si une solution acceptable pour toutes les parties n'est pas possible dans le cadre du mécanisme de règlement des griefs, la plainte sera renvoyée à des mécanismes externes.

Le suivi d'une plainte sera effectué, si possible, en recueillant la preuve que les actions nécessaires ont eu lieu. Par exemple :

Si le problème a été résolu à la satisfaction des plaignants, obtenez une confirmation et classez-la avec la documentation du cas.

Prenez des photos ou collectez d'autres preuves documentaires pour créer un dossier complet du grief et de la manière dont il a été résolu.

8.4. Rôles et responsabilités

8.4.1 Agent de liaison avec la communauté

L'agent de liaison avec la communauté est nommé par la société de projet. Il/elle est responsable de l'administration générale du Mécanisme de doléances de la communauté, de la coordination avec les développeurs et les entrepreneurs sur les doléances de la communauté, et de l'ensemble des relations communautaires du projet. En tant que tel, il/elle est le premier point de contact pour les membres de la communauté ayant des plaintes et des griefs. Le CLO rapporte directement au spécialiste social de la société du projet.

En ce qui concerne la procédure de règlement des griefs, le CLO doit :

- mettre en œuvre le mécanisme de règlement des griefs pendant le cycle de vie du projet, sous la supervision du spécialiste social ;
- informer et consulter les communautés affectées par le projet sur les dispositions de la procédure de règlement des griefs et ses modalités d'accès ;
- remplir et enregistrer les plaintes reçues dans les formulaires de doléances et dans la base de données de gestion des doléances ;

- s'engager auprès des plaignants. Il peut s'agir de fournir aux plaignants des informations ou des éclaircissements sur tout sujet de préoccupation ;
- communiquer avec les plaignants, les tenir au courant du déroulement de l'examen et du processus de résolution ;
- enquêter sur le grief et désigner un agent de résolution approprié ou les promoteurs/entrepreneurs responsables ;
- inspecter les zones, si nécessaire, afin d'évaluer les griefs signalés ;
- signaler les griefs au spécialiste social de Zina ;
- informer rapidement le service de sécurité du site de la plainte, si des risques de sécurité peuvent survenir ; et
- définir des actions correctives, en coordination avec le spécialiste social et les directeurs des départements concernés.

Pour ce projet, deux CLO ont été nommés. Ils représentent respectivement les communautés locales de la centrale photovoltaïque et d'OHTL.

8.4.2 Spécialiste social

Le spécialiste social est nommé par la société de projet. Il rend compte directement au directeur du site et fonctionnellement au responsable ESG d'AMEA Power.

En ce qui concerne la procédure de règlement des griefs, le Spécialiste Social devra :

- fournir une formation au personnel de la société de projet sur le mécanisme de règlement des griefs pour sa mise en œuvre
- coordonner la gestion des plaintes à tous les niveaux ;
- aider à diffuser l'information auprès de la communauté locale ;
- assurer la traçabilité de la gestion des plaintes ;
- s'assurer que le plaignant est renvoyé avec une action acceptable pour la communauté ;
- assurer le suivi de la résolution effective et/ou de la clôture du grief conformément à ce mécanisme ;
- communiquer le résultat au plaignant ;

- mettre à jour le mécanisme de règlement des griefs de la communauté lorsque cela est nécessaire après l'évaluation de la mise en œuvre ; et
- préparer, examiner, mettre à jour et soumettre les registres de griefs, les notifications de griefs, les formulaires de clôture de griefs à la société de projet et à AMEA Power sur une base mensuelle.

8.4.3 Chef - GNE

Le Chef du GNE est nommé par AMEA Power. Le HEAD-ESG rend compte directement au Chief Technical Officer (CTO) d'AMEA Power.

En ce qui concerne la procédure de mécanisme de règlement des griefs, le Chef du GNE doit :

- assure la coordination générale du MM et formule des directives pour sa mise en œuvre
- garantir la mise en œuvre de la procédure de mécanisme de règlement des griefs par le biais de l'ESMS ;
- allouer les ressources nécessaires à tous les niveaux pour assurer une gestion efficace des griefs de la communauté ;
- s'assurer que toutes les plaintes reçues sont examinées en profondeur et font l'objet d'un rapport afin d'identifier les causes, les tendances et de proposer des mesures d'atténuation ; et
- s'assurer que les mesures d'atténuation sont suivies jusqu'à leur terme.

8.5. Suivi, audit et rapports

La mise en œuvre de ce mécanisme de réclamation sera contrôlée par l'examen périodique du registre des plaintes qui sera mis à jour et soumis par la société de projet à l'équipe QHSE d'AMEA Power sur une base mensuelle (ou plus souvent si nécessaire), afin d'évaluer si les activités d'engagement dans le cadre de ce plan sont entreprises avec succès et en temps opportun.

La mise en œuvre de ce plan sera contrôlée par le biais d'une surveillance continue du canal d'accès aux e-mails et de l'examen du registre des griefs. La performance de sa mise en œuvre et la résolution opportune des plaintes sont évaluées mensuellement et également lors des audits internes semestriels et annuels en évaluant :

- La mesure dans laquelle le mécanisme de règlement des griefs fonctionne efficacement et est mis en œuvre comme prévu ;
- Toute tendance particulière révélée par la nature des griefs reçus, la cause profonde des griefs et l'efficacité et le niveau de satisfaction dans la résolution des griefs ; et
- Les domaines potentiels d'amélioration et de préoccupation.

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

9.1 Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Le projet garantit la participation de parties prenantes aux activités de suivi du projet ou des impacts qui lui sont associés. Dans le cadre du projet, les parties prenantes (notamment les populations touchées) participeront aux programmes de suivi et d'atténuation des impacts du projet, notamment ceux contenus dans les rapports de la Notice d'Impact Environnemental.

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

- nombre de réunions de différentes sortes (consultations publiques, ateliers, rencontres avec les dirigeants locaux) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants ;
- nombre de suggestions et de recommandations reçues par le projet à l'aide de divers mécanismes de rétroaction ;
- nombre de publications couvrant le projet dans les médias ;
- nombre de plaintes et de griefs.

Le PEPP sera mis à jour annuellement au cours des premières phases de travaux et de construction, et tous les deux ans pendant la phase d'exploitation.

9.2. Rapports aux groupes de parties prenantes

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes seront communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes élargis de parties prenantes dans les formes et selon les calendriers établis dans les sections précédentes. Les rapports établis à cet effet s'appuieront sur les mêmes sources de communication que celles prévues pour les

notifications aux différents acteurs concernés. L'existence du mécanisme de gestion des plaintes sera rappelée de façon systématique aux parties prenantes.

10. BUDGET DE LA MISE EN OEUVRE DU PEPP

Le budget pour la mise en œuvre du PEPP est évalué à Quatre cent neuf millions (_____) F CFA. Le tableau suivant présente les différentes rubriques dudit budget.

Tableau 11 : Budget du PEPP

Rubrique	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Coût estimatif (F CFA)
Divulgation du PEPP	Atelier regional de partage du PEPP avec les représentants des parties prenantes	ZINA solaire	Dès l'approbation du PEPP	
Renforcement des capacités	Formation et appui aux autorités administratives, services techniques de l'Etat et collectivités territoriales en améliorant leurs capacités en médiation et gestion des intérêts des parties prenantes	ZINA solaire	Dès l'approbation du PEPP	
Développement du plan et supports de communication	Développement du plan global de communication	ZINA solaire	Dès l'approbation du PEPP	
	Conception des supports de communication	ZINA solaire	Dès l'approbation du PEPP	
Mise en œuvre de la communication	Tenue de séance de communication (radios, télévision et presses écrites)	ZINA solaire	Pendant toute la durée du projet	
	Tenue de séance de communication avec les collectivités territoriales concernées y compris le représentant des communautés riveraines		Tous les 06 mois	
	Tenue de séances de communication avec les acteurs des gouvernementaux		Tous les 06 mois	
	Tenue de séances de communication avec les		Pendant toute la durée du	

	acteurs les personnes affectées et société civile		projet	
	Tenue des séances de communication avec les personnes affectées		tous les mois	
	Tenue de sessions de formation des agents de liaison communautaire		avant l'approbation du plan de communication	
Accessibilité	Mise place d'une plateforme (pages Facebook)		Dès l'approbation du PEPP	
	Création d'un numéro de contact accessible		Dès l'approbation du PEPP	
Gestion des Plaintes	selon le contenu du MGP		Dès l'approbation du PEPP	
Suivi évaluation du PEPP	Publication des rapports de suivi du PEPP		tous les 03 mois	
	Mise à jour PEPP		tous les ans	
	Recrutement d'un assistant au responsable en charge de la communication chargé d'alimenter le système d'enregistrement et de suivi des griefs ;		Dès l'approbation du PEPP	
	Recrutement d'un assistant aux spécialistes		Dès l'approbation du PEPP	

CONCLUSION

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre des projets. Selon les critères de performance 1 de la SFI, ce document fait partie des documents contractuels d'approbation de tout projet. Le présent document est élaboré dans la cadre de la soumission du Zina solaire au financement de la SFI. Le document a été élaboré suivant une approche participative globale. Il s'agit d'un document souple et pratique qui va évoluer en tant que de besoin pour prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs du projet. La mobilisation des fonds nécessaires sera adaptée à la mise en œuvre du projet avec souplesse.

ANNEXES