

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DES RESSOURCES ANIMALES ET
HALIEUTIQUES

SECRETARIAT GENERAL

PROGRAMME BUDGETAIRE 078
« DEVELOPPEMENT DURABLE DES
PRODUCTIONS AGRICOLES »

PROJET D'URGENCE POUR LE
RENFORCEMENT DE LA PRODUCTION
AGRICOLE AU BURKINA FASO, PHASE II
(PURPA-BF-2)



BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, Nous Vaincrons

PLAN DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES (P3P)

VERSION FINALE

Octobre 2025

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DE ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS	VI
LISTE DES TABLEAUX	VII
LISTE DES PHOTOS	VII
DÉFINITION DES CONCEPTS CLES	VIII
RESUME NON TECHNIQUE	XI
1 INTRODUCTION	1
1.1. Contexte du projet	1
1.2. Description générale du Projet	1
1.3. Contexte et justification de l'étude	2
1.4. Objectifs du P3P	2
1.5. Démarche méthodologique d'élaboration du P3P	3
1.6. Rappel des principaux risques et impacts négatifs environnementaux et sociaux	4
1.7. Description du projet et des problèmes/risques E&S prioritaires du projet	5
1.8. Description de la zone d'influence du projet	6
2 RESUME DES ACTIVITES DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES DEJA ENTREPRISES	6
2.1. Bref résumé des activités antérieures de participation des parties prenantes	6
2.2. Résumé des principales préoccupations et attentes découlant des consultations	10
3 IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	16
3.1. Définition des parties prenantes	16
3.2. Méthodologie de consultation des parties prenantes	16
3.3. Parties prenantes intéressées dans la mise en œuvre du projet	17
3.4. Parties prenantes affectées	26
3.5. Individus ou groupes vulnérables	27
3.6. Personnel du projet	27
4 CADRE RÉGLEMENTAIRE DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES	28
4.1. Exigences nationales	28
4.2. Exigences de la Banque Africaine de Développement (BAD) en matière de consultations des Parties prenantes	28
5. PROGRAMME ET PRINCIPES DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES	31
5.1. Principes de participation des parties prenantes	31
5.2. Stratégie proposée pour la divulgation de l'information	32
5.2.1. Thématique à aborder lors des consultations avec les parties prenantes	32
5.2.2. Moyens et outils de communication	32

5.4.1.	Stratégie proposée pour la consultation et la diffusion des informations -----	39
5.5.1.	Stratégie proposée pour la prise en compte du genre et des points de vue des groupes vulnérables -----	39
6.	RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU P3P41	
7.	MECANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES PARTIES PRENANTES	
	43	
7.1.	Objectif du MGP-----	43
7.2.	Principes fondamentaux du MGP -----	43
7.3.	Typologies des plaintes potentielles du MGP -----	46
7.4.	Structures locales du MGP -----	47
7.5.	Parties prenantes impliquées -----	57
7.6.	Niveaux de résolution des plaintes (pour les plaintes non-sensibles) -----	57
7.5.	Etapes et processus de traitement proposé (pour les plaintes non-sensibles) -----	58
7.6.	Mécanisme de gestion des plaintes liées aux VBG/EAS/HS -----	60
7.7.	Budget de l'opérationnalisation du MGP -----	62
7.7.	Suivi-évaluation du MGP -----	63
8.	SUIVI ET ETABLISSEMENT DE RAPPORTS -----	65
8.1.	Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi -----	65
8.2.	Rapports aux groupes de parties prenantes -----	65
8.3.	Renforcement des capacités-----	65
8.4.	Rapports-----	66
8.5.	Ressources et budget-----	66
8.6.	Mise en œuvre et suivi du P3P -----	68
8.7.	Plan de suivi-évaluation du P3P -----	69
9.	CONCLUSION -----	74
	REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUE-----	75
	ANNEXES -----	LXXVI
	Annexe 1 : Compte rendu assemblée dans la région de l'Oubri (Ex Plateau central) -	LXXVI
	Annexe 2: Compte rendu assemblée dans la région du Bankui (Ex Boucle du Mouhoun)	
	-----	LXXX
	Annexe 3 : Compte rendu assemblée dans la province de la Bougouriba-----	LXXXII
	Annexe 4 : Compte rendu assemblée dans la région du Djôrô (Ex Sud-Ouest) -----	LXXXIII
	Annexe 5 : Compte rendu assemblée dans la région des Tannounyan (Ex Cascades)/Province de la Léraba -----	LXXXV
	Annexe 5 : Compte rendu assemblée dans la région du Yaadga (Ex Nord) -----	LXXXV

Annexe 6 : Compte rendu assemblée dans la région du Koulsés (Ex Centre-Nord)-	LXXXVII
Annexe 7 : Compte rendu assemblée dans la région des Tannounyan (Ex Cascades)/Province de la Comoé-----	LXXXVII
Annexe 9 : Compte rendu assemblée dans la région de la Province du Boulgou-----	LXXXIX
Annexe 10 : Compte rendu assemblée dans la région du Nakambé (Ex Centre-Est) -----	XCI
Annexe 12 : PV rencontre des parties prenantes à la plaine de Bama province du Houet (Région du Guriko) -----	XCIII
Annexe 15 : PV rencontre des femmes productrices de la plaine de Soum province du Boulkiemdé (Région du Nando, ex Centre-Ouest)-----	XCVIII
Annexe 17 : PV rencontre des parties prenantes à Ouahigouya, province du Yatenga (Région du Yaadga (Ex Nord)) -----	CI
Annexe 18 : PV rencontre des parties prenantes à Koupéla, province du Kouritenga (Région du Nakambé ex Centre Est)-----	CIV
Annexe 19 : PV rencontre des parties prenantes à Banfora, province de la Comoé (Région des Tannounyan (Ex Cascades)) -----	CVII
Annexe 21 : PV rencontre des parties prenantes à Tenkodogo, province du Boulgou (Région du Nakambé ex Centre-Est) -----	CX
Annexe 22 : PV rencontre des parties prenantes à Manga, province du Zoundwéogo (Région du Nazinon, ex Centre Sud) -----	CXIII
Annexe 23 : PV rencontre des parties prenantes à Diébougou, province de la Bougouriba (Région du Djôrô (Ex Sud-Ouest))-----	CXVI
Annexe 24 : PV rencontre des parties prenantes à Ziniaré, province d'Oubritenga (Région du Oubri (Ex Plateau central)) -----	CXIX
Annexe 25 : PV rencontre des parties prenantes à Zorgho, province du Ganzourgou (Région du Oubri (Ex Plateau central)) -----	CXXV
Annexe 26 : PV rencontre des parties prenantes à Kaya, province du Namentenga (Région des Koulsé Ex Centre-Nord)-----	CXXVIII
Annexe 27 : Formulaire d'enregistrement des plaintes -----	CXXXIV
Annexe 28 : Formulaire de clôture des plaintes -----	CXXXV
Annexe 29 : Modèle de registre de gestion des plaintes -----	CXXXVII
Annexe 30 : Fiche de notification/rapportage des plaintes liées aux VBG/EAHS (pour la structure faisant l'examen de la plainte)-----	CXXXIX
Annexe 31 : Formulaire de consentement -----	CXL
Annexe 32 : Code de conduite individuel -----	145
Annexe 33 : Code de conduite des fournisseurs et prestataire de service -----	148

Annexe 34 : Termes de références de l'élaboration du P3P -----	145
--	-----

LISTE DE ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

ABREVIATIONS	DEFINITIONS
BAD	: Banque Africaine de Développement
CEP	: Champs Ecoles Producteurs
CNS	: Comité National des Semences
CONACE	: Commission Nationale de Contrôle des Engrais
DGPV	: Direction Générale de la Production Agricole
EAS/HS	: Exploitation Abus Sexuel/ Harcèlement Sexuel
EPI	: Equipements de Protection Individuelle
FO	: Fumure organique
ISTA	: Association International d'Essais de Semences
MARAH	: Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques
MEF	: Ministère de l'Economie et des Finances
MGP	: Mécanisme de Gestion des Plaintes
NPK	: Azote Phosphore Potassium
OCDE	: Organisation de Coopération et de Développement Économiques
P3P	: Plan de Participation des Parties Prenantes
PD	: Parcelles de Démonstration
PDI	: Personnes Déplacées Internes
PURPA-BF	: Projet d'Urgence pour Renforcer la Production Agricole au Burkina Faso
PURPA-BF phase 2	: Projet d'Urgence pour Renforcer la Production Agricole au Burkina Faso, phase 2
SCHV	: Sous-Comité d'Homologation des Variétés
SSI	: Système de Sauvegardes Intégré
UGP	: Unité de Gestion du Projet

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Parties prenantes consultés	6
Tableau 2 : Récapitulatif des préoccupations, attentes et suggestions des parties prenantes consultées	11
Tableau 3 : répartition des Parties Prenante selon la catégorie	18
Tableau 4 : Description des rôles et responsabilités des parties prenantes	19
Tableau 5 : niveaux d'intérêt et d'influence des Parties Prenantes	23
Tableau 6 : Évaluation du niveau d'influence des parties prenantes	25
Tableau 7 : Évaluation du niveau d'engagement des parties prenantes	26
Tableau 8 : Stratégie de diffusion de l'information	35
Tableau 9 : Calendrier global du P3P	38
Tableau 14 : Equipe de gestion du P3P au niveau national	42
Tableau 15 : Principe fondamentaux du MGP	43
Tableau 13 : Rôles de membres du Comité Local de gestions des plaintes	48
Tableau 14 : Rôles de membres du Comité départemental de gestions des plaintes	49
Tableau 15 : Rôles de membres du Comité provincial de gestions des plaintes	51
Tableau 16 : Rôles de membres du Comité régional de gestions des plaintes	53
Tableau 17 : Rôles de membres du Comité national de gestions des plaintes	55
Tableau 18: Planning de mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des plaintes	60
Tableau 19: Budget de l'opérationnalisation du mécanisme de gestion des plaintes	62
Tableau 19 : Budget de la mise en œuvre du P3P	66
Tableau 20 : suivi des indicateurs de mise en œuvre du P3P	71

LISTE DES PHOTOS

Photo 1: Images de Consultations des acteurs de mise en œuvre dans les régions du pays (01)	CLXXI
Photo 2: Images de Consultations des acteurs de mise en œuvre dans les régions du pays (02)	CLXXII
Photo 3: Images de Consultations des acteurs de mise en œuvre dans les régions du pays (03)	CLXXIII

DÉFINITION DES CONCEPTS CLES

Parties prenantes : individus, ou groupes activement ou passivement concernés par le projet, et donc qui sont affectés ou susceptibles d'être affectés par le Projet (parties prenantes affectées), ou qui peuvent avoir un intérêt dans le projet (parties intéressées).

Prenantes intéressées : ce sont les personnes, groupes ou entités dont les intérêts peuvent être affectés par le Projet et qui ont le potentiel d'influencer les résultats du Projet de quelque manière que ce soit.

Niveau d'influence : est défini par la capacité d'une partie prenante à influencer les résultats du Projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter certains comportements ou actes.

Viol : désigne une pénétration non consensuelle (si légère soit-elle) du vagin, de l'anus ou de la bouche avec un pénis, une autre partie du corps, ou un objet quelconque.

Harcèlement sexuel : désigne des avances sexuelles, demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle. Le harcèlement sexuel n'est pas toujours explicite ou évident. Il peut inclure des actes implicites et subtils, mais implique toujours une dynamique de pouvoir et de genre dans laquelle une personne ayant du pouvoir utilise sa position pour harceler une autre en fonction de son genre. Un comportement sexuel est indésirable lorsque la personne qui y est soumise le juge indésirable (par exemple : regarder quelqu'un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles ; frôler quelqu'un pour extorquer du plaisir ; siffler et faire des appels dans l'intention de draguer, donner des cadeaux personnels pour séduire, etc.) ;

Faveurs sexuelles : sont une forme de harcèlement sexuel consistant notamment à faire des promesses de traitement favorable (par exemple une promotion) ou des menaces de traitement défavorable (par exemple une perte de l'emploi) en fonction d'actes sexuels, ou d'autres formes de comportements humiliants, dégradants ou qui relèvent de l'exploitation ;

Sollicitations malintentionnées des enfants : sont des comportements qui permettent à un agresseur de gagner la confiance d'un enfant à but sexuel. C'est ainsi qu'un délinquant peut établir une relation de confiance avec un enfant, puis chercher à sexualiser cette relation (par exemple, en encourageant des sentiments romantiques ou en exposant l'enfant à des concepts sexuels à travers la pornographie, l'envoi de messages électroniques à contenu indécent à un destinataire que l'expéditeur croit être mineur, avec l'intention d'inciter le destinataire à se livrer ou à se soumettre à une activité sexuelle.

Mécanisme de Gestion des Plaintes : « système permettant de répondre aux questions ou aux clarifications sur le projet, de résoudre les problèmes de mise en œuvre et de traiter efficacement les doléances ».

Plan de Participation des Parties Prenantes : document qui présente les niveaux d'implication et d'influence des parties prenantes de votre projet, et qui décrit votre stratégie de communication (fréquence des échanges avec chaque intervenant, plateforme utilisée, quantité d'informations transmises, etc.).

Plainte : Expression orale ou écrite d'une préoccupation, d'un mécontentement, d'une revendication, d'un besoin ou d'une aspiration relative au projet, à ses impacts, aux mesures correctives y afférentes, formulée par les personnes affectées par le projet (PAP) et/ou toute personne manifestant un intérêt pour le projet.

Plainte sensible : Ce sont des plaintes qui portent sur des fautes personnelles telles que les Violences Basées sur le Genre (VBG le viol, les abus sexuels...), la corruption, la discrimination, une dénonciation, toute chose qui peut mettre en danger la vie, la sécurité, la réputation du plaignant, etc. (Source MGP-PURPA-BF)

Plainte non sensible : Ce sont des plaintes concernant le processus de mise en œuvre des activités du programme (aspects environnementaux, la sécurité etc.). Elles peuvent concerner les choix des sites, la qualité des travaux/prestations, les méthodes, les résultats obtenus, la réinstallation etc...

VCE (Violence Contre les Enfants) : Préjudice physique, sexuel, émotionnel et/ou psychologique, négligence ou traitement négligent d'enfants mineurs (c'est-à-dire de moins de 18 ans), y compris le fait qu'un enfant soit exposé à un tel préjudice envers une tierce personne, qui entraîne un préjudice réel ou potentiel pour sa santé, sa survie, son développement ou sa dignité, dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir. Cela comprend l'utilisation des enfants à des fins lucratives, de travail, de gratification sexuelle ou de tout autre avantage personnel ou financier. Cela inclut également d'autres activités comme l'utilisation d'ordinateurs, de téléphones portables, d'appareils vidéo, d'appareils photo numériques ou de tout autre moyen pour exploiter ou harceler les enfants ou pour accéder à la pornographie infantile. (Source MGP-PURPA-BF)

Victimes : Personne ou entité qui a subi un préjudice ou un dommage physique, matériel ou moral

Survivants : Toute personne ayant subi des violences basées sur le genre. Les termes « victime » et « survivant(e) » peuvent être utilisés indifféremment. Le terme « victime » est souvent utilisé en droit et en médecine, tandis que le terme « survivant(e) » est généralement préféré par les secteurs sociaux et psychologiques en raison de la notion de résilience qu'il implique (*IASC, 2005, Directives pour l'intégration d'interventions ciblant la violence basée sur le genre dans l'action humanitaire, page 1*)

Conflit : Divergences de points de vue, découlant des logiques et enjeux entre les différents acteurs affectés lors de l'expropriation et/ou de réinstallation. Il s'agit des situations dans lesquelles deux ou plusieurs parties poursuivent des intentions concurrentes ou adhèrent à des valeurs divergentes, de façon incompatible et de telle sorte qu'elles s'affrontent (négatif) ou, négocient et s'entendent (positif). Dans les deux cas, le Projet doit disposer des mécanismes de médiation sociale et de prévention des conflits. (Source MGP-PURPA-BF)

Comité de gestion des plaintes : un comité de gestion des plaintes est un mécanisme indépendant ou un ensemble de structures et de procédures mises en place pour traiter les plaintes des individus, des travailleurs et des communautés affectés par un projet financé par la BAD. Ces comités visent à offrir des recours équitables, à servir de plateforme de responsabilisation et à identifier les domaines d'amélioration des politiques et pratiques de la Banque pour éviter les impacts négatifs et promouvoir le développement durable. Source SSI SO7 BAD

Groupes vulnérables : Les individus et les groupes vulnérables i) se définissent par une catégorie de personnes généralement exposées simultanément à plusieurs risques et impacts négatifs. Elles sont plus sensibles à ces risques et impacts, car ayant été sujets à une discrimination préexistante, à des inégalités financières, socio-économiques, culturelles et/ou de genre, à leur situation géographique, à leur dépendance vis-à-vis de l'environnement et/ou à un accès limité à la justice et à la prise de décision. Elles ont une capacité d'adaptation plus faible pour faire face à ces risques et impacts et pour s'en remettre en raison d'un accès limité au soutien, aux actifs et/ou aux ressources nécessaires. En conséquence, cette catégorie de

personnes risque d'être affectés de manière disproportionnée par les risques et les impacts négatifs liés au projet. Source SSI SO7 BAD

Niveau d'intérêt ; Le niveau d'intérêt d'une partie prenante renvoie à l'importance que celle-ci accorde à la réalisation et à l'aboutissement de toutes les activités du projet. Il est évalué avec les qualificatifs

RESUME NON TECHNIQUE

Introduction

Le Burkina Faso bénéficie du soutien du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) dans ses efforts de développement depuis 1970. Ainsi, dans le cadre de l'atténuation des effets de la guerre entre la Russie et l'Ukraine, le Burkina a formulé un projet d'urgence pour renforcer la production agricole (PURPA-BF) en 2023-2025. Au regard des résultats satisfaisants engrangés des réflexions sont en cours pour une seconde phase du projet. L'objectif global du projet d'urgence pour renforcer la production agricole, phase II (PURPA-BF-2) est de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions de maïs, riz, soja, niébé, sorgho et blé pour renforcer la sécurité alimentaire des populations. Ainsi au regard des interactions qui viendraient entre le projet et ses parties prenantes le présent plan de participation des parties prenantes (P3P) est élaboré. Le P3P se veut transparent, participatif, pratique et efficace est de mettre en place une stratégie cohérente et accessible des parties prenantes qui servira de guide pour les consultations régulières du public afin de contribuer à la mise en œuvre harmonieuse des activités.

1. Contexte et justification de la mission (but, objectifs, composante du projet)

La sécurité alimentaire et nutritionnelle demeure aujourd'hui une préoccupation majeure, en dépit des interventions dans le secteur agricole. Le PURPA-BF a été initié dans l'optique de contribuer aux objectifs du pays d'assurer à tout moment, à l'ensemble des populations un accès équitable à une alimentation équilibrée, suffisante et saine afin de contribuer à la réduction de la pauvreté, à la consolidation de la paix sociale et à la réalisation d'un développement durable. Fort des résultats satisfaisants atteints durant cette première phase, une phase 2 a été préparée et dont la mise en œuvre est prévue pour janvier 2026. Cette phase aura une durée de trois (03) ans et couvrira également les dix-sept (17) régions du pays.

L'objectif global du projet d'urgence pour renforcer la production agricole, phase II (PURPA-BF-2) est de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions de maïs, riz, soja, niébé, sorgho et blé pour renforcer la sécurité alimentaire des populations. Le projet qui sera exécuté en 3 ans est structuré en 3 composantes et est financé par la BAD et l'Etat burkinabè. Les composantes du projet se présente comme suit :

❖ Composante 1 : Accessibilité des intrants agricoles

Cette composante vise l'accroissement de la production et de la productivité des spéculations ciblées à travers l'amélioration de la disponibilité et de l'accessibilité aux semences de variétés améliorées et des fertilisants agricoles. Sa mise en œuvre se fera par les actions suivantes : (i) acquisition et mise à disposition des semences aux producteurs, (ii) acquisition et mise à disposition des fertilisants aux producteurs et (iii) réalisation des infrastructures de stockage.

❖ Composante 2 : Renforcement des capacités des acteurs et gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant

Cette composante a pour objectif de renforcer les capacités techniques des acteurs et d'améliorer la gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant. Cela se fera à travers les actions suivantes : (i) renforcement de capacités techniques des acteurs et (ii) renforcement du cadre juridique et réglementaire des sous-secteurs semence et fertilisant.

❖ Composante 3 : Coordination et gestion de projet

Cette composante vise à coordonner les actions du projet en vue d'assurer sa mise œuvre efficace. Elle sera mise en œuvre à travers une gestion administrative, financière, environnementale et sociale efficace du projet d'une part, une planification, un suivi-évaluation et une visibilité du projet d'autre part.

Chacune de ces composantes est structurée en sous-composante spécifique.

Le PURPA-BF-2 couvre tout le territoire national avec une forte concentration des activités autour des plaines irriguées du Pays où il est possible de réaliser au moins deux campagnes par an.

La mise en œuvre du projet fait intervenir une pluralité d'acteurs aux rôles et compétences complémentaires. Ainsi, la participation active de toutes les parties prenantes est indispensable pour la réussite du PURAPA 2. Dans le but de construire des relations solides, constructives et réactives qui sont essentielles pour la gestion réussie des impacts environnementaux et sociaux du Projet que le présent Plan de Participation des Parties Prenantes a été initié.

La mise en œuvre du projet fait intervenir une pluralité d'acteurs aux rôles et compétences complémentaires. Ainsi, la participation active de toutes les parties prenantes est indispensable pour la réussite du PURAPA 2. Dans le but de construire des relations solides, constructives et réactives qui sont essentielles pour la gestion réussie des impacts environnementaux et sociaux du Projet que le présent Plan de Participation des Parties Prenantes a été initié.

Le plan de participation des parties prenantes a pour objectif d'identifier les principales parties prenantes du projet, définir les modalités de leur implication et mobilisation pour assurer leurs prérogatives dans le cadre de l'exécution et du suivi du projet, de déterminer leurs interactions avec le projet et de mettre en place un processus de communication entre le projet et ces parties. Il permet aussi au projet de concevoir une méthode pour gérer les attentes et fournir les bonnes informations aux bonnes personnes et au bon moment. La réalisation de ce plan de participation des parties prenantes (P3P) se veut transparent, participatif, pratique et efficace est de mettre en place une stratégie cohérente et accessible des parties prenantes qui servira de guide pour les consultations régulières du public afin de contribuer à la mise en œuvre harmonieuse des activités. Il vise également à conformer le projet aux exigences du SSI de la BAD notamment la Sauvegarde Opérationnelle (SO) n°10.

De façon spécifique le P3P vise à :

- permettre une gestion concertée, participative et inclusive du projet ;
- favoriser l'adhésion des parties prenantes à la conception et à la mise en œuvre du projet, et d'en améliorer la durabilité environnementale et sociale ;
- identifier les différentes parties prenantes du projet, en vue de la prise en compte de leurs avis et préoccupations ;
- recueillir les avis, visions et craintes afin de garantir les intérêts de toutes les parties prenantes, leurs préoccupations et leur influence éventuelle par rapport aux activités du projet ;
- établir des relations solides avec les parties prenantes ;
- établir un programme d'activités qui définit clairement les échéances de réalisation de chaque activité, les coûts y afférant, ainsi que les personnes responsables de la mise en œuvre de ces activités ;
- mettre en place un dispositif d'amélioration de son acceptabilité sociale basé sur l'information, la consultation et le dialogue avec les parties prenantes ;
- identifier en amont les enjeux potentiellement problématiques en engageant de manière proactive ses parties prenantes afin de permettre une stabiliser les relations sociales et de collaboration entre les parties ;

- intégrer de façon harmonieuse le MGP dans le P3P ;
- définir les modalités et plan de mise en œuvre du P3P, les actions de suivi ainsi que les différents coûts y afférant ;
- identifier, hiérarchiser et analyser les groupes de parties prenantes clés, en mettant l'accent sur les communautés concernées, leurs intérêts, leurs préoccupations et leur influence par rapport à la mise en œuvre du projet ;
- prévoir une stratégie et un calendrier pour le partage d'informations et la consultation avec chacun de ces groupes en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée relativement aux risques et impacts environnementaux et sociaux du projet ;
- permettre aux parties prenantes de comprendre leurs droits et responsabilités par rapport au projet ;
- renforcer la confiance, l'acceptation du projet et l'appropriation locale, qui sont essentielles à la durabilité du projet et aux résultats attendus ;
- créer les conditions pour assurer la mobilisation effective des toutes les parties touchées par le projet pendant toute sa durée de vie relativement à toutes les questions pouvant éventuellement avoir une incidence sur les populations touchées.
- se conformer aux exigences de la BAD.

2. Présentation sommaire du projet et de sa zone d'influence

Le Burkina Faso bénéficie du soutien du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) dans ses efforts de développement depuis 1970. Ainsi, dans le cadre de l'atténuation des effets de la guerre entre la Russie et l'Ukraine, le Burkina a formulé un projet d'urgence pour renforcer la production agricole (PURPA-BF) en 2023-2025. Au regard des résultats satisfaisant engrangés des réflexions sont en cours pour une seconde phase du projet. L'objectif global du projet d'urgence pour renforcer la production agricole, phase II (PURPA-BF-2) est de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions de maïs, riz, soja, niébé, sorgho et blé pour renforcer la sécurité alimentaire des populations. Ainsi au regard des interactions qui viendraient entre le projet et ses parties prenantes le présent plan de participation des parties prenantes (P3P) est élaboré. Le P3P se veut transparent, participatif, pratique et efficace est de mettre en place une stratégie cohérente et accessible des parties prenantes qui servira de guide pour les consultations régulières du public afin de contribuer à la mise en œuvre harmonieuse des activités.

Le projet est mis en œuvre sur l'ensemble du territoire national.

3. Principaux impacts du projet (positif et/ou négatif) du projet

En dépit des impacts positifs visés, le Projet présente certains risques pour l'environnement et les populations riveraines, et est susceptible d'engendrer dans sa mise en œuvre, des impacts environnementaux et sociaux négatifs. Les principaux risques et potentiels impacts environnementaux du projet peuvent se résumer comme suit :

- la perte des ressources végétales par le dégagement des emprises des infrastructures de stockage ;
- les nuisances sonores pendant les travaux de construction de magasins ;
- la pollution de l'air par les soulèvements de poussière lors des travaux ;
- le risque de pollution des eaux de surfaces par ruissellement ou souterraine par infiltration par déversements d'huiles de vidange ou accidentelles ;
- les risques de pollution en cas de déversement accidentel des intrants chimiques lors de leur transport ;

- le risque de pollution des eaux et des sols à travers le recours aux produits phytosanitaires (herbicides, pesticides) ;
- l'émission de gaz à effet de serre (méthane) à travers l'usage des intrants agricoles chimiques (NPK et urée) ;
- le risque d'atteinte grave à la faune et microfaune du fait de l'usage des produits phytosanitaire ;
- le risque d'appauvrissement des terres (acidification) par l'usage excessif d'engrais chimiques ;
- le risque de perte importante de la flore par l'agrandissement des superficies de production.

Quant aux risques et potentiels impacts sociaux du Projet, ils se présentent comme suit :

- les risques de destructions de sites culturels, archéologiques, etc...
- les risques d'exclusion de certains groupes vulnérables des activités du projet, notamment lors de la distribution des intrants agricoles ;
- les risques sur la santé et la sécurité des travailleurs et des communautés riveraines : blessure, chute, maladies, incidents ou accidents sur les chantiers du projet ;
- le risque d'accident de circulation impliquant un engin lors des travaux ou un camion transportant les intrants pendant la mise en œuvre du projet ;
- le risque d'une mauvaise publication/communication par manque de ressources pour la mise en œuvre du P3P du projet ;
- le risque de conflits liés à la mise en place et au fonctionnement des différents comités de gestion de plaintes ;
- les risques de survenue de violences basées sur le genre (VBG) telles l'exploitation et abus/harcèlement sexuel (EAS/HS) et/ou de violence contre les enfants (VCE) liés à l'afflux de la main d'œuvre ;
-
- les risques de conflits entre populations et/ou travailleurs du Projet ;
- les risques de contamination alimentaire ou d'intoxication par des produits phytosanitaire ;
- les risques de propagation et contamination aux IST/VIH-SIDA ;
- les risques politiques, de gouvernance et macroéconomiques considérés comme élevés, compte tenu de la situation sécuritaire difficile dans le pays ;
- les risques liés aux défis sécuritaires : atteintes à l'intégrité physiques et aux biens des populations et des travailleurs, difficulté d'accès à certaines zones pour la réalisation des activités du projet.
- les risques sur la santé des producteurs et des populations liés à l'usage produits phytosanitaires (herbicides, pesticides).

Des mesures d'atténuation de ces impacts et de prévention des risques sont définies conséquemment dans les différents documents de sauvegardes tels la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) à travers les plans de gestion environnementale et sociale (PGES) des sous projets de magasins, le mécanisme de gestion des plaintes (MGP), le plan de gestion des pestes (PGP) et dans le présent P3P. Ces mesures feront l'objet d'un suivi adéquat tout au long de la mise en œuvre du PURPA-BF-2.

4. Cadre politique, juridique et réglementaire applicable au projet

Au Burkina Faso, la participation des parties prenantes dans les actions de développement est encadrée par la Constitution de 1991 et par un certain nombre de Lois sectorielles, qui garantissent le droit des citoyens à participer aux affaires de la société. Le code de l'Environnement (notamment la loi n°2013-06 du 2 avril 2013 et le décret n°2015-1187) intègre

la participation des parties prenantes, en particulier dans le processus d'évaluation des impacts environnementaux et sociaux (EIES). La Loi sur les Collectivités Territoriales (LCT) de 2004, soutient la décentralisation et encourage la participation locale.

La Banque Africaine de Développement qui accompagne le Burkina Faso dans la mise en œuvre de ce Projet, s'est engagée à assurer la viabilité sociale et environnementale des projets qu'elle appuie. Le Système de Sauvegarde Intégré (SSI) est conçu pour promouvoir la durabilité des résultats des projets par la protection de l'environnement et des personnes contre les éventuels impacts négatifs des projets. Les sauvegardes de la BAD ont principalement pour objectifs :

- D'éviter, dans la mesure du possible, les impacts négatifs des projets sur l'environnement et les personnes concernées, tout en optimisant les bénéfices potentiels du développement ;
- De minimiser, atténuer et/ou compenser les impacts négatifs des projets sur l'environnement et les personnes touchées, à défaut de les éviter ; et
- D'aider les emprunteurs/clients à renforcer leurs systèmes de sauvegarde et développer leur capacité à gérer les risques environnementaux et sociaux.

La déclaration de politique de sauvegardes intégrée établit les principes essentiels qui fondent l'approche de la Banque en matière de sauvegarde et repose fondamentalement sur (i) les Procédures d'Evaluation Environnementale et Sociale (PEES), (ii) les Sauvegardes Opérationnelles (OS) et (iii) les lignes directrices d'Evaluation Intégrée des Impacts Environnementaux et Sociaux (EIIES).

En matière de consultation des parties prenantes, la Banque Africaine de Développement dispose de (i) la Politique de diffusion et d'accès à l'information de la BAD, (ii) le Plan de consultation et de participation des parties prenantes aux opérations de la BAD (iii) le Mécanisme de gestion des griefs et de recours du client au niveau pays (iv) Le Mécanisme indépendant de recours (MIR), (v) les dix sauvegardes opérationnelles E&S qui établissent les normes que les emprunteurs devront respecter, le cas échéant, dans les projets, les activités et les initiatives financés par la Banque tout au long de leur cycle de vie des opérations.

5. Identification, analyse, évaluation du niveau d'implication des parties prenantes

Les parties prenantes intéressées par la mise en œuvre du projet regroupent les acteurs qui pourraient être intéressés par le projet à cause de son emplacement, des ressources naturelles ou autres à proximité, ou encore en raison du secteur ou des acteurs participant au projet. Il s'agit de représentants de l'administration locale, de responsables de communautés ou d'organisations de la société civile, les fournisseurs de semences/intrants agricoles, en particulier ceux qui œuvrent au sein des communautés touchées ou à leurs côtés. Même si ces groupes ne subissent pas les effets directs du projet, ils peuvent jouer un rôle dans sa préparation ou faire partie d'une communauté touchée et faire entendre des préoccupations à une échelle plus vaste que celle d'un ménage. Les parties intéressées sont regroupées à trois niveaux, à savoir, national, régional et communal. Chaque niveau regroupe plusieurs catégories de parties prenantes.

De façon générale, les parties prenantes comprennent une large variété d'acteurs, tels que :

- les partenaires techniques financiers ;
- les services techniques et déconcentrés (STD) de l'Etat ;
- les organisations des producteurs ;
- les autorités administratives ;
- les autorités coutumières et religieuses ;
- l'union national des producteurs semenciers ;
- les entreprises des Bâtiments et Travaux Publics (BTP) ;
- les bureaux et missions de contrôle ;

- les comités de gestion des plaintes ;
- les collectivités territoriales (communes ; conseils régionaux) ;
- les groupes vulnérables comprenant les personnes déplacées internes (PDI)
- Les communautés locales ;
- les ONG, les associations ;
- les médias ;
- les entreprises privées ;
- les forces de défense et de sécurité ;
- etc.

6. Processus de consultation entrepris au cours de l'étude

Le tableau ci-dessous présente la situation détaillée des consultations publiques et rencontres institutionnelles.

Dates	Structures rencontrées	Types de rencontre	Total	Homme	Femme
	NIVEAU CENTRAL				
01/08/2025	Association des Grossistes et Détaillants d'Intrants Agricole (AGRODIA)		3	2	1
01/08/2025	PURPA-BF		3	2	1
01/08/2025	Direction Générale des Productions Végétales (DGPV)		4	3	1
01/08/2025	Société Burkinabé d'intrants et de matériel agropastoraux (SBIMAP)		3	3	0
Sous total 1			13	10	3
Niveau régional (Nazinon (Ex Centre-Sud) ; Guiriko (Ex Hauts-Bassins) ; Nando (Ex Centre-Ouest) ; Yaadga (Ex Nord) ; Nakambé (Ex Centre-Est) ; Tannounyan (Ex Cascades) ; Djôrô (Ex Sud-Ouest) ; Oubri (Ex Plateau central) ; Kuilsé (Ex Centre-Nord))					
01/08/2025	Direction Régionale de l'Environnement de l'Eau et de l'Assainissement	Entretien individuel	2	2	0
01/08/2025	Direction Régionale de l'Agriculture de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques (DRARAH)	Entretien individuel	2	2	0
01/08/2025	Service régional du foncier de la formation et de l'organisation rurale (SRFOMR)	Entretien individuel	3	2	1
31/07/2025	Agence Nationale des Evaluations Environnementales des Haut-Bassins (ANEVE)	Entretien individuel	2	2	0
31/07/2025	Secrétaire Général	Entretien individuel	3	3	0
06/07/2025	Points Focaux-PURPA	Entretien individuel	8	8	0
06/07/2025	Conseil Régional des Organisation de la Société Civil Haut-Bassins (CROSC)	Entretien individuel	1	1	0
07/08/2025	Service Régionale des Ressources Halieutiques des Haut-Bassins (SRRH)	Entretien individuel	1		0
07/08/2025	Service de Gestion Financiers (SGF)	Entretien individuel	1	1	0
07/08/2025	Conseil Régional de l'Agriculture (CRA)	Entretien individuel	6	5	1
07/08/2025	Service Régional des Productions Végétales (SRPV)	Entretien individuel	7	7	0

07/08/2025	Service Régional des Etudes et des Services Sectoriels (SRESS)	Entretien individuel	2	2	0
01/08/2025	Direction Provinciale de l'environnement et Assainissement et de l'Eau (DREAE)	Entretien individuel	1	0	1
01/08/2025	Secrétaire Permanent	Entretien individuel	1	1	0
01/08/2025	Inspecteur Régional du Semence	Entretien individuel	3	3	0
01/08/2025	Ingénieur élevage	Entretien individuel	1	0	1
01/08/2025	Association des Grossistes et Détaillants d'Intrants Agricole (AGRODIA)	Entretien individuel	10	8	2
Sous total 2			54	47	6
Niveau provincial (Bazéga ; Houet ; Boulkiémdé ; Passoré ; Yatenga ; Kouritenga ; Comoé ; Léraba ; Boulgou ; Zoundwéogo ; Bougouriba ; Oubritenga ; Ganzourgou ; Namentenga)					
01/08/2025	Direction Provinciale de l'Agriculture de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques (DPAHRH)	Focus-group	8	8	0
01/08/2025	Direction Provinciale de l'environnement et Assainissement et de l'Eau (DPEAE)	Focus-group	3	3	0
01/08/2025	Direction Provinciale des Eaux et Forêt (DPEF)	Focus-group	2	2	0
01/08/2025	Service Provincial des Etudes et des Services Sectoriels (SPESS)	Focus-group	5	5	0
31/07/2025	Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale (DPAHSN)	Focus-group	6	6	0
31/07/2025	Service Administratif et Financière (SAF)	Focus-group	2	2	0
06/07/2025	Service Provincial de la Production Végétale (SPPV)	Focus-group	10	10	0
06/07/2025	Service Provincial des Aménagements Agro-Pastoraux et du Développement de l'Irrigation (SPAAPDI)	Focus-group	1	1	0
07/08/2025	Service Provincial des Ressources Halieutiques (SPRH)	Focus-group	1	1	0
07/08/2025	Service régional du foncier de la formation et de l'organisation rurale (SPFOMR)	Focus-group	4	3	1
07/08/2025	Producteurs PDI	Focus-group	20	14	6
07/08/2025	Agent Agriculture	Focus-group	24	19	5
07/08/2025	Conseil Provincial des OSC	Focus-group	1	1	0
Sous total 3			87	75	12
Niveau local (plaine du Soum et de Bama) et autres structures					
01/08/2025	Société des Coopératives Simplifiées (SCOOPS)		13	11	2
01/08/2025	Organisation des producteurs de la plaine de Bama (Houet)	Focus-group	7	5	2
01/08/2025	Organisation des producteurs de la plaine de soum (Boulkiémdé)	Focus-group	5	5	0
31/07/2025	Agents Plaines	Focus-group	4	4	0
31/07/2025	Union des Coopératives Rizicol de Bama (UCRB)	Focus-group	36	22	14

31/07/2025	Représentant des jeunes	Focus-group	50	50	0
31/07/2025	Représentant des femmes	Focus-group	17	0	17
07/08/2025	Producteur semancier	Focus-group	2	2	0
07/08/2025	Producteurs Plaines	Focus-group	32	18	14
07/08/2025	Président des Producteurs	Focus-group	7	7	0
07/08/2025	Agent Périmètre Irrigué soum	Focus-group	3	3	0
07/08/2025	Agents Ligdicash	Focus-group	3	3	0
07/08/2025	Président éleveur	Focus-group	1	1	0
Sous total 4			180	131	49
Total général			334	263	70

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

Dans le cadre de la préparation des instruments de sauvegardes environnementales et sociales de la phase 2 du PURPA-BF, quarante-sept (47) consultations des parties prenantes (17 interviews et 30 consultations des parties prenante) ont été organisées du 28 juillet au 8 août 2025 sur l'ensemble des régions du pays et sur deux plaines aménagées (Plaines aménagées du Soum et la plaine aménagée du Bama). En plus de ces régions et provinces, les hommes et les femmes producteurs dans les plaines aménagées de certaines régions ont été consultés. Au total 334 personnes qui ont consultés dont 263 hommes (78,7%) ; 70 femmes (21,1%) ; 64 jeunes de moins de 35 ans (19,2%) et 272 adultes de plus de 35 ans (81,4%) Avec 21% de personnes vulnérables. En effet, les femmes ont été considérées comme un groupe vulnérable au regard de leurs contraintes d'accès aux bénéfices du projet. Les synthèses de ces consultations sont contenues dans le tableau ci-dessous et procès-verbaux, compte rendus et liste de présences sont annexés au présent rapport.

Ces consultations ont concerné pour l'essentiel :

- les autorités administratives (Gouvernorat ; Haut-commissariat) ;
- les autorités administratifs et coutumières ;
- les Directions techniques déconcentrés (Agriculture ; Environnement ; Action humanitaire) ;
- la faïtière des distributeurs d'intrants agricoles ;
- les structures de « mobile money » impliquées dans la distribution des intrants ;
- les hommes et femmes producteurs dans les plaines aménagées (plaine aménagée de 1000 ha dans la région du Nando (Ex Centre-Ouest) ; plaine aménagée dans la région du Guiriko (Ex Hauts-Bassins) (Bama).

Cette approche a facilité le recensement des points de vue et préoccupations des différents acteurs concernés par le projet et aussi le recueil des suggestions et recommandations qu'ils ont formulées.

Les images, les listes des personnes rencontrées et les procès-verbaux (PV) de consultations des parties prenantes sont inclus dans le document annexe du présent rapport de P3P.

Lors des différentes réunions publiques organisées, les parties prenantes ont exprimé leurs préoccupations, craintes, suggestions et recommandations vis-à-vis du projet, notamment ceux en lien avec les thématiques ou points ci-après.

- la période de mise en vigueur de la seconde phase du PURPA-BF ;
- la typologie des intrants (engrais et semences) qui seront distribués dans la seconde phase ;
- les capacités des magasins de stockage d'intrants ;
- les activités de renforcements de capacités dans le cadre de la seconde phase du PURPA-BF ;

- la prise en compte spécifiques des personnes très vulnérables, notamment les déplacées internes et celles en situation d'handicap
- la gestion des déchets en général ;
- la gestion des pesticides ;
- la gestion des plaintes ;
- la question de la main d'œuvre ;
- le cadre organisationnel ;
- les besoins en capacité pour le suivi de la mise en œuvre du projet ;
- les canaux de communications.

7. Programme et principes de Participation des parties prenantes

Le PURPA BF conduira le programme de participation, en conformité avec les principes et procédures édictés par la réglementation nationale et les exigences la BAD en la matière et dont les plus importants sont les suivants :

- Mener des consultations sérieuses et transparentes avec les communautés affectées, y compris les personnes et groupes vulnérables, afin de leur permettre de participer de manière libre (sans intimidation ou coercition), préalable et informée, aux décisions concernant la prévention ou la gestion des impacts environnementaux et sociaux du Projet ;
- Promouvoir un processus de consultation et de participation inclusif des communautés et autres parties intéressées, et leur permettre de faire entendre leurs préoccupations et attentes, en vue d'obtenir un large soutien ;
- Concevoir le processus d'engagement comme un programme de partage, de dialogue et de concertation, itératif pendant la durée de mise en œuvre du Projet ;
- Respecter les principes d'équité, de transparence et tenir compte des spécificités liées au genre et à la vulnérabilité ;
- Maintenir un dialogue franc avec les parties prenantes, sans discrimination ;
- Tenir compte des préoccupations et attentes des parties prenantes dans la gouvernance du Projet ;
- Définir un système efficace de gestion des feedbacks des parties prenantes ;
- Mettre en place un mécanisme performant de gestion des griefs et conflits ;
- Mettre en place un dispositif de prévention, d'atténuation et de prise en charge des violences, abus sexuels, exploitation et violences contre les enfants.
- Le Projet se conformera à ces principes généraux dans la mise en œuvre du processus d'engagement des parties prenantes afin d'obtenir une bonne acceptabilité sociale, un soutien solide et une durabilité des ouvrages et autres résultats du Projet.

La diffusion de l'information se fera sur la base des besoins et préoccupations des différentes catégories de parties prenantes, mais aussi des canaux et formats les plus accessibles et adaptés aux spécificités de chaque partie prenante. Le Spécialiste en Sauvegarde Environnemental et Social (SSES) aura la charge de coordonner toutes les activités de communication et de participation. Le but visé est de minimiser le risque de développement de comportements antagonistes et de conflits grâce à une communication adaptée aux préoccupations et attentes des communautés affectées et autres parties prenantes. A cet effet, la stratégie de diffusion de l'information sera articulée autour des thématiques essentielles suivantes :

- Les activités du Projet PURPA BF ;
- Les caractéristiques du site des infrastructures ;
- Les bénéficiaires des activités prévues ;
- Les résultats des études techniques et des instruments de sauvegarde environnementales et sociales requis);

- La zone d'influence du projet, sa durée de mise en œuvre des activités et le calendrier ;
- Les enjeux, impacts, effets et risques pouvant découler des activités envisagées et les mesures de sauvegarde sociales et environnementales à mettre en œuvre pour les éviter ou atténuer (effets négatifs, calendrier et les mesures d'accompagnement et d'assistance aux personnes et groupes vulnérables) ;
- Le mécanisme de recours et de gestion des plaintes liées aux activités du Projet ;
- Le dispositif de prévention, d'atténuation et de prise en charge des violences, abus et exploitations sexuels et violences contre les enfants ;
- Le dispositif de recrutement de la main-d'œuvre locale.

Cette liste n'est pas exhaustive, elle sera complétée au fur et à mesure de l'état d'avancement de la préparation, la mise en œuvre du Projet et des besoins des parties prenantes. En définitive, plusieurs techniques seront combinées en vue d'atteindre toutes les parties prenantes, notamment les femmes, les jeunes et autres groupes vulnérables et défavorisés.

La stratégie proposée repose sur ces trois (3) piliers importants :

- *Inform* : donner les informations adaptées à toutes les parties prenantes, y compris les personnes et groupes vulnérables, justes et à temps réel sur les activités et des instructions pour la protection des parties prenantes et de l'environnement ;
- *Rassurer* : tenir compte des inquiétudes des communautés, tenter d'y trouver des solutions et apaiser leurs craintes. Cela suppose l'examen des feedbacks, le dialogue ouvert et mutuel et l'anticipation sur les réactions, questions et résolution des plaintes ; et
- *Coordonner* : uniformiser les messages qui renseignent et qui rassurent, et corriger les idées fausses en vue d'éviter la désinformation ou la diffusion de rumeurs non fondées.

Avec la collaboration de toutes les parties prenantes, l'adoption de ces trois principes peut avoir une incidence positive sur l'adhésion sociale et la participation de tous les acteurs.

D'une manière générale, les informations à communiquer seront spécifiées et varieront en fonction des parties prenantes concernées et/ou touchées par la mise en œuvre des activités du Projet. Sur la base des préoccupations, des besoins et attentes des parties prenantes recueillis durant les consultations, le Projet utilisera les principales méthodes suivantes pour informer les parties prenantes et les mobiliser dans le processus de mise en œuvre des activités :

- Les appels téléphoniques ;
- Les SMS ;
- Les courriels ;
- Les ateliers, réunions formelles ;
- Les assemblées publiques ;
- Les brochures, dépliants, guides ou livrets, affiches, documents ou résumés présentant le Projet et les différentes activités prévues ;
- Les bulletins d'information sur l'état d'avancement des travaux et les réalisations ;
- Les radios, journaux et télévisions ;
- Les plateformes digitales ou médias sociaux ;
- Les visites de proximité (visites à domicile) ;
- Les caravanes/campagnes d'information ;
- Le site web du projet.

Ces canaux ont été identifiées par les parties prenantes elles-mêmes au cours des échanges eu avec elles. Les parties prenantes consultées exigent que le Projet leur transmette, entre autres, les informations capitales suivantes :

- Les délais d'exécution des travaux ;
- La date de démarrage de la phase d'exploitation des magasins et bureaux ;
- Les opportunités d'emploi ;

- Les modalités de recrutement de la main-d'œuvre ;
- Les mesures sécuritaires prises pour prévenir les risques et faire face aux accidents;
- Etc.

A ces informations capitales à divulguer s'ajoutent celles relatives aux documents techniques et de sauvegarde et d'autres types de rapports que le Projet est tenu de ou gagnerait à diffuser à grande échelle pour permettre à toutes les parties prenantes d'y avoir accès. Elles devront au moins être disponibles sur le site Web du projet.

Les canaux spécifiques à utiliser pour diffuser une information donnée dépendront de plusieurs facteurs comme les cibles à atteindre, le but visé, le contenu ou la nature de l'information à diffuser.

Le tableau ci-après précise les canaux appropriés pour chaque information à véhiculer le long des différentes phases du projet. En plus de ces canaux, il est opportun d'impliquer, dans la stratégie de communication ou de diffusion de l'information sur le Projet, les acteurs communautaires. Le choix de la fréquence et de la technique de diffusion des informations ou de consultation, repose sur trois critères essentiels, qui sont :

- L'étendue de l'impact du Projet sur le groupe de parties prenantes ;
- L'étendue de l'influence du groupe de parties prenantes sur le Projet ; et
- Les méthodes de diffusion de l'information et de consultation socialement et culturellement acceptables au sein de ce groupe.

Stratégie de diffusion de l'information

Phase du projet	Liste des informations à communiquer	Parties prenantes concernées	Canaux et méthodes de diffusion proposés	Calendrier/lieu/date	Responsabilité
Pendant la préparation du Projet	- Identifier les Parties prenantes. - Consulter les Parties prenantes sur leur compréhension du Projet y compris les risques et les impacts associés au projet, les mesures d'atténuation recommandées et recueillir leurs préoccupations et attentes. - Intégrer les points pertinents dans la conception du Projet	- Autorités administratives - Autorités coutumières et religieuses - Services Techniques Déconcentrés ; - Partenaires de mise en œuvre du projet ; - Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) - Communautés bénéficiaires	- Correspondance d'invitation ; - Affichage au niveau des directions régionales en charge de l'agriculture ; - Visites de site.	• Pendant la préparation du Projet	• Equipe de préparation du Projet ; • DRARAH • Consultants
Pendant la phase de préparation et la phase de mise en œuvre du projet	- Elaborer, faire valider et diffuser le P3P assortie du MGP selon la stratégie de communication définit dans ce P3P	- Autorités administratives - Autorités coutumières et religieuses - Services Techniques Déconcentrés ; - Partenaires de mise en œuvre du projet ; - Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) • Communautés bénéficiaires	- Correspondance d'invitation ; - Affichage au niveau des directions régionales en charge de l'agriculture ; Publication sur le site du MARHA : https://www.agriculture.bf	• Pendant la phase d'exécution du projet	• Equipe de préparation du Projet ; • DRARAH

Avant et pendant la mise en œuvre du Projet	Mener une campagne de communication afin que les bénéficiaires se préparent aux opportunités qui seront offertes par le Projet	- Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) • Communautés bénéficiaires	- Affichage au niveau des directions régionales en charge de l'agriculture ; - Assemblées villageoises - Radio rurale ; - Presse en ligne Publication sur le site du MARHA : https://www.agriculture.bf	• Pendant la phase d'exécution du projet	• Equipe de préparation du Projet ; • DRARAH
A mi-parcours de la mise en œuvre du Projet	Réaliser une évaluation à mi-parcours de la mise en œuvre du P3P	- Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) • Communautés bénéficiaires	- Assemblées villageoises Publication sur le site du MARHA : https://www.agriculture.bf	• Pendant la phase d'exécution du projet	• BAD ; • UGP
A la fin du Projet	Réaliser une évaluation finale de la mise en œuvre du P3P	- Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) - Communautés bénéficiaires	- TDR de l'activité Correspondance d'invitation ; - Communiqués de presse (radios nationales et communautaires ; - Affichage au niveau des directions régionales en charge de l'agriculture ; -	• A la clôture du projet	• BAD ; • UGP

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

Pour engager ainsi toutes ces parties prenantes, le projet mettra en place un dispositif d'amélioration de son acceptabilité sociale basé sur l'information, la consultation et le dialogue avec les parties prenantes. En engageant de manière proactive ses parties prenantes et en identifiant en amont les enjeux potentiellement problématiques, les activités du PURPA-BF-2 dans les zones dédiées contribueront ainsi à stabiliser les relations sociales et de collaboration entre les parties.

Le calendrier d'exécution du P3P est présenté dans le tableau suivant :

Actions	Targets	Indicative period	Responsible
Identify stakeholders. Consult with stakeholders on their understanding of the Project, including the risks and impacts associated with the Project, recommended mitigation measures, and collect their concerns and expectations. Integrate relevant points into the project design	- Administrative authorities - Customary and religious authorities - decentralised technical services; - Project implementing partners; - Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	During the preparation of the Project	Project Preparation Team; DRARAH Consultants
Develop, validate and disseminate the P3P with the MGP according to the communication strategy defined in this P3P	- Administrative authorities - Customary and religious authorities - Services Techniques Unfocused; - Project implementing partners; - Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	During the preparation and implementation phase of the project	Project Preparation Team; DRARAH
Conduct a communication campaign so that beneficiaries prepare for the opportunities that will be offered by the Project	- Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	Before and during the implementation of the Project	Project Preparation Team; DRARAH
Conduct a mid-term evaluation of the implementation of the P3P	- Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	Mid-term of the Project's implementation	PMU BAD

Conduct a final evaluation of P3P implementation	- Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	At the end of the Project	PMU BAD
---	---	---------------------------	---------

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

8. Mécanisme de gestion des plaintes

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du PURPA-BF-2, s'inscrit dans une perspective de redevabilité et d'utilisation des informations tirées des plaintes traitées, pour orienter et améliorer les relations avec les parties prenantes, ainsi que la mise en œuvre des activités du Projet.

Le mécanisme de gestion des plaintes est placé sous la responsabilité du Coordonnateur du PURPA-BF-2, appuyé (e) par les équipes techniques, notamment l'équipe en charge des sauvegardes environnementale et sociale et des questions de genre.

• Types et catégories des plaintes

❖ Plaintes non sensibles

- Les conflits sur la propriété d'un bien ;
- des manquements des entreprises à l'égard des populations ;
- des conflits entre travailleurs du Projet et populations riveraines pour diverses raisons ;
- le non-respect des mesures convenues dans les Plans de gestion environnementale et sociale (PGES) ;
- le non recrutement de la main d'œuvre locale.
- La non-fermeture de fouilles pendant plusieurs jours au niveau des accès aux domiciles et activités commerciales ;
- Les travaux de nuits (nuisances sonores) ;
- Les excès de vitesses ;
- des dommages matériels sur les biens et les personnes (travailleurs et populations locales) occasionnés durant les travaux de construction (les cas d'incidents et accidents (hommes et animaux).
- L'exclusion sociale lors de la distribution des intrants agricoles ;
- Arrivée tardive des intrants agricoles.

❖ Plaintes sensibles

- Les violences basées sur le genre (rapt de femmes et jeunes filles, déni de paternité, excision des filles et femmes, les violences physiques, harcèlement sexuel et moral, exclusion sociale des filles enceintes, etc.) ;
- Les exploitations et abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel (HS) ;
- Les violences contre les enfants (VCE) ;
- Le non-respect des us et coutumes locales ;
- Les cas de concussion, détournement, vols.

• Niveaux de résolution des plaintes

Dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du présent P3P, le mécanisme suivant de gestion des plaintes et réclamation a été élaboré. Il comporte plusieurs niveaux.

Pour une gestion participative et efficace des plaintes/réclamations issues de la mise en œuvre des activités du PURPA-BF quatre (04) niveaux de gestion des plaintes sont requis y compris un 5^{ème} niveau du droit commun. Ces niveaux se déclinent comme suit :

- le comité local des gestions des plaintes ;
- le comité départemental de gestion des plaintes ;
- le comité provincial de gestion des plaintes ;

- le comité régional de gestion des plaintes ;
- le comité national de gestion des plaintes : UGP
- les tribunaux.

Il importe de noter que l'ensemble du processus de gestion des plaintes est documenté avec un archivage physique et électronique.

Pour ce qui est des plaintes sensibles relatives aux questions de EAS/HS/VBG/VCE, elles seront également reçues par l'UGP compte tenu de leur caractère hypersensible avec le consentement du plaignant. Elles seront réceptionnées et enregistrées, en respectant le principe de confidentialité et d'anonymat. Une ONG/Association en VBG pourrait être associée dans le traitement et la résolution des plaintes relatives aux questions de EAHS.

Rôles de membres du Comité Local de Médiation

Composition	Statut	Rôle
Un (01) président, (le CVD du village de la plainte ou son représentant ;	Président du Comité	• Réceptionner les plaintes ; • Transmettre les plaintes au Secrétaire du comité pour enregistrement ; • Convoquer les membres comité ; • Présider les réunions du comité et signer les rapports ; • S'assurer de la conformité du fonctionnement du comité au mode opératoire et aux principes fondamentaux du MGP ; • Assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions de règlement des plaintes ; • Informer les plaignants du niveau d'exécution des décisions de règlement des plaintes ; • Assurer la gestion financière des ressources mises à la disposition du comité ; • Superviser le travail du secrétaire du comité ; • Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAHS/SEAH et aux déviations fiduciaires vers le comité départemental.
Représentants du service départemental d'agriculture et d'élevage (UATA, UATE)	Rapporteur	• Réceptionner les plaintes ; • Enregistrer les plaintes ; • Transmettre les fiches de plaintes au Président du comité ; • Transmettre les convocations aux membres du comité ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des parties plaignantes ; • Rédiger les rapports du comité ; • Assurer la communication du comité • Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAH/HS et aux déviations fiduciaires vers le comité départemental
La Représentante des femmes	Membre du Comité	• Assurer la vulgarisation du MGP auprès des femmes et des jeunes filles ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • S'assurer de la compréhension par les femmes et les filles des procédures concernant les plaintes liées aux VBG

Composition	Statut	Rôle
Le Représentant des hommes	Membre du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des jeunes ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des jeunes

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

9. Mise en œuvre du Plan de Participation des Parties Prenantes

❖ Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des activités du Projet et des impacts qui lui sont associés visent à s'assurer que les mesures d'atténuation soient mises en œuvre tel que prévu et que les résultats attendus sont atteints. Le suivi et l'évaluation permettent également d'enclencher des mesures correctives appropriées lorsqu'on rencontre des difficultés et de s'assurer que l'objectif principal du P3P soit atteint, et que les parties prenantes participent de manière à la fois inclusive et participative à tous les processus.

Par ailleurs, les services des autorités administratives régionales et départementales pourront être sollicités pour la facilitation de la tenue de réunions de suivi et/ou d'évaluation sur des thématiques spécifiques relatives au P3P. De la même manière, les collectivités territoriales concernées pourraient également être sollicitées pour ce qui concerne les communautés et personnes affectées par le Projet dans leurs communes respectives.

❖ Rapports aux groupes de parties prenantes

Toutes les activités du programme doivent être documentées et les rapports consolidés doivent être mis à la disposition des parties prenantes et des autorités compétentes. L'équipe de gestion du projet aura comme tâche principale la coordination permanente de la gestion et du suivi de la mise en œuvre du P3P. Elle doit à cet effet se concerter avec toutes les parties prenantes pour assurer la bonne mise en œuvre de ce volet afin d'atteindre tous les résultats escomptés du Projet. En plus de l'élaboration des Procès-Verbaux (PV) de réunions et des ateliers, l'expert en sauvegarde sociale assurera le partage et la diffusion de ces PV, des rapports de synthèse de traitement des plaintes aux différentes parties prenantes. Par ailleurs, il sera tenu également d'assurer la diffusion et la communication des résultats et impacts du P3P selon un plan de communication.

Des résumés mensuels et des rapports internes sur les plaintes du public, les enquêtes et les incidents connexes, ainsi que l'état de mise en œuvre des actions correctives/préventives associées seront rassemblés par l'expert en sauvegarde sociale du projet et partagés avec qui de droit.

Enfin, ils évoqueront dans les rapports d'activités, et ce tous les 6 (six) mois, les actions de participation mises en place spécifiquement, les problèmes rencontrés et les solutions apportées pour les résoudre. Ces rapports seront partagés avec les autres parties prenantes, y compris les bailleurs.

Indicateurs de suivi du P3P

Activités	Indicateurs	Fréquence	Responsabilité	Rapportage
Établir et maintenir une relation constructive avec les différents acteurs au cours de la vie du Projet.	• Nombre de parties prenantes mobilisées par catégorie • 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 • Taux de participation des populations locales aux activités d'engagement du Projet par rapport à la population totale du lieu de l'activité - 1=Très faible, absence de participation - 2=Faible, entre 10 et 20 % - 3=Moyen, entre 20 et 40 % d - 4=Élevé, entre 40 et 75 % de - 5=Très élevé, plus de de 75 %	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Rapports périodiques de mise en œuvre du P3P
Veiller à ce que les communautés affectées et les autres parties prenantes aient accès aux canaux établis pour faire des commentaires et des suggestions sur des actions susceptibles d'affecter leur milieu et leur vie d'une manière générale.	• Disponibilité de la boîte de suggestions/ commentaires ; • Nombre de suggestions et de recommandations reçues par le PURPA-BF à l'aide de divers mécanismes de rétroaction ; • Nombre de canaux de communication utilisés	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Rapports périodiques de mise en œuvre du P3P
Veiller à ce que les communautés affectées par le Projet et les autres parties prenantes reçoivent les opportunités et les plateformes pour exprimer leurs points de vue grâce à un processus d'implication continue	• Fréquence des activités d'information sur le Projet (par trimestre) - 1 =Très faible, moins de 2 activités - 2=Faible, entre 2 et 4 activités - 3=Moyenne, entre 4 et 6 activités - 4=Élevée, entre 6 et 8 activités	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Rapports périodiques de mise en œuvre du MGP

	- 5=Très élevée, plus de 8 activités			
Assurer un engagement ciblé et inclusif auprès des hommes, des femmes, des personnes âgées, des jeunes, des personnes déplacées et des personnes vulnérables et défavorisées ou des groupes directement touchés par les interventions du projet.	• Nombre d'activités spécifiques pour ces groupes (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe) • Nombre de visites des personnes vulnérables (personnes handicapées par exemple) (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe)	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Rapports périodiques de mise en œuvre du P3P
Assurer la divulgation en temps opportun d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et facilement accessibles qui se trouvent dans une langue et un format culturellement approprié qui sont compréhensibles pour les communautés affectées pour les aider à participer de manière significative.	• Niveau de communication et d'information - 1=Très faible, aucun outil d'information et de communication - 2=Faible, outils d'information limités et méthodes de communication non-structurées - 3=Moyen, outils d'informations limités et méthodes de communication semi-structurées - 4=Élevé, outils d'information généraux et méthodes de communication structurées - 5=Très, outils d'information et méthodes de communication structurées	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Rapports périodiques de mise en œuvre du P3P, et du Plan de communication
MGP	• Nombre de doléances reçues • Nombre plaintes reçues et traitées • Nombre de plaintes n'ayant pas fait l'objet de dépassement des délais de traitement	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Registres périodiques des plaintes et Rapports de mise en œuvre du MGP

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

10 Budget de mise en œuvre du P3P

Rubriques	Activité	Responsable	Délai / Périodicité	Total FCFA
Atelier national de présentation du P3P aux parties prenantes	Organisation d'une rencontre d'information qui va réunir les autorités municipales, les groupes socio-professionnels, les représentants des communautés, les chefs religieux et coutumiers, et les autres parties prenante afin de présenter les principales activités du P3P	PURPA-BF	Dès l'approbation du P3P	9 000 000
Elaboration du plan de communication	Développement et mise en œuvre d'un programme de sensibilisation sur les activités du projet. Tenue de séances de communication (radios, télévisions et presses écrites). Tenue de séances de communication (radios, télévisions et presses écrites) pour une connaissance plus large du projet à une plus grande échelle.	PURPA-BF	Dès la mise en vigueur du projet	10 000 000
Renforcement de capacité des parties prenantes en matière de suivi	Organisation d'activité de renforcement de capacité à divers niveaux profit des parties prenante sur les activités du projet et le P3P	PURPA-BF	Dès la mise en vigueur du projet Au cours de l'exécution du projet	12 000 000
Publication dans journal/radio/TV		PURPA-BF	Dès la mise en vigueur du projet Au cours de l'exécution du projet	5 000 000
Mise en œuvre du MGP (développement des outils, formation des PP, mise en place du numéro vert, composante plaintes sensibles VBG, abus et harcèlement sexuel)	Mettre en œuvre le plan d'action MGP en formalisant les organes de gestion des plaintes divers niveaux	PURPA-BF	Dès la mise en vigueur du projet Au cours de l'exécution du projet	23 500 000

Edition et diffusion des rapports sur la mobilisation du P3P	Conception des supports de communication contenu relatifs aux activités du P3P	PURPA-BF	Dès la mise en vigueur du projet Au cours de l'exécution du projet	PM
Mise à jour P3P et Suivi de la mobilisation des PP	Publication des rapports de suivi du P3P y compris les commentaires et les plaintes Effectuer des missions de redevabilité auprès des parties prenantes	PURPA-BF	A la mi-parcours du projet	9 000 000
Edition et diffusion des rapports sur la mobilisation du P3P	Conception des outils spécifiques sur la gestion des commentaires; Suivi des commentaires	PURPA-BF	Au cours de l'exécution du projet	PM
Evaluation de la performance du P3P	Recrutement d'un consultant pour l'évaluation de la performance du P3P	PURPA-BF	A la fin du projet	3 000 000
Budget Total du P3P (F CFA)				109 500 000

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

CONCLUSION

Le Plan de participation des parties prenantes du PURPA-BF-2, a été élaboré à travers une approche participative, fait partie intégrante des outils nécessaires à l'éligibilité du projet aux financements de la Banque Africaine de Développement. Il donne les principes, le processus de consultation et de participation des parties prenantes à travers leurs identification et analyse. Le P3P prend, aussi, en compte la planification de la stratégie de consultation et de la stratégie de diffusion de l'information (l'exécution de la consultation ; la gestion des plaintes ; la stratégie de feedback et le retour de l'information aux parties prenantes).

La mise en œuvre du P3P nécessitera un budget estimatif à 109 500 000 F CFA soit 195 305\$ Dollars US qui sera directement intégrés dans le budget de gestion du projet.

ABSTRACT

Introduction

Burkina Faso has benefited from the support of the African Development Bank Group (AfDB) in its development efforts since 1970. Thus, as part of efforts to mitigate the effects of the war between Russia and Ukraine, Burkina Faso has formulated an emergency project to strengthen agricultural production (PURPA-BF) in 2023-2025. In view of the satisfactory results achieved, discussions are underway for a second phase of the project. The overall objective of the emergency project to strengthen agricultural production, phase II (PURPA-BF-2) is to contribute to food sovereignty by increasing the production of maize, rice, soybeans, cowpeas, sorghum and wheat in order to strengthen food security for the population. This stakeholder participation plan (P3P) has been developed in light of the interactions that will occur between the project and its stakeholders. The P3P aims to be transparent, participatory, practical and effective, and to establish a coherent and accessible stakeholder strategy that will serve as a guide for regular public consultations in order to contribute to the smooth implementation of activities.

1. Context and justification of the mission (goal, objectives, project component)

Food and nutritional security remains a major concern today, despite interventions in the agricultural sector. The PURPA-BF was initiated with a view to contributing to the country's objectives of ensuring equitable access to a balanced, sufficient and healthy diet for all populations at all times in order to contribute to poverty reduction, the consolidation of social peace and the achievement of sustainable development. Building on the satisfactory results achieved during this first phase, a phase 2 has been prepared and is scheduled for implementation in January 2026. This phase will last three (03) years and will also cover theseventeen (17) regions of the country.

The overall objective of the emergency project to strengthen agricultural production, phase II (PURPABF-2) is to contribute to food sovereignty by increasing the production of maize, rice, soybeans, cowpeas, sorghum and wheat in order to strengthen food security for the population. The project, which will be implemented over three years, is structured in three components and is financed by the AfDB and the Burkinabe government. The components of the project are as follows:

❖ Component 1: Accessibility of agricultural inputs

This component aims to increase the production and productivity of targeted crops by improving the availability and accessibility of improved seed varieties and agricultural fertilisers. It will be implemented through the following actions: (i) acquisition and provision of seeds to producers, (ii) acquisition and provision of fertilisers to producers, and (iii) construction of storage infrastructure.

❖ Component 2: Capacity building for stakeholders and governance of the seed and fertiliser sub-sectors

This component aims to strengthen the technical capacities of stakeholders and improve governance in the seed and fertiliser sub-sectors. This will be achieved through the following actions: (i) strengthening the technical capacities of stakeholders and (ii) strengthening the legal and regulatory framework for the seed and fertiliser sub-sectors.

❖ Component 3: Project coordination and management

This component aims to coordinate project actions to ensure its effective implementation. It will be implemented through effective administrative, financial, environmental and social management of the project on the one hand, and planning, monitoring, evaluation and visibility of the project on the other. Each of these components is structured into specific sub-components.

PURPA-BF-2 covers the entire national territory, with a strong concentration of activities around the country's irrigated plains, where it is possible to carry out at least two campaigns per year.

The implementation of the project involves a variety of actors with complementary roles and skills. Thus, the active participation of all stakeholders is essential for the success of PURAPA 2. With the aim of building strong, constructive and responsive relationships that are essential for the successful management of the environmental and social impacts of the Project, this Stakeholder Participation Plan has been initiated.

The implementation of the project involves a variety of actors with complementary roles and skills. The active participation of all stakeholders is therefore essential to the success of PURAPA 2. With the aim of building strong, constructive and responsive relationships that are essential for the successful management of the environmental and social impacts of the Project, this Stakeholder Participation Plan has been initiated.

The stakeholder participation plan aims to identify the main stakeholders in the project, define the terms of their involvement and mobilisation to ensure their prerogatives in the execution and monitoring of the project, determine their interactions with the project and establish a communication process between the project and these parties. It also enables the project to devise a method for managing expectations and providing the right information to the right people at the right time. The implementation of this stakeholder participation plan (P3P) is intended to be transparent, participatory, practical and effective, and to establish a coherent and accessible stakeholder strategy that will serve as a guide for regular public consultations in order to contribute to the smooth implementation of activities. It also aims to bring the project into line with the requirements of the AfDB's ISS, in particular Operational Safeguard (OS) No. 10.

Specifically, the P3P aims to:

- enable concerted, participatory and inclusive project management;
- promote stakeholder buy-in to the design and implementation of the project, and improve its environmental and social sustainability;
- identify the various project stakeholders, with a view to taking their opinions and concerns into account;
- gather opinions, visions and concerns in order to guarantee the interests of all stakeholders, their concerns and their potential influence on project activities;
- build strong relationships with stakeholders;
- Establish a programme of activities that clearly defines the deadlines for each activity, the associated costs, and the persons responsible for implementing these activities.
- put in place a mechanism to improve social acceptability based on information, consultation and dialogue with stakeholders;
- Identify potentially problematic issues in advance by proactively engaging stakeholders in order to stabilise social relations and collaboration between the parties.
- Integrate the MGP harmoniously into the P3P.
- define the terms and conditions and implementation plan for the P3P, follow-up actions and the various associated costs;

- identify, prioritise and analyse key stakeholder groups, focusing on the communities concerned, their interests, concerns and influence in relation to the implementation of the project;
- develop a strategy and timetable for sharing information and consulting with each of these groups in a timely, understandable, accessible and appropriate manner with regard to the environmental and social risks and impacts of the project;
- enable stakeholders to understand their rights and responsibilities in relation to the project;
- strengthen trust, acceptance of the project and local ownership, which are essential to the project's sustainability and expected results;
- create the conditions to ensure the effective mobilisation of all parties affected by the project throughout its lifetime in relation to all issues that may have an impact on the affected populations.
- Comply with AfDB requirements.

2. Summary presentation of the project and its area of influence

Burkina Faso has benefited from the support of the African Development Bank (AfDB) in its development efforts since 1970. Thus, as part of efforts to mitigate the effects of the war between Russia and Ukraine, Burkina Faso has formulated an emergency project to strengthen agricultural production (PURPA-BF) in 2023-2025. In view of the satisfactory results achieved, discussions are underway for a second phase of the project. The overall objective of the emergency project to strengthen agricultural production, phase II (PURPA-BF-2) is to contribute to food sovereignty by increasing the production of maize, rice, soybeans, cowpeas, sorghum and wheat to strengthen food security for the population. This stakeholder participation plan (P3P) has been developed in view of the interactions that will arise between the project and its stakeholders. The P3P aims to be transparent, participatory, practical and effective, and to establish a coherent and accessible stakeholder strategy that will serve as a guide for regular public consultations in order to contribute to the smooth implementation of activities. The project is being implemented throughout the country.

3. Main impacts of the project (positive and/or negative)

Despite the intended positive impacts, the project presents certain risks to the environment and local populations and is likely to have negative environmental and social impacts during its implementation. The main risks and potential environmental impacts of the project can be summarised as follows:

- loss of plant resources due to the clearing of land for storage infrastructure;
- noise pollution during the construction of storage facilities;
- air pollution from dust raised during construction work;
- the risk of surface water pollution through runoff or underground pollution through infiltration due to oil spills or accidental spills;
- the risk of pollution in the event of accidental spillage of chemical inputs during transport;
- the risk of water and soil pollution through the use of plant protection products (herbicides, pesticides);
- greenhouse gas emissions (methane) from the use of chemical agricultural inputs (NPK and urea);

- the risk of serious damage to fauna and microfauna due to the use of plant protection products; - the risk of soil depletion (acidification) through excessive use of chemical fertilisers;
- the risk of significant loss of flora due to the expansion of production areas.

The risks and potential social impacts of the Project are as follows:

- the risk of destruction of cultural and archaeological sites, etc.
- the risk of exclusion of certain vulnerable groups from project activities, particularly during the distribution of agricultural inputs;
- risks to the health and safety of workers and neighbouring communities: injuries, falls, illnesses, incidents or accidents on project sites;
- the risk of traffic accidents involving machinery during construction or lorries transporting inputs during project implementation;
- the risk of poor publication/communication due to a lack of resources for the implementation of the project's P3P;
- the risk of conflicts related to the establishment and operation of the various complaint management committees;
- the risk of gender-based violence (GBV) such as sexual exploitation and abuse/harassment (SEAH) and/or violence against children (VAC) linked to the influx of labour;
- the risk of conflicts between local populations and/or project workers;
- the risk of food contamination or poisoning by plant protection products;
- risks of STI/HIV-AIDS spread and contamination;
- political, governance and macroeconomic risks considered high, given the difficult security situation in the country;
- risks related to security challenges: physical harm and damage to the property of local people and workers, difficulty accessing certain areas to carry out project activities.
- risks to the health of producers and populations linked to the use of plant protection products (herbicides, pesticides).

Measures to mitigate these impacts and prevent risks are defined accordingly in various safeguard documents such as the Environmental and Social Impact Assessment (ESIA) through the environmental and social management plans (ESMPs) of the store sub-projects, the complaint management mechanism (CMM), the pest management plan (PMP) and in this P3P. These measures will be adequately monitored throughout the implementation of PURPA-BF-2.

4. Political, legal and regulatory framework applicable to the project

In Burkina Faso, stakeholder participation in development activities is governed by the 1991 Constitution and a number of sectoral laws, which guarantee citizens' right to participate in the affairs of society. The Environment Code (in particular Law No. 2013-06 of 2 April 2013 and Decree No. 20151187) incorporates stakeholder participation, particularly in the environmental and social impact assessment (ESIA) process. The Local Authorities Act (LCT) of 2004 supports decentralisation and encourages local participation.

The African Development Bank, which is supporting Burkina Faso in the implementation of this project, is committed to ensuring the social and environmental sustainability of the projects it supports. The Integrated Safeguard System (ISS) is designed to promote the sustainability of project results by protecting the environment and people from the potential negative impacts of projects. The main objectives of the AfDB's safeguards are:

- Avoid, as far as possible, the negative impacts of projects on the environment and the people concerned, while optimising the potential benefits of development;

- Minimise, mitigate and/or compensate for the negative impacts of projects on the environment and affected people, where they cannot be avoided; and
- Help borrowers/clients strengthen their safeguard systems and develop their capacity to manage environmental and social risks.

The Integrated Safeguards Policy Statement sets out the key principles underpinning the Bank's approach to safeguards and is based fundamentally on (i) the Environmental and Social Assessment Procedures (ESAPs), (ii) Operational Safeguards (OS) and (iii) the Integrated Environmental and Social Impact Assessment (IESIA) guidelines.

With regard to stakeholder consultation, the African Development Bank has (i) the AfDB Policy on Dissemination and Access to Information, (ii) the Plan for Consultation and Participation of Stakeholders in AfDB Operations, (iii) the Country-Level Client Grievance and Recourse Mechanism (iv) the Independent Recourse Mechanism (IRM), (v) the ten E&S Operational Safeguards, which set out the standards that borrowers must comply with, where applicable, in projects, activities and initiatives financed by the Bank throughout their operational life cycle.

5. Identification, analysis and assessment of stakeholder involvement

Stakeholders interested in the implementation of the project include actors who may be interested in the project because of its location, nearby natural or other resources, or because of the sector or actors involved in the project. These include representatives of local government, community leaders or civil society organisations, and suppliers of seeds/agricultural inputs, particularly those working within or alongside the affected communities. Even if these groups are not directly affected by the project, they may play a role in its preparation or be part of an affected community and raise concerns on a scale broader than that of a single household. Stakeholders are grouped into three levels: national, regional and local. Each level includes several categories of stakeholders.

In general, stakeholders include a wide variety of actors, such as:

- technical and financial partners;
- technical and decentralised government departments (STDs);
- producers' organisations;
- administrative authorities;
- traditional and religious authorities;
- the national union of seed producers;
- civil engineering and public works companies;
- control offices and missions;
- local authorities (municipalities; regional councils);
- vulnerable groups, including internally displaced persons (IDPs)
- Local communities;
- NGOs, associations;
- the media;
- private companies; - Defence and security forces; - etc.

6. Consultation process undertaken during the study

The table below presents a detailed overview of public consultations and institutional meetings.

Dates	Organisations met	Types of meeting	Total	Male	Women
	CENTRAL LEVEL				

01/08/2025	Association of Agricultural Input Wholesalers and Retailers (AGRODIA)		3	2	1
01/08/2025	PURPA-BF		3	2	1
01/08/2025	DirecionGeneral for Plant Production (DGPV)		4	3	1
01/08/2025	Burkinabe Society for Agricultural and Pastoral Inputs and Equipment (SBIMAP)		3	3	0
Subtotal 1			13	10	3
Regional level (Nazinon (Ex Centre-Sud) ; Guiriko (Ex Hauts-Bassins) ; Nando (Ex Centre-Ouest) ; Yaadga (Ex Nord) ; Nakambé (Ex Centre-Est) ; Tannounyan (Ex Cascades) ; Djôrô (Ex Sud-Ouest) ; Oubri (Ex Plateau central) ; Kuilsé (Ex Centre-Nord))					
01/08/2025	Regional Directorate for the Environment, Water and Sanitation	Individual interview	2	2	0
01/08/2025	Regional Directorate for Agriculture, Hydraulics and Fisheries Resources (DRARAH)	Individual interview	2	2	0
01/08/2025	Regional Department of Land, Training and Rural Organisation (SRFOMR)	Individual interview	3	2	1
31/07/2025	National Agency for Environmental Assessments of Upper Basins (ANEVE)	Individual interview	2	2	0
31/07/2025	Secretary General	Individual interview	3	3	0
06/07/2025	Focal Points-PURPA	Individual interview	8	8	0
06/07/2025	Regional Council of Civil Society Organisations of Haut-Bassins (CROSC)	Individual interview	1	1	0
07/08/2025	Haut-Bassins Regional Fisheries Resources Service (SRRH)	Individual interview	1		0
07/08/2025	Financial Management Service (SGF)	Individual interview	1	1	0
07/08/2025	Regional Agricultural Council (CRA)	Individual interview	6	5	1
07/08/2025	Regional Plant Production Service (SRPV)	Individual interview	7	7	0
07/08/2025	Regional Department of Studies and Sectoral Services (SRESS)	Individual interview	2	2	0
01/08/2025	Provincial Directorate for the Environment, Sanitation and Water (DREAE)	Individual interview	1	0	1
01/08/2025	Permanent Secretary	Individual interview	1	1	0
01/08/2025	Regional Seed Inspector	Individual interview	3	3	0
01/08/2025	Livestock engineer	Individual interview	1	0	1

01/08/2025	Association of Agricultural Input Wholesalers and Retailers (AGRODIA)	Individual interview	10	8	2
Subtotal 2			54	47	6
<i>Provincial level (Bazéga; Houet; Boulkiémdé; Passoré; Yatenga; Kouritenga; Comoé; Léraba; Boulgou; Zoundwéogo; Bougouriba; Oubritenga; Ganzourgou; Namentenga)</i>					
01/08/2025	Provincial Directorate of Agriculture, Hydraulics and Fisheries Resources (DPAHRH)	Focus group	8	8	0
01/08/2025	Provincial Directorate for the Environment, Sanitation and Water (DPEAE)	Focus group	3	3	0
01/08/2025	Provincial Water and Forestry Directorate (DPEF)	Focus group	2	2	0
01/08/2025	Provincial Department of Studies and Sectoral Services (SPESS)	Focus group	5	5	0
31/07/2025	Provincial Directorate for Humanitarian Action and National Solidarity (DPAHSN)	Focus group	6	6	0
31/07/2025	Administrative and Financial Service (SAF)	Focus group	2	2	0
06/07/2025	Provincial Plant Production Service (SPPV)	Focus group	10	10	0
06/07/2025	Provincial Department of Agricultural and Pastoral Development and Irrigation Development (SPAAPDI)	Focus group	1	1	0
07/08/2025	Provincial Fisheries Resources Service (SPRH)	Focus group	1	1	0
07/08/2025	Regional Department of Land, Training and Rural Organisation (SPFOMR)	Focus group	4	3	1
07/08/2025	PDI producers	Focus group	20	14	6
07/08/2025	Agricultural Agent	Focus group	24	19	5
07/08/2025	Provincial Council of CSOs	Focus group	1	1	0
Subtotal 3			87	75	12

Local level (Soum and Bama plains) and other structures					
01/08/2025	Simplified Cooperative Society (SCOOPS)		13	11	2
01/08/2025	Organisation of producers in the Bama plain (Houet)	Focus group	7	5	2
01/08/2025	Organisation of producers in the Soum plain (Boulkiémdé)	Focus group	5	5	0
31/07/2025	Plains agents	Focus group	4	4	0

31/07/2025	Union of Rice Cooperatives of Bama (UCRB)	Focus group	36	22	14
31/07/2025	Youth representative	Focus group	50	50	0
31/07/2025	Representative of women	Focus group	17	0	17
07/08/2025	Seed producer	Focus group	2	2	0
07/08/2025	Plains producers	Focus group	32	18	14
07/08/2025	Chair of the Producers	Focus group	7	7	0
07/08/2025	Irrigated Area Agent submitted	Focus group	3	3	0
07/08/2025	Ligdicash agents	Focus group	3	3	0
07/08/2025	Chairperson, livestock farmer	Focus group	1	1	0
Subtotal 4			180	131	49
Grand total			334	263	70

Source: P3P PURPA-BF development mission, July 2025

As part of the preparation of the environmental and social safeguard instruments for phase 2 of PURPA-BF, forty-seven (47) stakeholder consultations (17 interviews and 30 stakeholder consultations) were organized from July 28 to August 8, 2025 in all regions of the country and on two developed plains (Soum developed plains and the Bama developed plain). In addition to these regions and provinces, men and women producers in the developed plains of certain regions were consulted. A total of 334 people were consulted, including 263 men (78.7%); 70 women (21.1%); 64 young people under 35 (19.2%) and 272 adults over 35 (81.4%). With 21% of vulnerable people. Indeed, women were considered a vulnerable group in view of their constraints in accessing the benefits of the project.

The summaries of these consultations are contained in the table below, and the minutes, reports and attendance lists are appended to this report.

These consultations mainly concerned:

- administrative authorities (Governorate; High Commission);
- administrative and traditional authorities;
- decentralised technical departments (Agriculture; Environment; Humanitarian Action);
- the umbrella organisation for agricultural input distributors;
- Mobile money structures involved in input distribution;
- male and female producers in the developed plains (1,000-hectare developed plain in the Nando (Ex Centre-West) region; developed plain of Bama in the Guiriko (Ex Hauts-Bassins region.

This approach facilitated the identification of the views and concerns of the various stakeholders involved in the project and also the collection of their suggestions and recommendations.

The images, lists of people met and minutes of stakeholder consultations are included in the appendix to this P3P report.

During the various public meetings organised, stakeholders expressed their concerns, fears, suggestions and recommendations regarding the project, particularly those related to the following themes or points.

- the implementation period for the second phase of PURPA-BF;
- the types of inputs (fertilisers and seeds) to be distributed in the second phase;
- the capacity of input storage facilities;
- capacity-building activities in the context of the second phase of PURPA-BF;

- specific consideration for highly vulnerable people, particularly internally displaced persons and those with disabilities
- waste management in general;
- pesticide management;
- complaint management;
- labour issues;
- the organisational framework;
- capacity requirements for monitoring project implementation; - communication channels.

7. Stakeholder Participation Programme and Principles

The BF PURPA will conduct the participation program in accordance with the principles and procedures laid down by national regulations and AfDB requirements in this area, the most important of which are as follows:

- Conducting meaningful and transparent consultations with affected communities, including vulnerable individuals and groups, to enable them to participate freely (without intimidation or coercion), in advance and in an informed manner, in decisions concerning the prevention or management of the environmental and social impacts of the Project;
- Promote an inclusive consultation and participation process for communities and other stakeholders, and enable them to voice their concerns and expectations, with a view to obtaining broad support;
- Design the engagement process as a program of sharing, dialogue and consultation, repeated throughout the Project's implementation period;
- Respect the principles of fairness and transparency and take into account gender and vulnerability issues;
- Maintain an open dialogue with stakeholders, without discrimination;
- Take into account the concerns and expectations of stakeholders in the governance of the project;
- Define an effective system for managing stakeholder feedback;
- Establish an effective grievance and conflict management mechanism;
- Establish a system for preventing, mitigating and addressing violence, sexual abuse, exploitation and violence against children.
- The Project will comply with these general principles in implementing the stakeholder engagement process in order to achieve good social acceptability, strong support and sustainability of the Project's works and other results.

Information will be disseminated based on the needs and concerns of the various stakeholder groups, as well as the channels and formats that are most accessible and appropriate to the specific characteristics of each stakeholder. The Environmental and Social Safeguards Specialist (SSES) will be responsible for coordinating all communication and participation activities. The aim is to minimise the risk of antagonistic behaviour and conflict by communicating in a manner that is tailored to the concerns and expectations of the affected communities and other stakeholders. To this end, the information dissemination strategy will be structured around the following key themes:

- The activities of the PURPA BF Project;
- The characteristics of the infrastructure site;

- The beneficiaries of the planned activities;
- The results of technical studies and the required environmental and social safeguards;
- The project's area of influence, the duration of its activities and the timetable;
- The issues, impacts, effects and risks that may arise from the planned activities and the social and environmental safeguards to be implemented to avoid or mitigate them (negative effects, timetable and measures to support and assist vulnerable individuals and groups);
- The mechanism for appeals and complaint management related to Project activities;
- The system for preventing, mitigating and dealing with sexual violence, abuse and exploitation and violence against children;
- The mechanism for recruiting local labour.

This list is not exhaustive and will be supplemented as the project progresses and the needs of stakeholders evolve. Ultimately, several techniques will be combined to reach all stakeholders, including women, young people and other vulnerable and disadvantaged groups.

The proposed strategy is based on these three (3) important pillars:

- *Inform*: provide all stakeholders, including vulnerable individuals and groups, with accurate, real-time information on activities and instructions for the protection of stakeholders and the environment;
- *Reassure*: take into account the concerns of communities, try to find solutions and allay their fears. This involves reviewing feedback, open and mutual dialogue, and anticipating reactions, questions and complaint resolution; and
- *Coordinate*: standardise messages that inform and reassure, and correct misconceptions to avoid misinformation or the spread of unfounded rumours.

With the collaboration of all stakeholders, adopting these three principles can have a positive impact on social acceptance and the participation of all actors.

In general, the information to be communicated will be specified and will vary depending on the stakeholders involved and/or affected by the implementation of the Project activities. Based on the concerns, needs and expectations of stakeholders gathered during consultations, the Project will use the following main methods to inform stakeholders and engage them in the process of implementing activities:

- Telephone calls;
- Text messages;
- Emails;
- Workshops, formal meetings;
- Public meetings;
- Brochures, leaflets, guides or booklets, posters, documents or summaries presenting the Project and the various activities planned;
- Newsletters on the progress of the work and achievements;
- Radio, newspapers and television;
- Digital platforms or social media;
- Local visits (home visits); • Information caravans/campaigns;
- The project website.

These channels were identified by the stakeholders themselves during discussions with them. The stakeholders consulted require the Project to provide them with the following key information, among other things:

- Work completion deadlines;
- The start date of the operational phase for shops and offices;

- Employment opportunities;
- Workforce recruitment procedures;
- Safety measures taken to prevent risks and deal with accidents; • Etc.

In addition to this essential information, there is also information relating to technical and backup documents and other types of reports that the Project is required or would benefit from disseminating widely to enable all stakeholders to access it. At a minimum, this information should be available on the project website.

The specific channels to be used to disseminate a given piece of information will depend on several factors, such as the targets to be reached, the intended purpose, and the content or nature of the information to be disseminated.

The table below specifies the appropriate channels for each piece of information to be conveyed throughout the different phases of the project. In addition to these channels, it is appropriate to involve community actors in the communication or information dissemination strategy for the Project. The choice of frequency and technique for disseminating information or consultation is based on three essential criteria, which are:

- The extent of the project's impact on the stakeholder group;
- The extent of the stakeholder group's influence on the project; and
- The methods of disseminating information and consulting that are socially and culturally acceptable within this group.

Information dissemination strategy

Project Phase	List of information to be communicated	Relevant stakeholders	Proposed Channels and Methods of Delivery	Calendar/Location/D ate	Responsibility
During the preparation of the Project	- Identify stakeholders. - Consult with stakeholders on their understanding of the Project, including the risks and impacts associated with the Project, recommended mitigation measures, and collect their concerns and expectations. - Integrate relevant points into the project design	- Administrative authorities - Customary and religious authorities - decentralised technical services; - Project implementing partners; - Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	- Invitation matching; - Posting at the level of the regional directorates in charge of agriculture; - Site visits.	• During the preparation of the Project	• Project Preparation Team; • DRARAH • Consultants
During the preparation and implementation phase of the project	Develop, validate and disseminate the P3P with the MGP according to the communication strategy defined in this P3P	- Administrative authorities - Customary and religious authorities - Services Techniques Unfocused; - Project implementing partners; - Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) • Beneficiary communities	- Invitation matching; - Posting at the level of the regional directorates in charge of agriculture; Publication on the MARHA website: https://www.agriculture.bf	• During the project execution phase	• Project Preparation Team; • DRARAH
Before and during the implementation of the Project	Conduct a communication campaign so that beneficiaries prepare for the opportunities that will be offered by the Project	- Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) • Beneficiary communities	- Posting at the level of the regional directorates in charge of agriculture; - Village assemblies - Rural radio ; - Online press	• During the project execution phase	• Project Preparation Team; • DRARAH

			Publication on the MARHA website: https://www.agriculture.bf		
Mid-term of the Project's implementation	Conduct a mid-term evaluation of the implementation of the P3P	- Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) • Beneficiary communities	- Village assemblies Publication on the MARHA website: https://www.agriculture.bf	• During the project execution phase	• AfDB; • PMU
At the end of the Project	Conduct a final evaluation of P3P implementation	- Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	- ToR for the Invitation Matching activity. - Press releases (national and community radios; - Signage at the level of the regional directorates in charge of agriculture	• At the end of the project	• AfDB; • PMU

Source: P3P PURPA-BF development mission, July 2025

In order to engage all these stakeholders, the project will put in place a mechanism to improve its social acceptability based on information, consultation and dialogue with stakeholders. By proactively engaging its stakeholders and identifying potentially problematic issues in advance, PURPA-BF-2 activities in the dedicated areas will thus contribute to stabilising social relations and collaboration between the parties.

The P3P implementation schedule is presented in the following table:

Actions	Targets	Indicative period	Responsible
Identify stakeholders. Consult with stakeholders on their understanding of the Project, including the risks and impacts associated with the Project, recommended mitigation measures, and collect their concerns and expectations. Integrate relevant points into the project design	- Administrative authorities - Customary and religious authorities - decentralised technical services; - Project implementing partners; - Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	During the preparation of the Project	Project Preparation Team; DRARAH Consultants
Develop, validate and disseminate the P3P with the MGP according to the communication strategy defined in this P3P	- Administrative authorities - Customary and religious authorities - Services Techniques Unfocused; - Project implementing partners; - Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	During the preparation and implementation phase of the project	Project Preparation Team; DRARAH
Conduct a communication campaign so that beneficiaries prepare for the opportunities that will be offered by the Project	- Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	Before and during the implementation of the Project	Project Preparation Team; DRARAH
Conduct a mid-term evaluation of the implementation of the P3P	- Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	Mid-term of the Project's implementation	PMU BAD
Conduct a final evaluation of P3P implementation	- Producers' organization; - Agricultural Input Supplier Organizations (Seeds; Fertilizers) - Beneficiary communities	At the end of the Project	PMU BAD

Source: PURPA-BF P3P development mission, July 2025

8. Complaints Management Mechanism

The PURPA-BF-2 Complaints Management Mechanism (CMM) is part of a process of accountability and use of information gleaned from complaints handled to guide and improve relations with stakeholders and the implementation of project activities.

The complaints management mechanism is the responsibility of the PURPA-BF-2 Coordinator, supported by technical teams, in particular the team in charge of environmental and social safeguards and gender issues.

• **Types and categories of complaints** ♦ **Non-sensitive complaints**

- Conflicts over property ownership;
- breaches by companies towards local populations;
- Conflicts between project workers and local communities for various reasons; - failure to comply with measures agreed in the Environmental and Social Management Plans (ESMPs);
- Failure to recruit local labour.
- Failure to close excavations for several days at access points to homes and commercial activities;
- Night work (noise pollution);
- Speeding;
- material damage to property and persons (workers and local populations) caused during construction work (incidents and accidents involving humans and animals). - Social exclusion during the distribution of agricultural inputs;
- Late arrival of agricultural inputs.

♦ **Sensitive complaints**

- Gender-based violence (abduction of women and girls, denial of paternity, female genital mutilation, physical violence, sexual and psychological harassment, social exclusion of pregnant girls, etc.);
- Sexual exploitation and abuse (SEA) and sexual harassment (SH);
- Violence against children (VAC);
- Failure to respect local customs and traditions;
- Cases of extortion, embezzlement, theft.

• **Levels of complaint resolution**

As part of the development and implementation of this P3P, the following complaint and grievance management mechanism has been developed. It comprises several levels.

For the participatory and effective management of complaints/claims arising from the implementation of PURPA-BF activities, four (04) levels of complaint management are required, including a ^{fifth} level under common law. These levels are as follows:

- the local complaints management committee;
- the departmental complaints management committee;
- the provincial complaints management committee;
- the regional complaints management committee; - the national complaints management committee: PMU - the courts.

It is important to note that the entire complaint management process is documented with physical and electronic archiving.

Sensitive complaints relating to EAS/HS/VBG/VCE issues will also be received by the PMU, given their highly sensitive nature, with the consent of the complainant. They will be received and recorded in accordance with the principles of confidentiality and anonymity. An

NGO/association working on GBV issues may be involved in the processing and resolution of complaints relating to EAHS issues.

Roles of members of the Local Mediation Committee

Composition	Status	Role
One (01) chairperson (the CVD of the village where the complaint originated or their representative);	Committee Chair	- Receive complaints; - Forward complaints to the committee secretary for recording; - Convene committee members; - Chair committee meetings and sign reports; - Ensure that the committee operates in accordance with the MGP's operating procedures and fundamental principles; Monitor the implementation of complaint resolution decisions; - Inform complainants of the level of implementation of complaint resolution decisions; - Manage the financial resources made available to the committee; - Supervise the work of the committee secretary; - Refer complainants relating to GBV, EAHS/SEAH and fiduciary misconduct to the departmental committee.
Representatives of the departmental agriculture and Livestock Service (UATA, UATE)	Rapporteur	- Receive complaints; - Record complaints; - Forward complaint forms to the committee chairperson; - Forwarding meeting notices to committee members; Participate in the processing of all complaints in accordance with the fundamental principles of the MGP; Ensure the diligent handling of complaints and grievances from complainants; Draft committee reports; - Ensure committee communication - Refer complaints related to GBV, EAH/HS and fiduciary misconduct to the departmental committee
The Women's Representative	Committee Member	- Ensure the dissemination of information about the MGP to women and girls; - Participate in the processing of all complaints in accordance with the fundamental principles of the MGP - Ensure that women and girls understand the procedures for complaints related to GBV
The Men's Representative	Committee Member	- Ensure that the MGP is promoted among young people; Participate in the handling of all complaints in accordance with the fundamental principles of the MGP; - Ensure the prompt handling of complaints and grievances from young people

Source: PURPA-BF P3P development mission, July 2025

9. Implementation of the Stakeholder Participation Plan

❖ Participation of the various stakeholders in monitoring activities

Monitoring and evaluation of the implementation of project activities and their associated impacts aim to ensure that mitigation measures are implemented as planned and that the expected results are achieved. Monitoring and evaluation also make it possible to take appropriate corrective measures when difficulties arise and to ensure that the main objective of the P3P is achieved and that stakeholders participate in an inclusive and participatory manner in all processes.

In addition, the services of regional and departmental administrative authorities may be requested to facilitate follow-up and/or evaluation meetings on specific topics related to the P3P. Similarly, the local authorities concerned may also be requested to assist with regard to the communities and individuals affected by the Project in their respective municipalities. ❖

Reports to stakeholder groups

All programme activities must be documented and consolidated reports must be made available to stakeholders and the competent authorities. The project management team will have the main task of coordinating the management and monitoring of the implementation of the P3P on an ongoing basis. To this end, it must consult with all stakeholders to ensure the proper implementation of this component in order to achieve all the expected results of the Project. In addition to preparing minutes of meetings and workshops, the social safeguard expert will ensure that these minutes and summary reports on the handling of complaints are shared and disseminated to the various stakeholders. Furthermore, he or she will also be responsible for disseminating and communicating the results and impacts of the P3P in accordance with a communication plan.

Monthly summaries and internal reports on public complaints, investigations and related incidents, as well as the status of implementation of associated corrective/preventive actions, will be compiled by the project's social safeguard expert and shared with the appropriate parties. Finally, every six (6) months, they will report on the participation actions specifically implemented, the problems encountered and the solutions found to resolve them. These reports will be shared with other stakeholders, including donors.

P3P monitoring indicators

Activities	Indicators	Frequency	Responsibility	Reporting
Establish and maintain a constructive relationship with the various stakeholders during the life of the Project.	• Number of stakeholders mobilized by category • Number of meetings of various kinds (public consultations, workshops, meetings with local leaders) held with each category of stakeholders and number of participants • Rate of participation of local populations in Project engagement activities in relation to the total population of the activity site - 1=Very low, no participation - 2=Low, between 10 and 20% - 3=Medium, between 20 and 40% - 4=High, between 40 and 75% of - 5=Very high, more than 75%	Quarterly	The PURPA-BF coordination team	P3P Periodic Implementation Reports
Ensure that affected communities and other stakeholders have access to established channels to provide feedback and suggestions on actions that may affect their environment and lives more broadly.	• Availability of the suggestions/comments box; • Number of suggestions and recommendations received by PURPA-BF through various feedback mechanisms; • Number of communication channels used	Quarterly	The PURPA-BF coordination team	P3P Periodic Implementation Reports
Ensure that Project-affected communities and other stakeholders are provided with opportunities and platforms to express their views through a process of ongoing engagement	• Frequency of Project Outreach Activities (by quarter) - 1 = Very low, less than 2 activities - 2=Low, between 2 and 4 activities - 3=Average, between 4 and 6 activities - 4=High, between 6 and 8 activities - 5=Very high, more than 8 activities	Quarterly	The PURPA-BF coordination team	Periodic reports on the implementation of the MGP
Ensure targeted and inclusive engagement with men, women, older people, youth, displaced people, and	• Number of specific activities for these groups (number of persons, breakdown by age and sex)	Quarterly	The PURPA-BF coordination team	

vulnerable and disadvantaged people or groups directly affected by project interventions.	• Number of visits by vulnerable persons (e.g. persons with disabilities) (number of persons, disaggregated by age and sex)			P3P Periodic Implementation Reports
Ensure timely disclosure of relevant, transparent, objective, meaningful, and easily accessible information that is in a culturally appropriate language and format that is understandable to affected communities to help them participate meaningfully.	• Level of communication and information - 1=Very fable, no information and communication tools - 2=Weak, limited information tools and unstructured communication methods - 3=Average, limited information tools and semi-structured communication methods - 4=High, general information tools and structured communication methods - 5=Very, information tools and structured communication methods	Quarterly	The PURPA-BF coordination team	Periodic reports on the implementation of the P3P, and the Communication Plan
MGP	• Number of complaints received • Number of complaints received and processed • Number of complaints that did not exceed their processing deadlines	Quarterly	The PURPA-BF coordination team	Periodic Complaint Logs and MGP Implementation Reports

Source: PURPA-BF P3P development mission, July 2025

10 P3P implementation budget

Topics	Activity	Responsible	Deadline/Periodicity	Total FCFA
National workshop to introduce the P3P to stakeholders	Organization of an information meeting that will bring together municipal authorities, socio-professional groups, community representatives, religious and customary leaders, and other stakeholders to present the main activities of the P3P	PURPA-BF	Upon approval of the P3P	9 000 000
Development of the communication plan	Development and implementation of an awareness program on the project activities. Holding of communication sessions (radio, television and written press). Holding of communication sessions (radio, television and written press) for a wider knowledge of the project on a larger scale.	PURPA-BF	As soon as the project comes into force	10 000 000
Capacity building of stakeholders in monitoring	Organization of capacity building activities at various levels for the benefit of stakeholders on project activities and the P3P	PURPA-BF	As soon as the project comes into force During the execution of the project	12 000 000
Publication in newspaper/radio/TV		PURPA-BF	As soon as the project comes into force During the execution of the project	5 000 000
Implementation of the MGP (development of tools, training of PPs, implementation of the toll-free number, component of sensitive complaints of GBV, sexual abuse and harassment)	Implement the MGP action plan by formalizing the various levels of complaint management bodies	PURPA-BF	As soon as the project comes into force During the execution of the project	23 500 000
Editing and disseminating reports on P3P engagement	Design of communication materials related to P3P activities	PURPA-BF	As soon as the project comes into force During the execution of the project	PM

P3P Update and Follow-up on PP Mobilization	Publication of P3P monitoring reports, including comments and complaints Carry out accountability missions with stakeholders	PURPA-BF	Halfway through the project	9 000 000
Editing and disseminating reports on P3P engagement	Design of specific tools on comment management; Follow-up on comments	PURPA-BF	During the execution of the project	PM
P3P Performance Assessment	Recruitment of a consultant for the evaluation of the performance of the P3P	PURPA-BF	At the end of the project	3 000 000
Total P3P Budget (CFA Franc)				109 500 000

Source: PURPA-BF P3P development mission, July 2025

CONCLUSION

The Stakeholder Participation Plan, part of PURPA-BF-2, was developed through a participatory approach and is an integral part of the tools required to ensure the project's eligibility for financing from the African Development Bank. It outlines the principles and the process of consultation and stakeholder participation, which involves identifying and analyzing stakeholders. The P3P also takes into account the planning of the consultation strategy and the information dissemination strategy (consultation execution; complaints management; feedback strategy and information return to the parties involved).

The implementation of the P3P will require an estimated budget of 109,500,000 CFA francs, or \$195,305 USD, which will be directly integrated into the project management budget.

1 INTRODUCTION

1.1. Contexte du projet

Le Burkina Faso bénéficie du soutien du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) dans ses efforts de développement depuis 1970. Ainsi, dans le cadre de l'atténuation des effets de la guerre entre la Russie et l'Ukraine, le Burkina a formulé un projet d'urgence pour renforcer la production agricole (PURPA-BF) en 2023. En effet, la sécurité alimentaire et nutritionnelle demeure aujourd'hui une préoccupation majeure, en dépit des interventions dans le secteur agricole. Le PURPA-BF a été initié dans l'optique de contribuer aux objectifs du pays d'assurer à tout moment, à l'ensemble des populations un accès équitable à une alimentation équilibrée, suffisante et saine afin de contribuer à la réduction de la pauvreté, à la consolidation de la paix sociale et à la réalisation d'un développement durable. Fort des résultats satisfaisants atteints durant cette première phase, une phase 2 a été préparée et dont la mise en œuvre est prévue pour janvier 2026. Cette phase aura une durée de trois (03) ans et couvrira également les dix-sept (17) régions du pays.

L'objectif global du projet d'urgence pour renforcer la production agricole, phase II (PURPA-BF-2) est de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions de maïs, riz, soja, niébé, sorgho et blé pour renforcer la sécurité alimentaire des populations.

Le PURPA-BF-2 est placé sous la tutelle technique du Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques (MARAH) et la tutelle financière du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF). Le suivi technique et financier ainsi que la coordination des activités du projet sont assurés par une Unité de Gestion du Projet (UGP). Il est rattaché au programme budgétaire 078 « Développement durable des production végétales ».

Ainsi, conformément au 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, les activités du projet sont classées en Catégorie B selon la classification nationale, correspondant à la Catégorie 2 selon les exigences du Système de Sauvegardes Intégré (SSI) de la Banque Africaine de Développement (BAD).

1.2. Description générale du Projet

L'objectif global du PURPA-BF-2 est de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions des spéculations ciblées. De façon spécifique, il s'agit de :

- faciliter l'accès des intrants agricoles de qualité aux agriculteurs ;
- renforcer les capacités des acteurs sur les bonnes pratiques agricoles ;
- améliorer la gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant ;
- et améliorer les conditions de conservation des intrants et semences avant leur mise à la disposition des bénéficiaires par la construction de magasins.

Les principaux résultats attendus sont :

- production additionnelle de 366 700 tonnes de riz, 1 140 000 tonnes de maïs, 22 500 tonnes de niébé, 31 000 tonnes de soja, 40 000 tonnes de sorgho et 1250 tonnes de blé ;
- plus de 12 000 producteurs appliquent les itinéraires techniques appropriées pour les spéculations ciblées ;
- des réformes du sous-secteur des intrants agricoles sont mise en œuvre pour accroître la disponibilité et la compétitivité des filières ;
- des magasins en normes sont construits dans cinq (05) régions du pays pour améliorer les conditions de conservation des intrants et semences avant leur mise à disposition des bénéficiaires.

Le projet qui sera exécuté en 3 ans est structuré en 3 composantes et est financé par la BAD et l'Etat burkinabè. Les composantes du projet se présente comme suit :

❖ **Composante 1 : Accessibilité des intrants agricoles**

Cette composante vise l'accroissement de la production et de la productivité des spéculations ciblées à travers l'amélioration de la disponibilité et de l'accessibilité aux semences de variétés améliorées et des fertilisants agricoles. Sa mise en œuvre se fera par les actions suivantes : (i) acquisition et mise à disposition des semences aux producteurs, (ii) acquisition et mise à disposition des fertilisants aux producteurs et (iii) réalisation des infrastructures de stockage.

❖ **Composante 2 : Renforcement des capacités des acteurs et gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant**

Cette composante a pour objectif de renforcer les capacités techniques des acteurs et d'améliorer la gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant. Cela se fera à travers les actions suivantes : (i) renforcement de capacités techniques des acteurs et (ii) renforcement du cadre juridique et réglementaire des sous-secteurs semence et fertilisant.

❖ **Composante 3 : Coordination et gestion de projet**

Cette composante vise à coordonner les actions du projet en vue d'assurer sa mise œuvre efficace. Elle sera mise en œuvre à travers une gestion administrative, financière, environnementale et sociale efficace du projet d'une part, une planification, un suivi-évaluation et une visibilité du projet d'autre part. Chacune de ces composantes est structurée en sous-composante spécifique.

Le PURPA-BF-2 couvre tout le territoire national avec une forte concentration des activités autour des plaines irriguées du Pays où il est possible de réaliser au moins deux campagnes par an.

1.3. Contexte et justification de l'étude

La mise en œuvre du projet fait intervenir une pluralité d'acteurs aux rôles et compétences complémentaires. Ainsi, la participation active de toutes les parties prenantes est indispensable pour la réussite du PURAPA II. Dans le but de construire des relations solides, constructives et réactives qui sont essentielles pour la gestion réussie des impacts environnementaux et sociaux du Projet que le présent Plan de Participation des Parties Prenantes a été initié.

1.4. Objectifs du P3P

Le plan de participation des parties prenantes a pour objectif d'identifier les principales parties prenantes du projet, définir les modalités de leur implication et mobilisation pour assurer leurs prérogatives dans le cadre de l'exécution et du suivi du projet, de déterminer leurs interactions avec le projet et de mettre en place un processus de communication entre le projet et ces parties. Il permet aussi au projet de concevoir une méthode pour gérer les attentes et fournir les bonnes informations aux bonnes personnes et au bon moment. La réalisation de ce plan de participation des parties prenantes (P3P) se veut transparent, participatif, pratique et efficace est de mettre en place une stratégie cohérente et accessible des parties prenantes qui servira de guide pour les consultations régulières du public afin de contribuer à la mise en œuvre harmonieuse des activités. Il vise également à conformer le projet aux exigences du SSI de la BAD notamment la Sauvegarde Opérationnelle (SO) n°10.

De façon spécifique le P3P vise à :

- permettre une gestion concertée, participative et inclusive du projet ;
- favoriser l'adhésion des parties prenantes à la conception et à la mise en œuvre du projet, et d'en améliorer la durabilité environnementale et sociale ;
- identifier les différentes parties prenantes du projet, en vue de la prise en compte de leurs avis et préoccupations ;
- recueillir les avis, visions et craintes afin de garantir les intérêts de toutes les parties prenantes, leurs préoccupations et leur influence éventuelle par rapport aux activités du projet ;
- établir des relations solides avec les parties prenantes ;
- établir un programme d'activités qui définit clairement les échéances de réalisation de chaque activité, les coûts y afférant, ainsi que les personnes responsables de la mise en œuvre de ces activités ;

- mettre en place un dispositif d'amélioration de son acceptabilité sociale basé sur l'information, la consultation et le dialogue avec les parties prenantes ;
- identifier en amont les enjeux potentiellement problématiques en engageant de manière proactive ses parties prenantes afin de permettre une stabiliser les relations sociales et de collaboration entre les parties ;
- intégrer de façon harmonieuse le MGP dans le P3P ;
- définir les modalités et plan de mise en œuvre du P3P, les actions de suivi ainsi que les différents coûts y afférant ;
- identifier, hiérarchiser et analyser les groupes de parties prenantes clés, en mettant l'accent sur les communautés concernées, leurs intérêts, leurs préoccupations et leur influence par rapport à la mise en œuvre du projet ;
- prévoir une stratégie et un calendrier pour le partage d'informations et la consultation avec chacun de ces groupes en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée relativement aux risques et impacts environnementaux et sociaux du projet ;
- permettre aux parties prenantes de comprendre leurs droits et responsabilités par rapport au projet ;
- renforcer la confiance, l'acceptation du projet et l'appropriation locale, qui sont essentielles à la durabilité du projet et aux résultats attendus ;
- créer les conditions pour assurer la mobilisation effective des toutes les parties touchées par le projet pendant toute sa durée de vie relativement à toutes les questions pouvant éventuellement avoir une incidence sur les populations touchées.
- se conformer aux exigences de la BAD.

1.5. Démarche méthodologique d'élaboration du P3P

La démarche méthodologique d'élaboration du P3P a combiné une approche participative en permettant une interaction verticale avec la BAD afin de valider les TDR et de prendre en compte ses observations à toutes les étapes de rédaction du document et une l'interaction horizontale avec les différentes parties prenantes du projet (bénéficiaires ; parties institutionnelles intéressées).

L'étude a démarré avec la rédaction des TDR qui ont fait l'objet de revue et de validation par la BAD. Ces TDR qui ont fixé le champ de l'étude, ont par la suite fait objet de cadrage avec l'équipe de réaction du P3P. A la lumière de ce cadrage les outils de collecte de données ont été élaborés et un chronogramme de collecte de données sur le terrain a été arrêté.

L'étude a démarré avec une revue documentaire sur le projet, ses différents objectifs, sur le cadre institutionnelle et juridique du pays en matière de consultation des parties prenantes, enfin sur la revue des instruments de P3P élaborés dans le cadre de projets similaires.

Une phase de collecte des données sur le terrain a permis de collecter des données spécifiques auprès des acteurs ci-dessous :

- les autorités administratives aux niveaux régional et provincial (Gouverneurs ; Haut-Commissaire)
- les Services techniques déconcentrés de l'Agriculture ; l'Environnement ; l'Elevage ; et l'Action humanitaire au niveau régional et provincial ;
- les opérateurs de monnaie électronique impliqués dans la première phase du projet aux niveaux régional, provincial et départemental ;
- les producteurs des plaines du Soum (région du Nando (Ex Centre-Ouest)) et de Bama (région du Guiriko (Ex Hauts-Bassins)).

Ainsi, afin de répondre aux différents objectifs de l'étude, la combinaison de ces approches a permis d'atteindre les objectifs spécifiques ci-dessous

- **Objectif spécifique 1** : il s'agit de l'approche systématique de mobilisation. Il a été consulté les personnes familières au milieu local pouvant fournir des informations sur le milieu local et son utilisation, qui ont été utiles aux études et à la mise en œuvre du Projet. Les informations recueillies des personnes du milieu aideront à ce que le Projet réponde à leurs besoins.
- **Objectif spécifique 2** : l'évaluation du niveau d'intérêt et d'adhésion ;
- **Objectif spécifique 3** : la mobilisation effective de toutes les parties prenantes ;

- **Objectif spécifique 4** : développement des relations de confiance entre le PURPA-BF-2. Pour cela, des consultations avec les parties prenantes, notamment les populations potentiellement bénéficiaires ou affectées par le projet, les acteurs institutionnels du PURPA-BF-2, les autorités locales et autres personnes ressources ont été réalisées. Les différentes consultations ont été précédées par une rencontre de cadrage avec l'équipe de préparation du projet et une revue documentaire.
- **Objectif spécifique 5** : l'identification des structures et processus à travers lesquels les conflits et plaintes seront gérés. Elle permet de s'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet y compris les risques liés aux EAS/HS, les comportements interdits des employés du projet, et comment accéder au MGP du projet.

L'analyse de l'ensemble de ces données a permis la rédaction du draft zéro du P3P, qui a fait l'objet de revue par la BAD. La prise en compte des observations de la BAD a permis de finaliser le document.

1.6. Rappel des principaux risques et impacts négatifs environnementaux et sociaux

En dépit des impacts positifs visés, le Projet présente certains risques pour l'environnement et les populations riveraines, et est susceptible d'engendrer dans sa mise en œuvre, des impacts environnementaux et sociaux négatifs. Les principaux risques et potentiels impacts environnementaux du projet peuvent se résumer comme suit :

- la perte des ressources végétales par le dégagement des emprises des infrastructures de stockage ;
- les nuisances sonores pendant les travaux de construction de magasins ;
- la pollution de l'air par les soulèvements de poussière lors des travaux ;
- le risque de pollution des eaux de surfaces par ruissellement ou souterraine par infiltration par déversements d'huiles de vidange ou accidentelles ;
- les risques de pollution en cas de déversement accidentel des intrants chimiques lors de leur transport ;
- le risque de pollution des eaux et des sols à travers le recours aux produits phytosanitaires (herbicides, pesticides) ;
- l'émission de gaz à effet de serre (méthane) à travers l'usage des intrants agricoles chimiques (NPK et urée) ;
- le risque d'atteinte grave à la faune et microfaune du fait de l'usage des produits phytosanitaire ;
- le risque d'appauvrissement des terres (acidification) par l'usage excessif d'engrais chimiques ;
- le risque de perte importante de la flore par l'agrandissement des superficies de production.

Quant aux risques et potentiels impacts sociaux du Projet, ils se présentent comme suit :

- les risques de destructions de sites culturels, archéologiques, etc...
- les risques d'exclusion de certains groupes vulnérables des activités du projet, notamment lors de la distribution des intrants agricoles ;
- les risques sur la santé et la sécurité des travailleurs et des communautés riveraines : blessure, chute, maladies, incidents ou accidents sur les chantiers du projet ;
- le risque d'accident de circulation impliquant un engin lors des travaux ou un camion transportant les intrants pendant la mise en œuvre du projet ;
- le risque d'une mauvaise publication/communication par manque de ressources pour la mise en œuvre du P3P du projet ;
- le risque de conflits liés à la mise en place et au fonctionnement des différents comités de gestion de plaintes ;
- les risques de survenue de violences basées sur le genre (VBG) telles l'exploitation et abus/harcèlement sexuel (EAS/HS) et/ou de violence contre les enfants (VCE) liés à l'afflux de la main d'œuvre ;
- les risques de conflits entre populations et/ou travailleurs du Projet ;
- les risques de contamination alimentaire ou d'intoxication par des produits phytosanitaire ;

- les risques de propagation et contamination aux IST/VIH-SIDA ;
- les risques politiques, de gouvernance et macroéconomiques considérés comme élevés, compte tenu de la situation sécuritaire difficile dans le pays ;
- les risques liés aux défis sécuritaires : atteintes à l'intégrité physiques et aux biens des populations et des travailleurs, difficulté d'accès à certaines zones pour la réalisation des activités du projet.
- les risques sur la santé des producteurs et des populations liés à l'usage produits phytosanitaires (herbicides, pesticides).

Des mesures d'atténuation de ces impacts et de prévention des risques sont définies conséquemment dans les différents documents de sauvegardes tels la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) à travers les plans de gestion environnementale et sociale (PGES) des sous projets de magasins, le mécanisme de gestion des plaintes (MGP), le plan de gestion des pestes (PGP) et dans le présent P3P. Ces mesures feront l'objet d'un suivi adéquat tout au long de la mise en œuvre du PURPA-BF-2.

1.7. Description du projet et des problèmes/risques E&S prioritaires du projet

Le PURPA-BF-2 est structuré en 3 composantes et est financé par la BAD et l'Etat burkinabè. Les composantes du projet se présente comme suit :

- Composante 1 : Accessibilité des intrants agricoles ;
- Composante 2 : Renforcement des capacités des acteurs et gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant ;
- Composante 3 : Coordination et gestion de projet.

L'objectif global du PURPA-BF-2 est de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions des spéculations ciblées. De façon spécifique, il s'agit de :

- faciliter l'accès des intrants agricoles de qualité aux agriculteurs ;
- renforcer les capacités des acteurs sur les bonnes pratiques agricoles ;
- améliorer la gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant ;
- et améliorer les conditions de conservation des intrants et semences avant leur mise à la disposition des bénéficiaires par la construction de magasins.

Le PURPA-BF-2 sera exécuté sur trois (03) années et couvre tout le territoire national avec une forte concentration des activités autour des plaines irriguées du Pays où il est possible de réaliser au moins deux campagnes par an.

Bien que le projet ait des retombées positives pour les populations, un certain nombre de risques sociaux environnementaux existent au nombre des quels, les plus importants se présentent comme suit :

- la perte des ressources végétales par le dégagement des emprises des infrastructures de stockage ;
- les nuisances sonores pendant les travaux de construction de magasins ;
- la pollution de l'air par les soulèvements de poussière lors des travaux ;
- le risque de pollution des eaux de surfaces par ruissellement ou souterraine par infiltration par déversements d'huiles de vidange ou accidentelles ;
- les risques de pollution en cas de déversement accidentel des intrants chimiques lors de leur transport ;
- le risque de pollution des eaux et des sols à travers le recours aux produits phytosanitaires (herbicides, pesticides) ;
- l'émission de gaz à effet de serre (méthane) à travers l'usage des intrants agricoles chimiques (NPK et urée) ;
- le risque d'atteinte grave à la faune et microfaune du fait de l'usage des produits phytosanitaire ;
- le risque d'appauvrissement des terres (acidification) par l'usage excessif d'engrais chimiques ;
- le risque de perte importante de la flore par l'agrandissement des superficies de production ;

- les risques de survenue de violences basées sur le genre (VBG) telles l'exploitation et abus/harcèlement sexuel (EAS/HS) et/ou de violence contre les enfants (VCE) liés à l'afflux de la main d'œuvre ;
- le risque d'exclusion sociale lors de la distribution des intrants agricole ;
- les risques de conflits entre populations et/ou travailleurs du Projet ;
- les risques de contamination alimentaire ou d'intoxication par des produits phytosanitaire.

C'est l'ensemble de ces risques qui nécessite une concertation pérennante des parties prenantes dont les principales articulations sont présentées dans le présent rapport.

1.8. Description de la zone d'influence du projet

La zone d'intervention du PURPA-BF phase 2 couvre le territoire national avec une forte concentration des activités autour des plaines irriguées du Pays où il est possible de réaliser au moins deux campagnes par an.

2 RESUME DES ACTIVITES DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES DEJA ENTREPRISES

2.1. Bref résumé des activités antérieures de participation des parties prenantes

Depuis l'initiation du processus de préparation du PURPA-BF-2, la participation de l'ensemble des parties prenantes a été au centre de l'approche. Ainsi, différentes catégories de parties prenantes y ont pris part à tous les niveaux. Ainsi, les acteurs des plaines aménagées en passant par les provinces et les régions ont été consultés. Ces rencontres se sont organisées aussi bien en focus groupe qu'en individuel à travers tout le territoire national. En sommes, 334 personnes ont été consultées, notamment les acteurs des gouvernorats, des directions régionales et provinciales et des bénéficiaires. Aussi, des opérateurs de mobile money, des fournisseurs et distributeurs ont été consultés afin de prendre en compte les préoccupations, suggestions et recommandations pour une insertion harmonieuse du projet à travers ce présent P3P. Il s'agit entre autres des :

- rencontres préalables d'information et de consultations avec les autorités administratives (Gouvernorats) ;
- rencontres avec les services techniques déconcentrés de l'Etat au niveau régional et provincial ;
- rencontres avec la faîtière des distributeurs d'intrants agricoles (semences et engrais) ;
- rencontres avec les structures de « mobile money » impliquées dans la distribution des intrants ;
- rencontre avec l'union nationale des producteurs semenciers du Burkina ;
- rencontres avec les producteurs de quelques plaines aménagées, bénéficiaires d'intrants subventionnés.

Le tableau ci-dessous présente la situation détaillée des consultations publiques et rencontres institutionnelles.

Tableau 1 : Parties prenantes consultés

Dates	Structures rencontrées	Types de rencontre	Total	Homme	Femme
	NIVEAU CENTRAL				
01/08/2025	Association des Grossistes et Détaillants d'Intrants Agricole (AGRODIA)		3	2	1
01/08/2025	PURPA-BF		3	2	1
01/08/2025	Direction Générale des Productions Végétales (DGPV)		4	3	1

01/08/2025	Société Burkinabé d'intrants et de matériel agropastoraux (SBIMAP)		3	3	0
Sous total 1			13	10	3
Niveau régional (Nazinon (Ex Centre-Sud) ; Guiriko (Ex Hauts-Bassins) ; Nando (Ex Centre-Ouest) ; Yaadga (Ex Nord) ; Nakambé (Ex Centre-Est) ; Tannounyan (Ex Cascades) ; Djôrô (Ex Sud-Ouest) ; Oubri (Ex Plateau central) ; Koulsés (Ex Centre-Nord))					
01/08/2025	Direction Régionale de l'Environnement de l'Eau et de l'Assainissement	Entretien individuel	2	2	0
01/08/2025	Direction Régionale de l'Agriculture de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques (DRARAH)	Entretien individuel	2	2	0
01/08/2025	Service régional du foncier de la formation et de l'organisation rurale (SRFOMR)	Entretien individuel	3	2	1
31/07/2025	Agence Nationale des Evaluations Environnementales des Haut-Bassins (ANEVE)	Entretien individuel	2	2	0
31/07/2025	Secrétaire Général	Entretien individuel	3	3	0
06/07/2025	Points Focaux-PURPA	Entretien individuel	8	8	0
06/07/2025	Conseil Régional des Organisation de la Société Civil Haut-Bassins (CROSC)	Entretien individuel	1	1	0
07/08/2025	Service Régionale des Ressources Halieutiques des Haut-Bassins (SRRH)	Entretien individuel	1		0
07/08/2025	Service de Gestion Financiers (SGF)	Entretien individuel	1	1	0
07/08/2025	Conseil Régional de l'Agriculture (CRA)	Entretien individuel	6	5	1
07/08/2025	Service Régional des Productions Végétales (SRPV)	Entretien individuel	7	7	0
07/08/2025	Service Régional des Etudes et des Services Sectoriels (SRESS)	Entretien individuel	2	2	0
01/08/2025	Direction Provinciale de l'environnement et Assainissement et de l'Eau (DREAE)	Entretien individuel	1	0	1
01/08/2025	Secrétaire Permanent	Entretien individuel	1	1	0
01/08/2025	Inspecteur Régional du Semence	Entretien individuel	3	3	0
01/08/2025	Ingénieur élevage	Entretien individuel	1	0	1
01/08/2025	Association des Grossistes et Détaillants d'Intrants Agricole (AGRODIA)	Entretien individuel	10	8	2
Sous total 2			54	47	6

Niveau provincial (Bazéga ; Houet ; Boulkièmdé ; Passoré ; Yatenga ; Kouritenga ; Comoé ; Léraba ; Boulgou ; Zoundwéogo ; Bougouriba ; Oubritenga ; Ganzourgou ; Namentenga)					
01/08/2025	Direction Provinciale de l'Agriculture de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques (DPAHRH)	Focus-group	8	8	0
01/08/2025	Direction Provinciale de l'environnement et Assainissement et de l'Eau (DPEAE)	Focus-group	3	3	0
01/08/2025	Direction Provinciale des Eaux et Forêt (DPEF)	Focus-group	2	2	0
01/08/2025	Service Provincial des Etudes et des Services Sectoriels (SPESS)	Focus-group	5	5	0
31/07/2025	Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale (DPAHSN)	Focus-group	6	6	0
31/07/2025	Service Administratif et Financière (SAF)	Focus-group	2	2	0
06/07/2025	Service Provincial de la Production Végétale (SPPV)	Focus-group	10	10	0
06/07/2025	Service Provincial des Aménagements Agro-Pastoraux et du Développement de l'Irrigation (SPAAPDI)	Focus-group	1	1	0
07/08/2025	Service Provincial des Ressources Halieutiques (SPRH)	Focus-group	1	1	0
07/08/2025	Service régional du foncier de la formation et de l'organisation rurale (SPFOMR)	Focus-group	4	3	1
07/08/2025	Producteurs PDI	Focus-group	20	14	6
07/08/2025	Agent Agriculture	Focus-group	24	19	5
07/08/2025	Conseil Provincial des OSC	Focus-group	1	1	0
Sous total 3			87	75	12
Niveau local (plaine du Soum et de Bama) et autres structures					
01/08/2025	Société des Coopératives Simplifiées (SCOOPS)		13	11	2
01/08/2025	Organisation des producteurs de la plaine de Bama (Houet)	Focus-group	7	5	2
01/08/2025	Organisation des producteurs de la plaine de soum (Boulkièmdé)	Focus-group	5	5	0
31/07/2025	Agents Plaines	Focus-group	4	4	0
31/07/2025	Union des Coopératives Rizicol de Bama (UCRB)	Focus-group	36	22	14
31/07/2025	Représentant des jeunes	Focus-group	50	50	0
31/07/2025	Représentant des femmes	Focus-group	17	0	17
07/08/2025	Producteur semancier	Focus-group	2	2	0
07/08/2025	Producteurs Plaines	Focus-group	32	18	14
07/08/2025	Président des Producteurs	Focus-group	7	7	0

07/08/2025	Agent Perimètre Irrigué soum	Focus-group	3	3	0
07/08/2025	Agents Ligdicash	Focus-group	3	3	0
07/08/2025	Président éleveur	Focus-group	1	1	0
Sous total 4			18 0	131	49
Total général			33 4	263	70

2.2. Résumé des principales préoccupations et attentes découlant des consultations

Dans le cadre de la préparation des instruments de sauvegardes environnementales et sociales de la phase 2 du PURPA-BF, quarante-sept (47) consultations des parties prenantes (17 interviews et 30 consultations des parties prenante) ont été organisées du 28 juillet au 8 août 2025 sur l'ensemble des régions du pays et sur deux plaines aménagées (Plaines aménagées du Soum et la plaine aménagée du Bama). En plus de ces régions et provinces, les hommes et les femmes producteurs dans les plaines aménagées de certaines régions ont été consultés. Au total 334 personnes qui ont consultés dont 263 hommes (78,7%) ; 70 femmes (21,1%) ; 64 jeunes de moins de 35 ans (19,2%) et 272 adultes de plus de 35 ans (81,4%) , avec 21% de personnes vulnérables. En effet, les femmes ont été considérées comme un groupe vulnérable au regard de leurs contraintes d'accès aux bénéfices du projet. Les synthèses de ces consultations sont contenues dans le tableau ci-dessous et procès-verbaux, compte rendus et liste de présences sont annexés au présent rapport.

Ces consultations ont concerné pour l'essentiel :

- les autorités administratives (Gouvernorat ; Haut-commissariat) ;
- les autorités administratifs et coutumières ;
- les Directions techniques déconcentrés (Agriculture ; Environnement ; Action humanitaire) ;
- la faîtière des distributeurs d'intrants agricoles ;
- les structures de « mobile money » impliquées dans la distribution des intrants ;
- les hommes et femmes producteurs dans les plaines aménagées (plaine aménagée de 1000 ha dans la région du Nando (Ex Centre-Ouest) ; plaine aménagée dans la région du Guiriko (Ex Hauts-Bassins) (Bama).

Cette approche a facilité le recensement des points de vue et préoccupations des différents acteurs concernés par le projet et aussi le recueil des suggestions et recommandations qu'ils ont formulées.

Les images, les listes des personnes rencontrées et les procès-verbaux (PV) de consultations des parties prenantes sont inclus dans le document annexe du présent rapport de P3P.

Lors des différentes réunions publiques organisées, les parties prenantes ont exprimé leurs préoccupations, craintes, suggestions et recommandations vis-à-vis du projet, notamment ceux en lien avec les thématiques ou points ci-après.

- la période de mise en vigueur de la seconde phase du PURPA-BF ;
- la typologie des intrants (engrais et semences) qui seront distribués dans la seconde phase ;
- les capacités des magasins de stockage d'intrants ;
- les activités de renforcements de capacités dans le cadre de la seconde phase du PURPA-BF ;
- la prise en compte spécifiques des personnes très vulnérables, notamment les déplacées internes et celles en situation d'handicap
- la gestion des déchets en général ;
- la gestion des pesticides ;
- la gestion des plaintes ;
- la question de la main d'œuvre ;
- le cadre organisationnel ;
- les besoins en capacité pour le suivi de la mise en œuvre du projet ;
- les canaux de communications.

Tableau 2 : Récapitulatif des préoccupations, attentes et suggestions des parties prenantes consultées

PARTIES CONSULTÉES	PRENANTES	THEMATIQUES ABORDEES	ATTENTES PRÉOCCUPATIONS	SOLUTIONS PRÉCONISÉES /SUGGESTIONS	RÉPONSES
Entités administratives régionales (Gouvernorat du Nando (Ex Centre-Ouest) et du Guriko Ex Hauts Bassins		- Présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP ; Composantes ; Sous-composantes ; risques et impacts E&S ; Bénéficiaires ; ZIP ; - Les attentes et les préoccupations ; - Les suggestions et les recommandations pour la bonne mise en œuvre du projet	- Belle initiative pour le développement agricole du pays ; - Prendre en compte les préoccupations de l'ensemble des acteurs	- Assurer une bonne implication de l'ensemble des services techniques déconcentrés de l'Etat dans la mise en œuvre du projet ; - Mettre en œuvre un plan de communication accessible à l'ensemble des bénéficiaires du projet ; - Prendre en compte les mécanismes locaux de communication et de partage d'information	

PARTIES CONSULTÉES	PRENANTES	THEMATIQUES ABORDEES	ATTENTES PRÉOCCUPATIONS	SOLUTIONS PRÉCONISÉES /SUGGESTIONS	RÉPONSES
Directions régionales de l'agriculture ; de l'environnement ; de l'action humanitaire des régions du Kadiogo (Ex Centre) ; Nando (Ex Centre-Ouest) ; du Djôrô (Ex Sud-Ouest) ; du Yaadga (Ex Nord) ; des Tannounyan (Ex Cascades) ; du Nakambé (Ex Centre-Est)		- Présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP ; Composantes ; Sous-composantes ; risques et impacts E&S ; Bénéficiaires ; ZIP ; - Les attentes et les préoccupations ; - Les suggestions et les recommandations pour la bonne mis en œuvre du projet	- Difficultés de stockage des intrants ; - Insuffisance des intrants mis à la distribution des producteurs ; - Insuffisance de semences de base et d'engrais pour les producteurs semencier ; - Insuffisance de matériel de calibrage et de conditionnement de semences ; - Insuffisance de matériels de récoltes et de poste récoltes sur sites de producteurs ; - Difficultés de collecter les données sur Kobocollect au cours de la phase 1 du PURPA-BF (pose de carré de rendement, évaluation) ; - Insuffisance de renforcement de capacités des agents sur les itinéraires techniques des spéculations ciblées ; - Non implication du Centre de Promotion Rural (CPR) de Kodougou dans la mise en place des outils de vulgarisation ; - Insuffisance de moyens logistiques des agents d'encadrement ; - Non prise en compte de frais de gestion de dossier pour le service administratif et financier de la DRARAH.	- Organiser des rencontres périodiques pour partager les informations sur le projet ; - Fournir des semences adaptées à la nature du sol des plaines aménagées - Accompagner les femmes à la mise en œuvre des activités génératrice des revenus ; - Renforcer les capacités des femmes en production de blé de riz ; - Rendre accessible les informations du projet aux femmes - Prendre en compte la location de magasins de stockages des intrants dans le projet ; - Réhabiliter les magasins existants dans les régions et les provinces ; - Construire des magasins de grandes capacités (au moins 4000t) dans la région et dans les provinces ; - Augmenter les dotations en intrants pour les producteurs ; - Sensibiliser d'avantage les agro dealers sur la distribution des intrants ; - Planifier les commandes des semences améliorées en impliquant les producteurs semenciers ; - Appuyer les semenciers en engrais, en semences de base et en matériels de calibrage et de conditionnement moderne ;	
Directions provinciales de l'agriculture ; de l'environnement ; de l'action humanitaire du Mouhoun ; de la Bougouriba ; du Poni ; de la Léraba, du Yatenga ; de la Comoé du Boulgou ; du Kouritenga ; du Kadiogo					

PARTIES CONSULTÉES	PRENANTES	THEMATIQUES ABORDEES	ATTENTES PRÉOCCUPATIONS	SOLUTIONS PRÉCONISÉES /SUGGESTIONS	RÉPONSES
				- Appuyer la production de semences de base en irrigué (dotation de forages) ; - Prendre en compte les équipements agricoles dans le projet ; - Appuyer les grandes coopératives agricoles et les semenciers en équipements de labours, de récoltes et de post récolte à travers des appels à projet ; - Prendre en compte la production fourragère dans le projet ; - Former les agents d’encadrement sur la production de culture ciblées par le projet, notamment la gestion des nuisibles ; - Doter les agents d’encadrement de moyens logistiques ; - Impliquer les services déconcentrés en charge de l’action humanitaire dans la planification et le suivi des activités du projet (ciblage des personnes vulnérables ;...) ; - Utiliser le dispositif déconcentré de certification des intrants agricoles ; - Équiper et déléguer le pouvoir au niveau régional pour les prélèvements et contrôles d’intrants (engrais ; semences) ; - Associer la Direction régionale de l’eau et de l’assainissement de l’environnement lors les études d’impacts environnementales ;	

PARTIES CONSULTÉES	PRENANTES	THEMATIQUES ABORDEES	ATTENTES PRÉOCCUPATIONS	SOLUTIONS PRÉCONISÉES /SUGGESTIONS	RÉPONSES
				- Augmenter les quantités des intrants affectés aux PDI et aux personnes vivantes avec un handicap ; - Réintégré la fumure organique dans les dotations en intrants et constituer des kits de fertilisants (NPK, Urée et FO) pour faciliter l'enlèvement de la fumure organique ; - Créer un cadre de concertation avec les parties prenantes.	
Organisations professionnelles des Intrants agricoles (AGRODIA) des régions du Kadiogo (Ex Centre); Nando (Ex Centre-Ouest) ; du Djôrô (Ex Sud-Ouest) ; du Yaadga (Ex Nord) ; des Tannounyan (Ex Cascades) ; du Nakambé (Ex Centre-Est)	- Présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP ; Composantes ; Sous-composantes ; risques et impacts E&S ; Bénéficiaires ; ZIP ; - Les attentes et les préoccupations ; - Les suggestions et les recommandations pour la bonne mis en œuvre du projet	- Non maitrise du système de distribution des intrants par certains agro dealers ; - Non implication de producteurs semenciers dans la planification des commandes de semences ;	- Sensibiliser d'avantage les agro dealers sur la distribution des intrants ; - Planifier les commandes des semences améliorées en impliquant les producteurs semenciers ; - Renforcer les capacités des distributeurs AGRODIA au plus tard la première quinzaine du mois d'avril		
Organisations des femmes productrices de la plaine aménagée du Soum (Région du Nando (Ex Centre-Ouest)) et de Bama région des Hauts-Bassin	- Présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP ; Composantes ; Sous-composantes ; risques et impacts E&S ; Bénéficiaires ; ZIP ; - Les attentes et les préoccupations ; - Les suggestions et les recommandations pour la bonne mis en œuvre du projet	- Poursuivre les activités de dotations d'engrais subventionné de bonne qualité ; - Respecter le calendrier agricole par la fourniture à temps des intrants agricoles	- Renforcer les capacités des femmes sur l'itinéraire technique de production de riz et de blé - Organiser des rencontres périodiques pour le partage des informations du projet avec les bénéficiaires		

PARTIES CONSULTÉES	PRENANTES	THEMATIQUES ABORDEES	ATTENTES PRÉOCCUPATIONS	SOLUTIONS PRÉCONISÉES /SUGGESTIONS	RÉPONSES
Organisations des femmes productrices de la plaine aménagée du Soum (Région du Nando (Ex Centre-Ouest)) et de Bama région des Hauts-Bassin		- Présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP ; Composantes ; Sous-composantes ; risques et impacts E&S ; Bénéficiaires ; ZIP ; - Les attentes et les préoccupations ; Les suggestions et les recommandations pour la bonne mis en œuvre du projet	- L'insuffisance de la quantité d'engrais et d'engrais subventionnés ; - L'arrivée tardive des intrants subventionnés rendant problématique le calendrier agricole ;	- Améliorer l'accessibilité de l'engrais subventionné jusqu'au site de production ; - Appuyer les coopératives pour la mise en place d'unités de compostage sur les plaines ; - Prendre en compte les spéculation maraîchère (tomate ; oignon ; choux) dans les dotations ; - Prévoir un accompagnement spécifique aux personnes très vulnérables, notamment les PDI pour leur accessibilité aux intrants agricoles	

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

3 IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

L'identification des parties prenantes a pour but de déterminer les organisations et les personnes susceptibles d'être affectées (de façon positive ou négative) ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans la mise en œuvre du 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 leurs intérêts par rapport au projet, les besoins en matière de participation, le niveau de vulnérabilité, les attentes en termes de participation et les priorités des acteurs.

3.1. Définition des parties prenantes

Le terme "partie prenante" désigne les individus ou les groupes qui sont affectés ou à risque d'être affectés par l'opération, directement ou indirectement, (parties affectées par le projet) ; et/ou peuvent avoir un intérêt dans l'opération/le projet (autres parties concernées) (SO10). Autrement dit, les parties prenantes du projet sont définies comme des individus, des groupes ou d'autres entités qui :

- Peuvent avoir un intérêt dans le projet « parties intéressées ». Elles comprennent des individus ou des groupes ayant un intérêt dans le projet et qui ont le potentiel d'influencer les résultats du Projet de quelque manière que ce soit. Cette catégorie englobe par exemple les autorités gouvernementales locales ou nationales, les politiques, les médias, les responsables religieux, les groupes et organisations de la société civile avec leurs intérêts spéciaux, les entreprises, les syndicats des transporteurs, etc. ;
- Sont impactés ou susceptibles d'être affectés directement ou indirectement, positivement ou négativement par le Projet en raison de ses effets réels ou des risques qu'il peut présenter pour le milieu biophysique, la santé, la sécurité, les pratiques culturelles et culturelles, le bien être ou les moyens de subsistance de ces personnes (également connu sous le nom de « parties affectées »).

3.2. Méthodologie de consultation des parties prenantes

L'approche méthodologique adoptée est basée sur le concept d'une approche participative, en concertation avec l'ensemble des acteurs et partenaires concernés par le PURPA-BF-2, dans sa zone d'intervention. L'étude a privilégié cette démarche participative qui a permis d'intégrer au fur et à mesure les avis et arguments des différents acteurs. Pour le présent P3P du PURPA-BF-2, il a été procédé comme suit :

- **Objectif spécifique 1** : il s'agit de l'approche systématique de mobilisation. Il a été consulté les personnes familières au milieu local pouvant fournir des informations sur le milieu local et son utilisation, qui ont été utiles aux études et à la mise en œuvre du Projet. Les informations recueillies des personnes du milieu aideront à ce que le Projet réponde à leurs besoins.
- **Objectif spécifique 2** : l'évaluation du niveau d'intérêt et d'adhésion ;
- **Objectif spécifique 3** : la mobilisation effective de toutes les parties prenantes ;
- **Objectif spécifique 4** : développement des relations de confiance entre le PURPA-BF-2. Pour cela, des consultations avec les parties prenantes, notamment les populations potentiellement bénéficiaires ou affectées par le projet, les acteurs institutionnels du PURPA-BF-2, les autorités locales et autres personnes ressources ont été réalisées. Les différentes consultations ont été précédées par une rencontre de cadrage avec l'équipe de préparation du projet et une revue documentaire.
- **Objectif spécifique 5** : l'identification des structures et processus à travers lesquels les conflits et plaintes seront gérés. Elle permet de s'assurer que les parties prenantes reçoivent en temps voulu et de manière compréhensible, accessible et appropriée l'information relative aux risques et effets environnementaux et sociaux du projet y compris les risques liés aux EAS/HS, les comportements interdits des employés du projet, et comment accéder au MGP du projet.

L'identification des parties prenantes a été faite suivant plusieurs facteurs dont les plus importants sont les suivants :

- la nature des activités du Projet ;
 - La zones d'influence du projet, c'est-à-dire l'aire géographique dans laquelle le projet risque de causer des impacts, et par conséquent les environs dans lesquels les personnes et les groupes pourraient être affectés ;
 - la nature des impacts éventuels, et par conséquent, les types d'individus, de groupes d'individus, d'institutions gouvernementales ou non gouvernementales qui peuvent avoir un intérêt sur le sujet ;
- les intérêts et attentes des parties prenantes du projet.

L'identification de toutes les parties prenantes est une nécessité, parce qu'elles peuvent jouer un rôle important dans la mise en œuvre du Projet (bénéfices, opportunités et risques sociaux, économiques, environnementaux, etc.).

Par conséquent dans le cadre du P3P du PURPA-BF-2, les parties prenantes sont définies comme des individus, ou des groupes activement ou passivement concernés par le projet, et donc qui sont affectés ou susceptibles d'être affectés par le Projet (parties prenantes affectées), ou qui peuvent avoir un intérêt dans le projet (parties intéressées).

3.3. Parties prenantes intéressées dans la mise en œuvre du projet

Les parties prenantes intéressées par la mise en œuvre du projet regroupent les acteurs qui pourraient être intéressés par le projet à cause de son emplacement, des ressources naturelles ou autres à proximité, ou encore en raison du secteur ou des acteurs participant au projet. Il s'agit de représentants de l'administration locale, de responsables de communautés ou d'organisations de la société civile, les fournisseurs de semences/intrants agricoles, en particulier ceux qui œuvrent au sein des communautés touchées ou à leurs côtés. Même si ces groupes ne subissent pas les effets directs du projet, ils peuvent jouer un rôle dans sa préparation ou faire partie d'une communauté touchée et faire entendre des préoccupations à une échelle plus vaste que celle d'un ménage. Les parties intéressées sont regroupées à trois niveaux, à savoir, national, régional et communal. Chaque niveau regroupe plusieurs catégories de parties prenantes.

De façon générale, les parties prenantes comprennent une large variété d'acteurs, tels que :

- les partenaires techniques financiers ;
- les services techniques et déconcentrés (STD) de l'Etat ;
- les organisations des producteurs ;
- les autorités administratives ;
- les autorités coutumières et religieuses ;
- Les comités de gestion des plaintes qui seront mis en place ;
- Les communes ;
- l'union national des producteurs semenciers ;
- les entreprises des Bâtiments et Travaux Publics (BTP) ;
- les bureaux et missions de contrôle ;
- les collectivités territoriales (communes ; conseils régionaux) ;
- les groupes vulnérables comprenant les personnes déplacées internes (PDI)
- Les communautés locales ;
- les ONG, les associations ;
- les médias ;
- les entreprises privées ;
- les forces de défense et de sécurité ;
- etc.

En vue de faciliter l'analyse, ces parties prenantes sont classées dans les catégories suivantes :

Tableau 3 : répartition des Parties Prenante selon la catégorie

Secteur public	Secteur privé	Communautés et société civile	Bailleurs de fonds et organisations internationales
- Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques (MARAH) - Ministère de l'Economie, des Finances (MEF) - Ministère de l'Environnement de l'eau et de l'assainissement (MEEA) - Ministère de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale, (MAHSN) - Ministère de l'Administration Territoriale et de la Mobilité (MATM) Unité de Gestion du Projet (UGP) - les collectivités territoriales (communes ; conseils régionaux)	- Prestataires de services, Entreprises de travaux publics, fournisseurs et distributeurs ; - les médias ; - les entreprises privées ; - les bureaux et missions de contrôle.	- Les autorités coutumières et religieuses ; - L'union national des producteurs semenciers ; - Les groupes vulnérables comprenant les personnes déplacées internes (PDI) - Les communautés locales	Banque Africaine de Développement

Tableau 4 : Description des rôles et responsabilités des parties prenantes

Catégorie	Parties Prenantes	Entités	Description des rôles et responsabilités
Secteur public	Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques (MARAH)	Programme budgétaire 078 « Développement durable des production végétales »	Le PURPA-BF-2, est placé sous la tutelle technique Ministère de l'Agriculture des Ressources Animales et Halieutiques (MARAH). Il est rattaché au programme budgétaire 078 « Développement durable des production végétales ». Il assurera la coordination et le suivi de la mise en œuvre de Projet afin de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions des spéculations ciblées.
		Unité de Gestion du Projet (UGP)	Conformément Décret N°2021-1383_PRES_PM_MEFP portant réglementation générale des projets et programme exécutés au BF, l'unité de gestion du projet assurera la mise en œuvre opérationnelle des activités du projet en tandem avec les partenaires mise œuvre sur terrain. Sur la base des plans de travail et budget annuel, l'UGP veillera à l'exécution du projet suivant l'accord de financement, entre le pays et la BAD. De façon spécifiques : • Coordination de la réalisation du projet dans le respect des délais et dispositions requises ; • Mise à œuvre du P3P ; • Information et implication des parties prenantes ; • Assurance du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes ; • Veille à la prise en charge des besoins et intérêts des populations • Veiller à la transparence du processus • Gestion et suivi du mécanisme de gestion des griefs ; • Mise en place et suivi du mécanisme de gestion des plaintes liées aux violences et abus sexuels (diffusion, formation, signature des codes de conduite par les entreprises et leur personnel, etc.) ; • Suivi de la mise en œuvre des mesures contenues dans tous les instruments de sauvegardes (EIES, PAR, PGES, P3P)

	Ministère de l'Economie, des Finances (MEF)	Direction Générale du Budget (DGB)	Le PURPA-BF-2 est placé sous la tutelle financière du Ministère en charge des finances. Ainsi la Direction Générale du Budget au sein de ce ministère devra assurer la mobilisation des fonds (contrepartie nationale) et à les mettre à la disposition du Projet pour les questions éventuelles de réinstallation des personnes affectées négativement par les activités du projet et pour la mobilisation de la contrepartie du pays au financement du projet.
	Ministère de l'Environnement de l'eau et de l'assainissement (MEEA)	Agence Nation des Evaluations Environnementales (ANEVE)	Ce ministère est particulièrement impliqué dans le projet pour considérer et gérer les risques et les impacts qui seront identifiés lors de la mise en œuvre du PURPA-BF-2. Ce ministère, par l'intermédiaire de l'Agence Nationale des Evaluations Environnementales (ANEVE), est un acteur important qui a des responsabilités statutaires en matière de protection de l'environnement, de suivi-surveillance environnemental et de responsabilisation des promoteurs pour la gestion rationnelle des projets dans le respect des conditions et des normes environnementales approuvées. Elle sera impliquée pour la délivrance des avis de faisabilité environnementale des sous-projet et dans le suivi environnemental et social du projet.
	Ministère de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale, (MAHSN)	Direction Générale de la Promotion du Genre (DGPG)	Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet, un accent particulier sera mis sur les femmes, les jeunes et les groupes défavorisés notamment les personnes déplacées internes. Une attention sera portée sur ces groupes dans la distribution des semences améliorées et des intrants agricoles. Ainsi la DGPG veillera au respect de toutes ces orientations en faveur des femmes et à l'inclusion des groupes défavorisés ou vulnérables, la prise en compte les questions de la VBG/EAS/HS et du travail des enfants.
	Ministère de l'Administration Territoriale et de la Mobilité (MATM)	Ministère de l'Administration Territoriale et de la Mobilité (MATM)	Le projet impliquera les gouverneurs, les hauts commissaires, les préfets/présidents de délégation spéciale dont le rôle sera important dans la mobilisation des différents acteurs et le suivi de la réalisation des infrastructures.
	Les collectivités territoriales (communes ; conseils régionaux)	Communes et conseil régionaux	Bien que dissouts, les collectivités territoriales assurent la continuité des actions gouvernementales par les populations elles-mêmes aux niveaux des régions et des communes. Dans le cadre du PURPA 2 les délégations spéciation au niveau communal présidé par le préfet assure un rôle de supervision dans les activités du projet.

Secteur privé	Prestataires de services, Entreprises de travaux publics, fournisseurs et distributeurs	Prestataires de services, Entreprises de travaux publics, fournisseurs et distributeurs	- Cette catégorie regroupe les prestataires privés de tout genre qui participeront à l'exécution du projet. Leurs rôles selon leur spécificité seront de : • fournir des intrants (semence et engrais) de qualité ; • réaliser les infrastructures de stockage d'intrants ; fournir tout service/prestation dont le projet aura besoin.
	Les bureaux et missions de contrôle.	Les bureaux et missions de contrôle.	Les bureaux et missions de contrôle veilleront à ce que les infrastructures à réaliser s'exécutent selon les règles de l'art. Ils veillent aussi la surveillance environnementale par le respect des entreprises des clauses environnementales et sociales des différentes infrastructures que le projet réalisera.
	• Les médias ;	Presse écrite ; audiovisuel ; radios	Les médias assurent la mise en œuvre du plan de communication du projet par la : - diffusion de l'information dans la zone d'étude du Projet et au-delà ; l'amélioration de la visibilité des activités du projet ce qui améliore l'inclusion sociale.
Communautés et société civile	Les coutumières et religieuses ;	Les coutumières et religieuses	Les coutumiers/religieux sont des personnes ressources important, qui jouent plusieurs rôles dans la mise en œuvre des projets dont : - la défense des intérêts des communautés. - la médiation sociale pour la résolution des conflits. - l'Intervention dans le processus de cessions foncière. - appui à la mise en œuvre du plan de communication et à l'accompagnement social. appui à la mise en place du mécanisme de gestion des plaintes et à la prise en charge des cas de violences sexuelles (assistance médicale, juridique, psychologique et sociale).
	L'union national des producteurs semenciers ;	L'union national des producteurs semenciers	Cette union jouera une role important dans la mise en œuvre du projet. De façon spécifique, elle pourra être associée à : - produire et commercialiser des semences de qualité ;

			sensibiliser et promouvoir l'utilisation des semences améliorées
	• Les communautés locales du projet comprenant (les groupes vulnérables comprenant ; les personnes déplacées internes (PDI)	- Bénéficiaires du projet comprenant (les groupes vulnérables comprenant ; les personnes déplacées internes (PDI)	Les bénéficiaires sont les destinataires finales des activités du projet. Ils comprennent les groupes vulnérables que sont les femmes, les jeunes, les personnes en situation de handicap et les personnes déplacées internes. Cette catégorie très importante sera consultée à chaque étape de la mise en œuvre du projet afin de prendre en compte, ces craintes, suggestions, recommandations et doléances.
Bailleurs de fonds et organisations internationales	• Banque Africaine de Développement	• Banque Africaine de Développement	Le principal bailleur du PURPA 2, est la BAD. A ce titre elle assure divers rôles dont les plus importants sont : - l'appui financier - la supervision et appui à la mise en œuvre des activités du Projet - le garant de la participation des parties prenantes le contrôle des ressources

❖ Analyse des parties prenantes

L'identification et la catégorisation des parties prenantes est essentielle dans l'élaboration du Plan de participation qui doit tenir compte de leurs avis sur le Projet, de leurs besoins, préoccupations et attentes en termes d'information, de participation et de consultation. Cette analyse détermine la relation probable entre les parties prenantes et le projet, et aide à identifier les méthodes de consultation, de divulgation et de participation appropriées pour chaque catégorie de parties prenantes tout au long du Projet.

Par ailleurs, il est important de procéder à la catégorisation de chaque partie prenante ou groupe de parties prenantes, afin d'évaluer son intérêt et son niveau d'influence. L'analyse ci-dessous repose sur plusieurs évaluations faites à partir des résultats des consultations réalisées dans le cadre de la préparation de ce P3P, mais aussi des expériences acquises de projets similaires.

Le niveau d'influence d'une partie prenante est défini par sa capacité à influencer les résultats du Projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter certains comportements ou actes. Le niveau d'influence des parties prenantes est évalué sur trois niveaux : **élevé, moyen et faible**.

Le niveau d'intérêt d'une partie prenante renvoie à l'importance que celle-ci accorde à la réalisation et à l'aboutissement de toutes les activités du projet. Il est évalué avec les qualificatifs **majeur/moyen/mineur**.

Tableau 5 : niveaux d'intérêt et d'influence des Parties Prenantes

PARTIE PRENANTE	NIVEAU D'INTERET	NIVEAU D'INFLUENCE
SECTEUR PUBLIC		
• Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques (MARAH)	Majeur	Elevé
• Programme budgétaire 078 « Développement durable des production végétales »	Moyen	Elevé
• Unité de Gestion du Projet (UGP)	Majeur	Elevé
• Direction Générale du Budget (DGB)	Moyen	Elevé
• Agence Nation des Evaluations Environnementales (ANEVE)	Majeur	Elevé
• Direction Générale de la Promotion du Genre (DGPG)	Moyen	Moyen
• Ministère de l'Administration Territoriale et de la Mobilité (MATM)	Moyen	Elevé

PARTIE PRENANTE	NIVEAU D'INTERET	NIVEAU D'INFLUENCE
Les collectivités territoriales (communes ; conseils régionaux)	Faible	Moyen
Les forces de défense et de sécurité	Mineur	Faible
SECTEUR PRIVE		
Prestataires de services, Entreprises de travaux publics, fournisseurs et distributeurs	Majeur	Elevé
Les médias	Moyen	Moyen
Les bureaux et missions de contrôle.	Moyen	Faible
Les consultants en charge de la réalisation des études et les autres prestataires de services ;	Moyen	Moyen
COMMUNAUTES ET SOCIETE CIVILE		
Les autorités coutumières et religieuses	Moyen	Faible
L'union national des producteurs semenciers	Moyen	Moyen
Bénéficiaires du projet comprenant (les groupes vulnérables comprenant ; les personnes déplacées internes (PDI)	Moyen	Faible
BAILLEURS DE FONDS ET ORGANISATIONS INTERNATIONALES		
La BAD	Majeur	Elevé

❖ **Évaluation du niveau d'influence des parties prenantes**

Tableau 6 : Évaluation du niveau d'influence des parties prenantes

Niveau	Critères
Elevé	Cette première catégorie regroupe les parties prenantes qui ont un fort niveau d'influence. La collaboration avec ces personnes, organisations ou structures est essentielle pour assurer leur adhésion tout au long du projet, parce que leurs actes peuvent modifier le projet et même bloquer sa mise en œuvre. Leur implication a toutes les étapes du Projet est indispensable : - Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques (MARAH) - Programme budgétaire 078 « Développement durable des production végétales » - Unité de Gestion du Projet (UGP) - Unité de Gestion du Projet (UGP) - Direction Générale du Budget (DGB) - Agence Nation des Evaluations Environnementales (ANEVE) - Ministère de l'Administration Territoriale et de la Mobilité (MATM) - Prestataires de services, Entreprises de travaux publics, fournisseurs et distributeurs - La BAD
Moyen	Ces parties prenantes accordent une grande importance à la réussite du projet et souhaitent par conséquent être tenues informées de son avancement. Il s'agit des acteurs dont les actes peuvent amener à repenser la mise en œuvre du Projet et conduire certaines parties prenantes à adopter certaines positions à l'égard du projet. Elles n'ont pas la capacité de bloquer le Projet, mais peuvent ralentir ou retarder sa mise en œuvre. Il s'agit d'acteurs qui doivent adhérer à la mise en œuvre du projet et avec qui il faut assurer une étroite collaboration : - Les collectivités territoriales (communes ; conseils régionaux) - L'union national des producteurs semenciers - Direction Générale de la Promotion du Genre (DGPG) - Les consultants en charge de la réalisation des études et les autres prestataires de services - Les médias
Faible	Cette dernière catégorie concerne : les entités n'ayant pas de lien direct avec le Projet : - Les forces de défense et de sécurité - Les bureaux et missions de contrôle - Les autorités coutumières et religieuses - Bénéficiaires du projet comprenant (les groupes vulnérables comprenant ; les personnes déplacées internes (PDI)

Par ailleurs, l'évaluation du niveau d'engagement résulte de l'analyse des résultats des consultations réalisées au cours de l'élaboration du P3P. Il est classé en cinq (5) catégories :

- (i) Elevé ;
- (ii) Moyen ;
- (iii) Passif ;
- (iv) Faible ;
- (v) Négatif ou Antagoniste.

Cette classification est importante, car elle permet d'évaluer le niveau d'engagement de chaque partie prenante à contribuer ou empêcher le projet.

Tableau 7 : Évaluation du niveau d'engagement des parties prenantes

Niveau d'engagement	Critères
Elevé/Fort	Ces acteurs sont proactifs, ils entament des initiatives, communiquent sur le projet, mobilisent les gens. <i>Les autorités administratives et locales, les bénéficiaires, les organisations communautaires de base (associations de femmes et de jeunes des localités riveraines du site) sont dans cette catégorie.</i>
Moyen	Ces acteurs démontrent une forte volonté de coopérer, ils sont facilement mobilisables et participent activement aux discussions. Ils ont des intérêts directement liés au projet. <i>Les acteurs institutionnels et partenaires techniques de mise en œuvre (Services étatiques)</i>
Faible	Sont classés dans cette catégorie les acteurs qui sont intéressés par le projet, souhaitent y collaborer mais ne présentent qu'une faible capacité à participer effectivement au développement et à la mise en œuvre du projet. L'accès à l'information et la contribution aux organes de prise de décisions peuvent être mis en cause à ce niveau : ces personnes ne font en effet pas partie des instances de prise de décision et ne sont pas toujours informées des activités du Projet. <i>Les groupes vulnérables sont dans cette catégorie</i>
Passif	Ce critère est attribué aux acteurs n'ayant pas exprimé un intérêt pour le projet et ne démontrant aucune volonté de contribuer à son développement et/ou sa mise en œuvre. Sont classés ici, les acteurs indifférents à la réalisation ou non du projet. <i>Par ceux-ci on pourrait retrouver les personnes habitant les zones et qui n'ont aucun lien socio-professionnel direct avec les infrastructures et équipements</i>
Négatif/Antagoniste	Ce critère est attribué aux acteurs qui indiquent dans les entretiens être contre le projet, vouloir s'y opposer ou préférer ne pas le voir exécuté. On inclut dans cette catégorie les parties prenantes dont les activités et les investissements peuvent perturber ou annihiler les réalisations du projet. Il ne s'agit pas de parties prenantes qui le font en connaissances de cause, mais qui n'ont pas été bien informées sur le projet. <i>A ce stade des consultations, aucun acteur n'a exprimé de façon explicite son opposition au projet, malgré les fortes préoccupations exprimées.</i>

3.4. Parties prenantes affectées

Les parties-prenantes affectées sont des personnes, des groupes et autres entités dans la zone d'influence du projet (ZIP) qui sont directement influencés (effectivement ou potentiellement) par le projet et/ou qui ont été identifiés comme les plus susceptibles de subir des changements liés au projet, et qui doivent être étroitement associés à l'identification des impacts et de leur importance, ainsi qu'à la prise de décision sur les mesures d'atténuation et de gestion. Ainsi, dans ce groupe, les personnes peuvent être affectées différemment : acquisition involontaire de terres sur les emprises du projet, effets environnementaux (pollutions et nuisances), effets économiques (pertes ou ralentissement de l'activité),

exclusion de groupe défavorisé des bénéfices du projet et les risques pour la santé et la sécurité induits tout au long de la mise en œuvre du Projet.

De façon générale, les parties susceptibles d'être touchées dans le cadre de la mise en œuvre du projet incluent :

- les agriculteurs ;
- les organisations des producteurs ;
- les groupements/associations des femmes productrices ;
- les commerçants des intrants et produits agroalimentaires ;
- les transporteurs ;
- les magasiniers ;
- associations et ONG intervenant dans le développement rural ;
- les Personnes Déplacées Internes (PDI).

3.5. Individus ou groupes vulnérables

Les impacts du projet pourraient toucher de façon disproportionnée des individus ou des groupes défavorisés ou vulnérables qui souvent, n'ont pas les moyens de faire entendre leurs préoccupations ou de saisir la portée des répercussions du projet. Des personnes ou Communautés parmi les groupes cibles pourraient avoir des difficultés à participer aux activités du Projet ou être exclus du processus de consultation, et par conséquent, des bénéfices du projet. D'autres pourraient subir plus de dommages du fait du projet en raison de leur situation de vulnérabilité. Il s'agit notamment des :

- femmes et jeunes ;
- personnes analphabètes ou ayant peu d'instruction ;
- personnes en situation de handicap ;
- personnes démunies vivant seules, notamment les femmes chefs de ménages et les personnes âgées ;
- communautés ou ethnies minoritaires de la zone d'intervention du projet (de par le critère numérique ou l'activité de subsistance) ;
- veuves et orphelins sans assistance ;
- personnes déplacées internes (PDI) ;
- personnes réinstallées.

Le projet prendra des mesures spécifiques favorisant la prise en compte et l'intégration de ces différents groupes à chaque étape de sa mise en œuvre.

3.6. Personnel du projet

L'unité de gestion du projet, mobilisera un personnel qualifier pour la mise en œuvre des activités du P3P conformément aux dispositions prévues. De façon spécifique, il s'agira d'assurer :

- la coordination de la réalisation du projet dans le respect des délais et dispositions requises
- la mise à œuvre du P3P
- l'information et implication des parties prenantes
- du respect des engagements pris en rapport avec les parties prenantes
- la veille à la prise en charge des besoins et intérêts des populations
- la veiller à la transparence du processus
- la gestion et suivi du mécanisme de gestion des griefs
- la mise en place et suivi du mécanisme de gestion des plaintes liées aux violences et abus sexuels (diffusion, formation, signature des codes de conduite par les entreprises et leur personnel, etc.)
- le suivi de la mise en œuvre des mesures contenues dans tous les instruments de sauvegardes (EIES, PAR, PGES, P3P).

4 CADRE RÉGLEMENTAIRE DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES

4.1. Exigences nationales

Au Burkina Faso, la participation des parties prenantes dans les actions de développement est encadrée par la Constitution de 1991 et par un certain nombre de Lois sectorielles, qui garantissent le droit des citoyens à participer aux affaires de la société. Le code de l'Environnement (notamment la loi n°2013-06 du 2 avril 2013 et le décret n°2015-1187) intègre la participation des parties prenantes, en particulier dans le processus d'évaluation des impacts environnementaux et sociaux (EIES). La Loi sur les Collectivités Territoriales (LCT) de 2004, soutient la décentralisation et encourage la participation locale.

La mobilisation et la participation des parties prenantes est donc un processus inclusif qui doit être mené tout au long du cycle de vie du sous-projet elle passe entre autres par :

- la réalisation d'une ou plusieurs réunions de présentation des activités du projet regroupant les autorités locales, les populations, les organisations non gouvernementales et les associations et autres parties prenantes des projets ;
- la réalisation d'une ou plusieurs réunions de restitution des résultats préliminaires des rapports d'évaluation environnementale stratégique, d'étude ou de notice d'impact environnemental et social regroupant les autorités locales, les populations, les organisations non gouvernementales et les associations conformément au nombre de réunions prévues dans les termes de référence ;
- la mise en place au sein des collectivités d'un registre de consultation ouvert et accessible aux populations concernées où sont consignées leurs appréciations, leurs observations et leurs suggestions concernant l'exécution d'un projet.

4.2. Exigences de la Banque Africaine de Développement (BAD) en matière de consultations des Parties prenantes

La Banque Africaine de Développement qui accompagne le Burkina Faso dans la mise en œuvre de ce Projet, s'est engagée à assurer la viabilité sociale et environnementale des projets qu'elle appuie. Le Système de Sauvegarde Intégré (SSI) est conçu pour promouvoir la durabilité des résultats des projets par la protection de l'environnement et des personnes contre les éventuels impacts négatifs des projets. Les sauvegardes de la BAD ont principalement pour objectifs :

- D'éviter, dans la mesure du possible, les impacts négatifs des projets sur l'environnement et les personnes concernées, tout en optimisant les bénéfices potentiels du développement ;
- De minimiser, atténuer et/ou compenser les impacts négatifs des projets sur l'environnement et les personnes touchées, à défaut de les éviter ; et
- D'aider les emprunteurs/clients à renforcer leurs systèmes de sauvegarde et développer leur capacité à gérer les risques environnementaux et sociaux.

La déclaration de politique de sauvegardes intégrée établit les principes essentiels qui fondent l'approche de la Banque en matière de sauvegarde et repose fondamentalement sur (i) les Procédures d'Evaluation Environnementale et Sociale (PEES), (ii) les Sauvegardes Opérationnelles (OS) et (iii) les lignes directrices d'Evaluation Intégrée des Impacts Environnementaux et Sociaux (EIIES).

En matière de consultation des parties prenantes, la Banque Africaine de Développement dispose de (i) la Politique de diffusion et d'accès à l'information de la BAD, (ii) le Plan de consultation et de participation des parties prenantes aux opérations de la BAD (iii) le Mécanisme de gestion des griefs et de recours du client au niveau pays (iv) Le Mécanisme indépendant de recours (MIR), (v) la Sauvegarde Opérationnelle n°10 (engagement des parties prenantes et diffusion de l'information), (vi) la sauvegarde opérationnelle n°2 (réinstallation involontaire, acquisition des terres, déplacement de populations et indemnisation), (vii) la sauvegarde opérationnelle n°1 (évaluation environnementale et Sociale),

Diffusion et accès à l'information

La diffusion et l'accès à l'information bénéficient d'un intérêt capital au sein des politiques de sauvegarde environnementale et sociale de la BAD. Cet intérêt se retrouve particulièrement dans la politique DAI qui vise à :

- Maximiser la diffusion des informations détenues par le Groupe de la

- Banque et limiter la liste d'exceptions, pour démontrer la volonté du Groupe de rendre public cette information ;
- Faciliter l'accès à l'information sur les opérations du Groupe de la Banque et son partage avec un large spectre de parties prenantes ;
- Promouvoir la bonne gouvernance, la transparence et la responsabilité ;
- Améliorer l'efficacité de la mise en œuvre et mieux coordonner les processus de diffusion de l'information ;
- Faire mieux connaître la mission, les stratégies et les activités du Groupe de la Banque ;
- Appuyer le processus consultatif du Groupe de la Banque dans le cadre de ses activités et la participation des parties prenantes dans l'exécution des projets financés par le Groupe ; et
- Assurer l'harmonisation avec les autres institutions de financement du développement dans le domaine de la diffusion de l'information.

La politique DAI repose sur les cinq principaux principes directeurs ci-après : i) diffusion maximale ; ii) accès accru ; iii) liste d'exceptions limitée ; iv) Résumé analytique ; v) approche consultative ; vi) diffusion proactive ; vii) droit au recours en appel ; viii) sauvegarde du processus délibératif ; et ix) clause de révision.

La divulgation de l'information commence assez tôt dans le processus de préparation des projets pour permettre au public, au-delà du processus obligatoire de consultation, de participer de manière active à la conception et à la mise en œuvre du projet. Cela permet aux communautés des zones de projet, de faire entendre leurs préoccupations et leurs aspirations et de récolter les bénéfices du développement relatifs au projet.

Les principaux objectifs visés sont de faciliter la participation de toutes les parties prenantes, notamment les populations locales concernées par le projet, y compris les associations communautaires et organisations non gouvernementales ou de la société civile. Le but est de promouvoir la bonne gouvernance, la transparence et la responsabilité de toutes les parties prenantes dans la mise en œuvre du Projet.

Consultation et participation des parties prenantes

Un des principes majeurs mis en avant est que la participation contribue à atteindre les objectifs de réduction de la pauvreté et du développement durable. En effet, la participation des parties prenantes peut améliorer la qualité, l'efficacité et la durabilité des projets de développement et raffermir l'engagement des gouvernements, des communautés bénéficiaires et autres parties prenantes concernées. Le Projet doit conduire des consultations éclairées, préalables et libres auprès des parties prenantes concernées (personnes et groupes affectés négativement et positivement, collectivités territoriales traversées, autorités administratives, organisations de la société civile, et autres parties prenantes communautaires, afin de les informer des enjeux environnementaux et sociaux du projet, recueillir leurs avis, préoccupations, besoins et recommandations et en tenir compte dans la formulation et l'exécution du Projet. Elles doivent être précédées d'une diffusion de l'information environnementale et sociale adéquate et menées dans un cadre accessible et un langage approprié.

Les besoins spécifiques des femmes (la question du genre), devront être traités avec une grande attention, afin de permettre aux femmes d'accéder aux informations, de donner leurs avis et de partager leurs préoccupations et recommandations. Le Projet veillera à ce qu'aucune femme et aucun enfant ne soit victime de discrimination, de violences et abus sexuels, d'exploitation ou de harcèlement.

Procédures d'Evaluation Environnementale et Sociale (PEES)

Les principales exigences et recommandations formulées en matière de préparation des Evaluations Environnementales et Sociales sont présentées ci-après :

- Initier les consultations pendant la phase de préparation du projet. En prélude à la conduite de ces consultations et afin qu'elles soient menées dans les meilleures conditions, le Projet doit diffuser des informations appropriées, dans une forme et un langage qui soient accessibles aux groupes consultés. Ces consultations visent à recueillir les avis et perceptions des parties prenantes vis-à-vis du Projet, et à obtenir leurs opinions sur les impacts environnementaux et sociaux ;

- Consulter les parties prenantes pendant la préparation des études de sauvegarde environnementale et sociale, notamment l'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES), le Plan d'Action de Réinstallation (PAR), le Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P), entres autres. Ces consultations visent à discuter avec ces parties des objectifs et des activités proposées par le projet, à évaluer les impacts environnementaux et sociaux potentiels et à recueillir des recommandations pour améliorer la conception et l'exécution du projet.
- Poursuivre les consultations auprès des parties prenantes au cours de l'exécution de projet (construction et exploitation) selon les besoins, afin de pouvoir analyser, de façon continue, les préoccupations, les canaux d'information utilisés, mais aussi les impacts et risques. Le but est d'évaluer la pertinence ou l'efficacité des actions proposées par le Projet et, le cas échéant, de les améliorer. La Banque exige que les résultats de ces consultations soient retranscrits dans les rapports trimestriels qui lui sont soumis.
- Concernant la diffusion de l'information, la BAD exige que les rapports d'EIES soient mis à la disposition des parties prenantes dans un endroit public facilement accessible, dès qu'il est complété. Ce rapport doit être accompagné de la réponse préparée suite aux consultations publiques antérieures. De plus, un résumé non technique doit être distribué aux parties prenantes locales dans la langue locale, si nécessaire.
- Fournir un Résumé des EIES, des Plan d'action de Réinstallation (PAR) et du P3P qui sont classés comme informations publiques et sont publiés sur le site web de la Banque dans le cadre du Système intégré de sauvegarde (SSI) approuvé par le Conseil. Cette bonne pratique sera prise en compte autant que possible dans la mise en œuvre du P3P.

L'implication des parties prenantes est une préoccupation bien prise compte au cours de la préparation du présent P3P. Leur participation s'est concrétisée à travers les consultations publiques et institutionnelles réalisées.

Ces consultations ont permis aux PP rencontrées de faire entendre leurs perceptions vis-à-vis des activités du Projet, de partager leurs préoccupations et de formuler des recommandations en vue d'une mise en œuvre réussie du Projet, intégrant leurs avis et attentes.

5. PROGRAMME ET PRINCIPES DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES

5.1. Principes de participation des parties prenantes

Le P3P sera mis en œuvre en conformité avec les principes et procédures édictés par la réglementation nationale et les exigences de la BAD en la matière et dont les plus importants sont les suivants :

- mener des consultations sérieuses et transparentes avec les communautés affectées, y compris les personnes et groupes vulnérables, afin de leur permettre de participer de manière libre (sans intimidation ou coercition), préalable et informée, aux décisions concernant la prévention ou la gestion des impacts environnementaux et sociaux du Projet ;
- promouvoir un processus de consultation et de participation inclusif des communautés et autres parties intéressées, et leur permettre de faire entendre leurs préoccupations et attentes, en vue d'obtenir un large soutien ;
- concevoir le processus d'engagement comme un programme de partage, de dialogue et de concertation, itératif pendant la durée de mise en œuvre du Projet ;
- respecter les principes d'équité, de transparence et tenir compte des spécificités liées au genre et à la vulnérabilité ;
- maintenir un dialogue franc avec les parties prenantes, sans discrimination ;
- tenir compte des préoccupations et attentes des parties prenantes dans la gouvernance du Projet ;
- définir un système efficace de gestion des feedbacks des parties prenantes ;
- mettre en place un mécanisme performant de gestion des griefs et conflits ;
- mettre en place un dispositif de prévention, d'atténuation et de prise en charge des violences, abus sexuels, exploitation et violences contre les enfants.
- le Projet se conformera à ces principes généraux dans la mise en œuvre du processus d'engagement des parties prenantes afin d'obtenir une bonne acceptabilité sociale, un soutien solide et une durabilité des ouvrages et autres résultats du Projet.

Le Projet se conformera à ces principes et objectifs généraux dans la mise en œuvre du processus de mobilisation des parties prenantes, afin d'obtenir une bonne acceptabilité sociale, un soutien solide et une durabilité des infrastructures et autres résultats du Projet.

Par ailleurs, il est important de préciser que les questions de genre sont transversales et fondamentales dans la participation et la mobilisation. L'un des principes fondamentaux de la participation stipule que toutes les parties prenantes légitimes doivent être entendues, en particulier les femmes et les groupes vulnérables généralement exclus. Les approches participatives peuvent contribuer à donner des pouvoirs aux femmes en veillant à ce que leurs points de vue, indépendamment de ceux des hommes, soient pris en compte, et en renforçant les capacités des groupes de femmes et des autres organisations œuvrant à promouvoir l'équité de genre.

En général, l'engagement est directement proportionnel à l'impact et à l'influence, et à mesure que l'impact du Projet sur un groupe de parties prenantes augmente, ou que l'influence d'un acteur 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.

Par exemple, lors de la consultation des représentants du gouvernement, les présentations officielles faites en français, sont la méthode de consultation privilégiée, tandis que du côté des communautés, ce sont les assemblées publiques ou communautaires qui sont plus acceptables du point de vue socioculturel. Le choix des supports aussi durant ces rencontres sera fait en fonction du public ou de la catégorie de parties prenantes à rencontrer, (par exemple privilégier les présentations PowerPoint pour les réunions avec les acteurs institutionnels, et des affiches grand format avec des messages en wolof pour les assemblées communautaires).

La participation des parties prenantes s'appuiera sur la combinaison de ces méthodes présentées, selon le niveau d'impact des activités du Projet sur la partie prenante, mais aussi son niveau d'influence ou de pouvoir et ses préoccupations et attentes. Toutes ces méthodes dans la stratégie ci-dessous.

5.2. Stratégie proposée pour la divulgation de l'information

Pour la diffusion de l'information, un plan de communication sera établi dans le cadre du Projet. Ce plan appuiera l'engagement des parties prenantes en tenant compte de leurs catégories et en veillant à identifier des canaux appropriés. Les spécialistes en sauvegarde environnementale et en développement social, genre et inclusion sociale et en communication de l'UGP veilleront à la vulgarisation du P3P.

La stratégie à mettre en œuvre pour la diffusion des informations s'articulera autour des points suivants :

5.2.1. Thématique à aborder lors des consultations avec les parties prenantes

Les informations à diffuser sont entre autres les suivantes :

- objectifs du Projet et zones d'intervention ;
- calendrier de mise en œuvre des activités du Projet ;
- risques et impacts environnementaux et sociaux ;
- mesures de gestion des risques et impacts identifiés ;
- opportunités offertes par le projet ;
- prise en compte du genre et de l'inclusion sociale dans les activités du Projet ;
- méthode et outils d'information et de communication avec les parties prenantes ;
- mécanisme de gestion des plaintes, y compris la gestion des plaintes EAS/HS.

5.2.2. Moyens et outils de communication

Dans le cadre de la mise en œuvre du PURPA-BF-2, les outils et moyens de communication suivants seront favorisés :

5.2.2.1. Assemblées villageoises/communautaires

Il s'agit en général de consultations en assemblées publiques formelles, sanctionnées par un compte rendu dûment rédigé et signé par les parties présentes. Cependant, l'inconvénient de ce type d'assemblées est que seules les personnes les plus influentes pourront exprimer librement ou facilement leurs opinions ; par conséquent, elles ne constituent pas une voie de consultation appropriée dans des contextes sociaux où certaines personnes ou groupes de personnes sont défavorisés, voire discriminés. Ces assemblées sont néanmoins utiles, pour partager des informations générales sur une activité, et ne nécessitent 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 une preuve de transparence et de partage de l'information, et offrent l'opportunité de transmettre des informations à un grand nombre de personnes. Elles complètent également les petites réunions en rassurant le public local sur le fait que la communication échangée lors de petites réunions correspond à la communication « officielle » et permettent de prendre en compte les orientations et décisions adoptées dans la conduite des activités du projet.

5.2.2.2. Focus group

Processus de communication multidimensionnelle, le Focus Group permet de recueillir aussi bien les points de convergence que les points de divergence des participants, de fouiller le pourquoi et le comment d'un phénomène donné. 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, 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, et comprennent 6 à 12 personnes maximum. 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 aborder, (iii) conclure avec des propositions concrètes faites en tenant compte des préoccupations et recommandations des participants, mais également des disponibilités et possibilités du projet, puis (iv) convenir des prochaines étapes s'il y a lieu.

5.2.2.3. Entretiens individuels

Cette approche cible en particulier les représentants de l'administration, les autorités locales, les élus locaux, les chefs coutumiers, les leaders d'opinion, les personnes vulnérables.

Cette méthode est un excellent moyen d'implication de ces acteurs. Ces entretiens ont pour objectif de collecter les avis de toutes les personnes interrogées, sans discrimination, et de les prendre en compte dans la mise en œuvre du projet. Il est important d'établir des ententes avec l'interlocuteur sur la façon dont l'information sera utilisée et la gamme d'autres personnes à consulter, de sorte que toutes les personnes consultées comprennent les objectifs visés par le projet et que personne ne se sente déçue si toutes ses idées ne sont pas reflétées. Ce message sera fait lors de la première réunion, et des rappels seront fournis lors de toutes les réunions supplémentaires. Il importe de communiquer le message suivant : *« le Projet engage toutes les catégories de parties prenantes pour la sélection et la conception des sous-projets. Si toutes les contributions seront prises en compte par l'équipe de projet, toutes les suggestions ne peuvent pas nécessairement être intégrées dans le projet. Votre contribution et votre engagement, cependant, sont appréciés »*.

5.2.2.4. Mails et courriers physiques

Les mails et les courriers physiques peuvent être utilisés pour la diffusion des informations aux parties prenantes, notamment les acteurs de l'administration. L'avantage réside dans la traçabilité des informations communiquées et du caractère instantané des mails.

5.2.2.5. Médias

Les médias de masse (journaux, radios locales, télévisions, sites web, réseaux sociaux) offrent des possibilités de diffusion de l'information sur une large échelle, à travers des articles, des communiqués de presse, des reportages sur le projet, des capsules vidéo, la couverture médiatique des campagnes de lancement des activités du projet, etc. La presse écrite et en ligne, ainsi que la télévision seront utilisées pour diffuser les informations destinées à toucher le plus grand nombre, aussi les réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook, etc. seront également mis à contribution pour la diffusion des informations sur le Projet.

Une collaboration étroite sera établie entre le Projet et les organes de presses afin que les informations réelles soient communiquées aux fins de leur diffusion au plus grand nombre. Ainsi, l'UGP peut recourir aux médias pour une meilleure visibilité du Projet, et pour informer les parties prenantes sur des activités telles que les recrutements de consultants, le lancement des études E&S, la diffusion du mécanisme de gestion des plaintes, la recherche de personnes affectées non identifiées, etc. La diffusion des communiqués radio doit être faite en plusieurs langues, pour assurer l'accessibilité du message au plus grand nombre.

5.2.2.6. Ateliers et séminaires

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

5.2.2.7. Brochures

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

- Objectifs du projet et caractéristiques clés, y compris l'emplacement exact et les principales composantes ;
- Principaux impacts environnementaux et sociaux du projet ;
- Mécanisme de consultation du projet ;
- Mécanisme de règlement des plaintes du projet, y compris les plaintes EAS/HS disponibilité de la documentation (quoi, où) ;
- Informations de contact du Projet, du centre d'appel pour les plaintes et renseignement, des Comités de gestions des plaintes, des agences d'exécution, etc.

Cette brochure pourrait être éditée pour une large diffusion et sera actualisée de manière périodique durant la mise en œuvre du projet en intégrant les réalisations clés du projet, les activités à réaliser, les

événements importants (comme les lancements d'activités, etc.), les indicateurs d'emploi (nombre d'employés locaux pour les travaux, entreprises principales et sous-traitants). Ces informations seront désagrégées par sexe et autres.

5.2.2.8. *Le site web du projet*

Le projet disposera d'un site Web dédié où l'ensemble des informations sur le projet seront mises à la disposition du public. Ces informations seront régulièrement mises à jour avec de nouveaux messages informatifs, communiqués de presse, offres d'emploi et appel d'offre.

Le site Web du projet comprendra une feuille de commentaires où toute partie touchée ou intéressée pourra déposer une requête ou un grief. Ces feuilles seront suivies (alerte par e-mail aux personnes concernées de l'agence d'exécution), avec l'obligation d'accuser réception dans un délai à définir dans le mécanisme de gestion des plaintes.

Le site web sera paramétré pour tenir compte des questions de confidentialité et de protection des plaignants.es., par un accès limité aux données à caractère personnel et aux données confidentielles. Une fois enregistrées, les données de cette nature seront visibles et accessibles qu'à un nombre limité de personnes notamment le coordonnateur du projet, le spécialiste en développement social, et l'administrateur du site. Ces derniers devront respecter la confidentialité des informations sensibles.

5.2.2.9. *Les visites des sites du projet*

Les visites sur les sites du projet consistent à amener de petits groupes de parties prenantes (les autorités locales, hommes et femmes de médias, représentants des organisations de la société civile,) à visiter les sites du projet et à transmettre des informations sur les impacts environnementaux et sociaux et les mesures d'atténuation. La visite des réalisations du projet par les parties prenantes peut également être efficace car elle s'assure la mise en œuvre de l'objectif de développement du projet, susciter l'intérêt, l'appropriation locale et fournir des informations sur les activités soutenues par le projet.

5.2.2.10. *Gestion des feedbacks et partage d'information avec les parties prenantes*

Le feedback est une évaluation, positive ou négative, à la suite d'une action ou une expérience. En ce sens, les feedbacks sont indispensables car ils sont un moyen d'instaurer un climat de confiance entre le Projet et ses différentes parties prenantes. En outre, le feedback permet au Projet d'améliorer ses pratiques dans certains domaines et d'apprendre à miser sur ses forces.

Ainsi, les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes sur les différentes activités du Projet seront recueillies durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes auront la possibilité d'envoyer leur feedback (anonyme ou pas) par courrier électronique et courrier édité ou de manière interactive par téléphone ou en se rendant directement dans les locaux du Projet ou des comités installés. Les feedbacks compilés par le personnel dédié du projet sont partagés avec le management du projet pour une prise en charge rapide. Les informations confidentielles fournies dans l'anonymat seront traitées dans la discrétion. Les parties prenantes concernées seront informées par écrit ou par voie orale des dispositions prises ou envisagées suite au traitement de leurs feedbacks dans un délai maximum de deux semaines. En outre, des réunions seront organisées sur une base trimestrielle, afin de communiquer avec les représentants des différentes parties du Projet, sur l'état d'avancement du Projet et la mise en œuvre des différentes activités.

Tableau 8 : Stratégie de diffusion de l'information

Phase du projet	Liste des informations à communiquer	Parties prenantes concernées	Canaux et méthodes de diffusion proposés	Calendrier/lieu/date	Responsabilité
Pendant la préparation du Projet	- Identifier les Parties prenantes. - Consulter les Parties prenantes sur leur compréhension du Projet y compris les risques et les impacts associés au projet, les mesures d'atténuation recommandées et recueillir leurs préoccupations et attentes. - Intégrer les points pertinents dans la conception du Projet	- Autorités administratives - Autorités coutumières et religieuses - Services Techniques Déconcentrés ; - Partenaires de mise en œuvre du projet ; - Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) - Communautés bénéficiaires	- Correspondance d'invitation ; - Affichage au niveau des directions régionales en charge de l'agriculture ; - Visites de site.	• Pendant la préparation du Projet	• Equipe de préparation du Projet ; • DRAR AH • Consultants
Pendant la phase de préparation et la phase de mise en œuvre du projet	- Elaborer, faire valider et diffuser le P3P assortie du MGP selon la stratégie de communication	- Autorités administratives - Autorités coutumières et religieuses - Services Techniques	- Correspondance d'invitation ; - Affichage au niveau des directions régionales en charge de l'agriculture ; - Publication sur le site du MARHA :	• Pendant la phase d'exécution du projet	• Equipe de préparation du Projet ; • DRAR AH

	ation définit dans ce P3P	- Déconcentrés ; - Partenaires de mise en œuvre du projet ; - Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) • Communautés bénéficiaires	https://www.agriculture.bf		
Avant et pendant la mise en œuvre du Projet	Mener une campagne de communication afin que les bénéficiaires se préparent aux opportunités qui seront offertes par le Projet	- Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) • Communautés bénéficiaires	- Affichage au niveau des directions régionales en charge de l'agriculture ; - Assemblées villageoises - Radio rurale ; - Presse en ligne Publication sur le site du MARHA : https://www.agriculture.bf	• Pendant la phase d'exécution du projet	• Equipe de préparation du Projet ; • DRAR AH
A mi-parcours de mise en œuvre du Projet	Réaliser une évaluation à mi-parcours de la mise en œuvre du P3P	- Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) • Communautés	- Assemblées villageoises Publication sur le site du MARHA : https://www.agriculture.bf	• Pendant la phase d'exécution du projet	• BAD ; • UGP

		bénéfici aires			
A la fin du Projet	Réaliser une évaluation finale de la mise en œuvre du P3P	- Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) - Communautés bénéficiaires	- TDR de l'activité Correspondance d'invitation ; - Communiqués de presse (radios nationales et communautaires; - Affichage au niveau des directions régionales en charge de l'agriculture ; -	• A la clôture du projet	• BAD ; • UGP

5.3. Objectifs et calendrier du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)

Le but du P3P est de favoriser l'adhésion de ces dernières à la conception et à la mise en œuvre du projet, et d'en améliorer la durabilité environnementale et sociale. Il s'agira précisément d'identifier les différentes parties prenantes du projet, en vue de la prise en compte de leurs avis et préoccupations, de définir les rôles et les responsabilités de chacune d'elles, ainsi que les échéances d'exécution des activités et les coûts (au besoin) des consultations et des activités de participation. L'engagement et la participation de toutes les parties prenantes peut se définir ainsi comme une série d'activités entreprises par une organisation dans le but d'établir des relations solides avec celles-ci.

Le PURPA-BF-2 regroupera donc via le présent P3P, les parties prenantes identifiées dans le document et dont les craintes et recommandations sont aussi présentées. La démarche sera basée sur un processus participatif et inclusif qui permet de relever toutes 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.

Ainsi, le programme d'activités définira clairement les échéances de réalisation de chaque activité, les coûts y afférant, ainsi que les personnes responsables de la mise en œuvre de ces activités. Par ailleurs, pendant la mise en œuvre du Projet, un suivi continu et un ajustement flexible de la gestion des risques sociaux et environnementaux permettront d'adapter le P3P à la situation de mise en œuvre du PURPA-BF-2.

Pour engager ainsi toutes ces parties prenantes, le projet mettra en place un dispositif d'amélioration de son acceptabilité sociale basé sur l'information, la consultation et le dialogue avec les parties prenantes. En engageant de manière proactive ses parties prenantes et en identifiant en amont les enjeux potentiellement problématiques, les activités du PURPA-BF-2 dans les zones dédiées contribueront ainsi à stabiliser les relations sociales et de collaboration entre les parties.

Le calendrier d'exécution du P3P est présenté dans le tableau suivant :

Tableau 9 : Calendrier global du P3P

Actions	Cibles	Période indicative	Responsables
Identifier les Parties prenantes. Consulter les Parties prenantes sur leur compréhension du Projet y compris les risques et les impacts associés au projet, les mesures d'atténuation recommandées et recueillir leurs préoccupations et attentes. Intégrer les points pertinents dans la conception du Projet	- Autorités administratives - Autorités coutumières et religieuses - Services Techniques Déconcentrés ; - Partenaires de mise en œuvre du projet ; - Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) - Communautés bénéficiaires	Pendant la préparation du Projet	Equipe de préparation du Projet ; DRARAH Consultants
Elaborer, faire valider et diffuser le P3P assortie du MGP selon la stratégie de communication définit dans ce P3P	- Autorités administratives - Autorités coutumières et religieuses - Services Techniques Déconcentrés ; - Partenaires de mise en œuvre du projet ; - Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) - Communautés bénéficiaires	Pendant la phase de préparation et la phase de mise en œuvre du projet	Equipe de préparation du Projet ; DRARAH
Mener une campagne de communication afin que les bénéficiaires se préparent aux opportunités qui seront offertes par le Projet	- Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) - Communautés bénéficiaires	Avant et pendant la mise en œuvre du Projet	Equipe de préparation du Projet ; DRARAH
Réaliser une évaluation à mi-parcours de la mise en œuvre du P3P	- Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) - Communautés bénéficiaires	A mi-parcours de mise en œuvre du Projet	UGP BAD
Réaliser une évaluation finale de la mise en œuvre du P3P	- Organisation des producteurs ; - Organisations des fournisseurs d'intrants agricoles (semences ; engrais) - Communautés bénéficiaires	A la fin du Projet	UGP BAD

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

5.4. Information des populations riveraines et autres parties prenantes

La communication est un processus de transmission d'informations qui utilise un ensemble de moyens et techniques permettant la diffusion d'un message auprès d'une audience. Elle peut donc être considérée comme un processus pour la mise en commun d'informations et de connaissances pouvant être décrites comme étant le processus de transmission d'un message d'un émetteur à un ou plusieurs récepteurs. L'objet de la présente stratégie de communication et de diffusion de l'information est relatif à la mise en place du cadre fonctionnel d'informations, de communication et de mobilisation des parties prenantes intéressées et affectées par le PURPA-BF-2. Conformément à la SO 10, les informations sur les risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du PURPA-BF-2 doivent être communiquées aux populations des différentes zones d'intervention du Projet et aux autres parties concernées.

Le moment de la sélection sociale de l'investissement/sous projet ou de la distribution des intrants agricoles est ainsi mis à profit pour partager l'information aux autorités locales et aux populations. Ce partage d'informations se poursuivra tout au long du processus de mise en œuvre du projet, dans un lieu accessible et sous une forme et dans des termes compréhensibles et accessible à toutes les couches et catégories sociales.

5.4.1. Stratégie proposée pour la consultation et la diffusion des informations

5.5. Stratégie proposée pour les consultations

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

- ✓ des entretiens individuels seront organisés avec les différents acteurs étatiques (ministères et structures concernées, etc. à travers des ateliers, des vidéo-conférences, des échanges de mails ou des échanges téléphoniques, des entretiens de visu ou via le téléphone. Outre ces entretiens, des rencontres en petits groupes (dix personnes au maximum) seront organisées avec les parties prenantes au niveau institutionnel ;
- ✓ des enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour recueillir les avis des personnes susceptibles d'être affectées par le Projet et les personnes bénéficiaires ;
- ✓ des réunions (en effectif réduit) ou des focus groups seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés. Des groupes de discussion (ou focus group) seront organisés avec les femmes et les jeunes, les éleveurs, les producteurs de manière séparée afin de recueillir leurs opinions de manière éthique et sûre pour ces groupes. Les groupes de discussion ciblant les femmes seront animés par des femmes.

Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à aborder. Une stratégie de mobilisation des parties prenantes devra être développée avant la réalisation de chaque activité qui requiert la consultation des parties prenantes. Ainsi, l'objectif de l'activité, les parties prenantes concernées, devront être indiqués dans la stratégie.

5.5.1. Stratégie proposée pour la prise en compte du genre et des points de vue des groupes vulnérables

Les consultations avec les communautés seront organisées sur une base participative et inclusive. Toutes les dispositions seront prises par le Projet dans sa mise en œuvre afin de s'assurer la participation des femmes, des ménages dirigés par des femmes, à travers des campagnes d'information et un soutien adapté, et en impliquant des femmes dans les équipes chargées de la réalisation des études, la diffusion des informations, la collecte des données, les campagnes de sensibilisation. L'approche consiste précisément à :

- Impliquer les représentants des communautés locales, les organisations de la société civile (OSC), notamment les associations ou groupements de femmes et de jeunes, les ONG intervenant dans les zones du Projet à travers la mobilisation des communautés et à la diffusion des informations des informations sur le projet ;
- Veiller à la présence de femmes dans les équipes de collecte de données et organiser des entretiens spécifiques avec les PAP ;
- Organiser des entretiens individuels et des focus groups avec les personnes vulnérables et ou défavorisées, ainsi que les groupes de femmes vulnérables ou défavorisées ;

- Sensibiliser les femmes sur les opportunités offertes par le projet, les avantages de leur accès aux infrastructures sociales de base ;
- Utiliser le canal de structures telles que des organisations à base communautaires pour renforcer la participation et l'action des femmes afin d'accroître la durabilité des opérations.
- Offrir divers canaux de réception des plaintes, afin de faciliter l'accès des personnes vulnérables et/ou défavorisées et les femmes au mécanisme de gestion des plaintes mis en place par le Projet.

La prise en compte des femmes, des jeunes et des personnes vulnérables lors de la phase de préparation des sous-projets (y compris les screening, les études, les évaluations, les plans de gestion) doit se faire à travers les dispositions suivantes :

- L'élaboration des outils de collecte de données (guide d'entretien, fiche d'enquête socio-économique...) doit prendre en compte des questions touchant aux préoccupations et besoins spécifiques des femmes et des différents groupes spécifiques, notamment les personnes défavorisées ou vulnérables ;
- La composition des équipes de collecte des données doit également se faire dans une perspective de genre et combiner des approches de communication adaptées au contexte et aux différentes cibles. Les consultations doivent être menées dans un environnement garantissant que les personnes consultées soient dans des dispositions où elles peuvent exprimer librement leurs points de vue (focus group pour chaque groupe spécifique, présence de femmes dans l'équipe de collecte et de personnes comprenant la langue locale...) ;
- L'identification des personnes et groupes vulnérables dans la mesure où le projet présente des risques d'accroître la vulnérabilité dans laquelle se retrouvent certaines parties prenantes : paysans sans terre vivant essentiellement de l'agriculture, personnes en situation de handicap physique ou mental, femmes ou jeunes chefs de ménages, personnes migrantes, personnes analphabètes avec des moyens de subsistance limités, personnes déplacées internes, personnes vivant sous le seuil de pauvreté...
- L'analyse des impacts différenciés du projet sur les femmes, les hommes, les jeunes et les différents groupes vulnérables, et l'identification des obstacles qui pourraient empêcher certains groupes d'avoir accès aux bénéfices et opportunités offerts, afin de prévoir les mesures additionnelles nécessaires pour réduire les inégalités de genre dans le cadre du projet ;
- La définition de procédures et mesures accessibles aux femmes et aux autres groupes vulnérables dans l'élaboration du mécanisme de gestion des plaintes, notamment la présence de membres de sexe féminin dans les organes en charge de la gestion des plaintes, pour s'assurer que les femmes puissent être accompagnées par ces dernières, surtout en cas de harcèlement, d'exploitation ou d'abus sexuels.

5.5.1.1. Assistance aux personnes vulnérables

L'assistance à accorder aux différents groupes spécifiques, notamment aux personnes vulnérables doit être adaptée à leur situation. Les mesures à définir devront permettre aux personnes concernées, d'accéder aux bénéfices et opportunités offerts par le projet, au même titre que les autres. Ainsi, les mesures suivantes peuvent être mises en œuvre au profit des personnes vulnérables ou défavorisées :

- ✓ Les activités de sensibilisation et de communication doivent être menées de manière inclusive et de sorte à prendre en compte les besoins des groupes défavorisés ou vulnérables et dans le souci de veiller à ce que leurs droits soient respectés ;
- ✓ Les lieux de consultations doivent être facilement accessibles pour tous notamment pour les personnes à mobilité réduite.
- ✓ Des activités de renforcement des capacités peuvent être développées pour soutenir les personnes vulnérables ayant un accès égal aux avantages du projet ;
- ✓ Selon le niveau de vulnérabilité des PAP et l'ampleur des impacts subis, le projet peut envisager l'accompagnement des personnes vulnérables à travers un appui en matériel spécifique : fauteuil roulant, bicyclette au profit des orphelins et enfants vulnérables, appui pour le paiement des frais de scolarité, appui financier pour la mise en œuvre d'Activités Génératrices de Revenus (AGR) au profit des femmes, etc.

- ✓ En tous les cas, des études spécifiques doivent être menées afin de déterminer le besoin réel de ces personnes et un suivi doit être effectué auprès de ces personnes pour s'assurer que leur niveau de vie ne se dégrade pas.

5.5.1.2. Examen des commentaires

Le spécialiste en développement social et en genre de l'UGP et les points focaux se chargeront de l'examen régulier et de la prise en compte des commentaires provenant des parties prenantes au Projet. En outre, les comités locaux de gestion des plaintes seront mis à contribution pour la prise en charge des différents commentaires, surtout les commentaires complexes.

Les commentaires verbaux et écrits seront recueillis dans un registre ouvert à cet effet au niveau des directions régionales du projet et de l'UGP, et feront l'objet d'examen et de retour aux personnes concernées dans un délai maximum de trois (03) semaines. Les suggestions, les réclamations et autres contributions des parties prenantes seront compilées dans un formulaire préparé à cet effet. En outre, les parties prenantes ont la possibilité d'envoyer leur feedback par email, courrier physique ou par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web de l'UGP.

Les feedbacks compilés par les spécialistes en développement social et en genre seront partagés avec les directions régionales, pour une prise en charge adéquate, afin de favoriser la mise en œuvre du Projet, et de mieux répondre aux attentes des bénéficiaires.

Le cas échéant, la décision sera notifiée formellement à l'intéressé par courrier. Les termes de la lettre devront être adaptés au destinataire sur le plan intellectuel et culturel. Cette réponse pourra inclure :

- ✓ un résumé de la compréhension du commentaire soumis ;
- ✓ les explications sur la ou les solution (s) proposée (s) ;
- ✓ la solution retenue ;
- ✓ la procédure de mise en œuvre de la solution retenue y compris les délais.

Par ailleurs, les feedbacks reçus seront partagés avec le Coordonnateur du Projet pour une prise en charge adéquate, afin de favoriser la mise en œuvre efficiente du Projet, et de mieux répondre aux attentes des parties prenantes. En gros, tout le processus sera documenté point par point et fera l'objet d'un rapportage bien élaboré.

5.5.1.3. Phases ultérieures

Les populations ainsi que les représentants de l'administration locale, des ONG et OSC seront régulièrement informées de l'évolution du Projet, notamment sur la mise en œuvre des activités, y compris les mesures E&S ainsi que la performance environnementale et sociale du projet, la mise en œuvre du présent plan de participation des parties prenantes, la gestion des plaintes, etc. Ces informations seront communiquées à travers des documents de synthèse des rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités.

Pour favoriser l'accès de ces informations au plus grand nombre, des ateliers pourront être organisés au moins une fois par an, avec l'implication des collectivités territoriales, notamment les mairies.

6. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU P3P

❖ Fonctions et responsabilités de gestion

La mise en œuvre du P3P exige la mobilisation de ressources humaines dont les responsabilités sont données dans le tableau ci-dessous.

Tableau 10 : Equipe de gestion du P3P au niveau national

N°	Personne de contact	Rôles et responsabilités
1	Unité de gestion du Projet	Coordonner et superviser la mise en œuvre du P3P ; Transmettre les coordonnées des personnes chargées de répondre aux commentaires ou aux questions sur le projet ou le processus de consultation, à savoir leur numéro de téléphone, adresse, courriel et fonction (ces personnes ne seront pas forcément les mêmes sur toute la durée du projet).
2	Le Spécialiste en sauvegardes environnementale et sociale de l'UGP	Charger de la mise en œuvre du P3P, sous la supervision du Coordonnateur de l'UGP Faire le suivi du P3P en collaboration avec le spécialiste en suivi et évaluation. Avoir une surveillance sur les consultants externes qui seront engagés pour évaluer la mise en œuvre du P3P pour le projet. Charger d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de communication en référence au P3P
	Spécialiste en intrants agricoles	
3	Le Responsable Administratif et Financier de l'UGP	Confirmer l'établissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes
4	Spécialiste en Passation des Marchés (SPM)	S'assurer que les clauses environnementales et sociales liées à l'engagement de prendre en charge tous les aspects du projet sont intégrées dans les TdR et les contrats des consultants et des entrepreneurs.
6	Spécialiste en suivi et évaluation	Mettre en place une base de données des parties prenantes au niveau central/national et de registres des engagements au niveau sous-préfectoral et local ; Faire le suivi du P3P et des indicateurs de performance environnementale et sociale du projet.

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

7. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES PARTIES PRENANTES

La gestion des plaintes est une pratique essentielle pour établir une bonne relation entre l'équipe du Projet et les populations riveraines des travaux, ainsi que les autres parties prenantes. Élément fondamental d'une approche de bonne gouvernance, la gestion des plaintes permet aux responsables du Projet, de répondre aux attentes des citoyens et de combler au besoin, les éventuelles insuffisances. Quant aux populations riveraines et autres parties prenantes, la saisine du mécanisme permet d'exprimer leurs avis, préoccupations et plaintes, en lien avec le Projet, et de recevoir des réponses appropriées dans des délais raisonnables.

Ainsi, le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du PURPA-2, s'inscrit dans une perspective de redevabilité et d'utilisation des informations tirées des plaintes traitées, pour orienter et améliorer les relations avec les parties prenantes, ainsi que la mise en œuvre des activités du Projet. Le mécanisme de gestion des plaintes est placé sous la responsabilité du Coordonnateur/de la Coordonnatrice du PURPA-BF-2, appuyé (e) par les équipes techniques, notamment l'équipe en charge des sauvegardes environnementale et sociale et des questions de genre.

7.1. Objectif du MGP

Le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du PURPA-BF vise à fournir un système d'enregistrement et de gestion des plaintes opérationnel, rapide, efficace, participatif, adapté au contexte et accessible à toutes les parties prenantes du projet, et qui permet de prévenir ou résoudre les écarts/préjudices et les conflits par la négociation et le dialogue en vue d'un règlement à l'amiable à l'exception des plaintes EAS / HS qui ne seront jamais soumises à de tels règlements. Dans le cadre du PURPA-BF, le MGP vise à fournir aux bénéficiaires qui se sentent lésés par les activités du projet, des possibilités accessibles, rapides, efficaces et culturellement adaptées pour soumettre leurs plaintes et préoccupations afférentes au projet. D'autre part, il vise à identifier, proposer et mettre en œuvre des solutions justes et appropriées en réponses aux plaintes et préoccupations soulevées.

De manière spécifique, les objectifs poursuivis par le MGP sont les suivants :

- établir un système de réception, d'enregistrement et de traitement des plaintes et préoccupations
- en temps opportun en accordant une attention particulière aux groupes vulnérables ;
- établir un système de réception, d'enregistrement et de traitement des plaintes relatives aux exploitations et abus sexuels (EAS) et harcèlement sexuel (HS) sur la base d'une approche
- centrée sur les besoins des survivantes et des survivants ;
- fournir un système efficace, transparent, opportun, équitable et non discriminatoire qui
- permettrait aux personnes lésées de soumettre des plaintes et d'éviter les litiges ;
- favoriser la médiation et le règlement à l'amiable des plaintes ;
- assurer la durabilité des interventions du PURPA-BF et son appropriation par les parties
- prenantes ;
- donner des éclaircissements suite à des demandes d'information.

Ce mécanisme n'a pas la prétention de remplacer les canaux légaux de gestion des plaintes. Toutefois, il permet d'assurer que les préoccupations/plaintes venant des parties prenantes soient promptement écoutées, analysées, traitées dans le but de détecter les causes, de les résoudre et de prendre des actions correctives et éviter une aggravation qui va au-delà du contrôle du projet.

7.2. Principes fondamentaux du MGP

Le bon fonctionnement du MGP repose sur un certain nombre de principe qui sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Tableau 11 : Principe fondamentaux du MGP

Principes	Mesures d'applications
Mise en contexte et pertinence	• Orienter le MGP de façon qu'il soit adapté au contexte local, qu'il soit conforme aux structures de gouvernance locales et qu'il s'inscrive dans le cadre particulier du projet mis en œuvre.

	• Concevoir le mécanisme de manière participative en consultant ses usagers potentiels et autres parties prenantes
Participation et inclusion sociale	• Mettre en place les organes de gestion des plaintes à différents niveaux administratifs en étroite collaboration avec les parties prenantes concernées afin d'en assurer le succès et l'efficacité ; • Elaborer le MGP avec une forte participation de représentants de toutes les parties prenantes ; • Prendre pleinement en compte les activités du projet dans le MGP ; • Consulter spécifiquement les groupes vulnérables (les femmes, les personnes handicapées et les personnes âgées) pour confirmer l'accessibilité aux procédures de gestion des plaintes. • Maintenir le dialogue afin de prévenir et régler les plaintes, • Intégrer pleinement le MGP aux activités du projet, • Faire participer les populations, ou groupes d'utilisateurs, à chaque étape du processus, depuis la conception jusqu'au suivi évaluation, en passant par la mise en œuvre ; • Impliquer l'ensemble des parties prenantes dans la mise en œuvre du projet
Sécurité/confidentialité	• Garder l'anonymat des plaignants si nécessaire ; • Limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles et veiller à ce qu'il n'y a pas de représailles après la dénonciation. • Assurer la confidentialité nécessaire en cas de plaintes de nature sensibles (EAS/HS).
Présentation de toutes les options aux plaignants/Équité	• Divulguer clairement les différents niveaux de gestion des plaintes y compris le recours au Tribunal de Grande Instance (TGI) du ressort territorial du plaignant, au cas échéant, • Veiller au traitement de chaque plainte de manière cohérente en faisant montre de respect vis-à-vis du plaignant, et sans préjuger si le problème est fondé ou non.
Accessibilité au mécanisme / Variété de points d'entrée	• Faire une large diffusion du mécanisme en surmontant les barrières linguistiques, géographiques, intellectuelles, financières ... ; Expliquer clairement les procédures de dépôt de plainte ; • Diversifier les possibilités de dépôt de plaintes ; Assister les personnes ayant des problèmes particuliers d'accès... • Assister les personnes ayant des problèmes particuliers d'accès, personnes exclues ou qui sont le plus marginalisées ou vulnérables. • Diffuser largement le mécanisme aux groupes cibles, en surmontant les barrières linguistiques, géographiques, intellectuelles, financières ... • Expliquer clairement les procédures de dépôt de plainte, • Diversifier les possibilités ou canaux de dépôt de plaintes, • Assister les personnes ayant des problèmes particuliers d'accès, personnes exclues ou qui sont le plus marginalisées ou vulnérables.
Impartialité /objectivité/ Neutralité et équité	• Traiter, au nom de l'équité dans la démarche, chaque plainte de manière cohérente et en faisant preuve de respect vis-à-vis du plaignant, et sans préjugés si le problème est fondé ou non. • Veiller à l'impartialité des personnes qui participent aux enquêtes,

	• Assurer qu’aucune personne ayant un intérêt direct dans l’issue de l’enquête ne participe au traitement de la plainte concernée. • Veiller à un égal accès aux informations, aux conseils et à l’expertise nécessaires à la résolution de la plainte ;
Légitimité	• Pour susciter l’acceptation, la confiance, l’adhésion et l’engagement des parties prenantes, les acteurs du mécanisme de gestion des plaintes doivent être choisis de façon démocratique
Prévisibilité/ Rapidité	• Réagir promptement à toutes les plaintes ; • Présenter un processus de traitement clair, avec des délais pour chaque étape, • Faire preuve de célérité dans le traitement des plaintes
Equité	• Veiller à un égal accès aux informations, aux conseils et à l’expertise nécessaires à la résolution de la plainte ; • Participer au processus de règlement des plaintes dans des conditions justes et équitables Traiter chaque plainte par les différents organes prévus de manière cohérente et en respectant le plaignant, et sans préjugés si la plainte est fondée ou non.
Transparence	• Informer clairement les parties prenantes de la marche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu’ils l’auront fait. • Communiquer l’objet et la fonction du mécanisme en toute transparence. On peut à cet effet utiliser les médias pour passer l’information au plus grand nombre, • Renseigner les parties concernées sur l’évolution et les résultats des plaintes et du traitement.
Principes	• S’inspirer du système traditionnel existant dans le règlement des conflits et des griefs pour imaginer les structures à instituer pour la gestion des plaintes dérivant de la gestion des projets. • Refléter la pratique locale en matière de règlement des plaintes et des griefs. • Accorder une attention particulière aux acteurs et aux réseaux impliqués dans le fonctionnement des mécanismes traditionnels, scrupuleusement choisis en fonction du type de litige concerné.
Simplicité	• Faciliter la compréhension du processus de traitement des plaintes à toutes les parties prenantes
Rétroactivité réflexivité <i>et</i>	• Retourner les informations aux parties prenantes sur les activités les concernant
Efficacité	• Garantir une certitude effective que les plaintes et doléances seront traitées de manière rapide, juste, sans risque pour les plaignants. La crainte de représailles (action de se venger d’une personne qui a porté plainte) est souvent redoutée chez les plaignants.
Approche centrée sur les survivantes et survivantes de EAS/ HS	• Toute action de réponse et de prévention concernant les cas de EAS/HS nécessitera un équilibre entre le respect de la légalité du processus et les exigences d’une approche centrée sur le / la victime dans laquelle les choix, les besoins, la sécurité, et le bien-être du/de la victime reste au centre pour toutes les questions et les procédures. À ce titre, toutes les

	mesures prises devraient être guidées par le respect des choix, des besoins, des droits, et de la dignité du/de la victime, qui doivent être favorisées dans le processus de gestion de la plainte.
Compatibilité avec les droits	• Garantir que les résultats et les voies de recours sont conformes aux droits reconnus à l'échelle internationale. Les droits de l'homme sont l'un des fondements sur lesquels repose tout mécanisme de gestion des plaintes. Ceci s'applique tant au processus lui-même qu'aux recours obtenus.

Source : MGP/PURPA-BF/Aout 2025

7.3. Typologies des plaintes potentielles du MGP

Les échanges avec les populations et les services techniques de la zone d'intervention du PURPA-BF phase 2 sur les types de plaintes dans le cadre de projets similaires ont permis de ressortir les différents types de plaintes suivantes :

❖ **Plaintes non sensibles**

- Les conflits sur la propriété d'un bien ;
- des manquements des entreprises à l'égard des populations ;
- des conflits entre travailleurs du Projet et populations riveraines pour diverses raisons ;
- le non-respect des mesures convenues dans les Plans de gestion environnementale et sociale (PGES) ;
- le non valorisation de la main d'œuvre locale.
- La non-fermeture de fouilles pendant plusieurs jours au niveau des accès aux domiciles et activités commerciales ;
- Les travaux de nuits (nuisances sonores) ;
- Les excès de vitesses ;
- des dommages matériels sur les biens et les personnes (travailleurs et populations locales) occasionnés durant les travaux de construction (les cas d'incidents et accidents (hommes et animaux).
- L'exclusion sociale lors de la distribution des intrants agricoles ;
- Arrivée tardive des intrants agricoles.

❖ **Plaintes sensibles**

- Les violences basées sur le genre (rapt de femmes et jeunes filles, déni de paternité, excision des filles et femmes, les violences physiques, harcèlement sexuel et moral, exclusion sociale des filles enceintes, etc.) ;
- Les exploitations et abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel (HS) ;
- Les violences contre les enfants (VCE) ;
- Le non-respect des us et coutumes locales ;
- Les cas de concussion, détournement, vols.

Ces différentes plaintes enregistrées lors de la mise en œuvre des projets similaires, ont permis à la mission de proposer un mécanisme pour les traiter.

Un dispositif portant sur l'enregistrement d'éventuelles plaintes et l'information des PAP sur la procédure de recours pour la satisfaction de droits de réparation à cinq niveaux est requis. Ainsi, pour les plaintes non sensible, le projet privilégie d'abord le recours à un mécanisme extra-judiciaire de règlement des litiges à l'amiable au niveau local en ayant recours à l'écoute, à la concertation et à la médiation par des tiers.

Pour les plaintes dites sensibles, le recours est la procédure judiciaire.

La nature spécifique de l'exploitation et des abus sexuels et du harcèlement sexuel nécessite des mesures adaptées pour le signalement, la documentation et le traitement sûr, confidentiel et éthique de ces allégations par le biais de mécanismes de gestion des plaintes. Le mandat d'un mécanisme de gestion des plaintes sensibles liées aux EAS/HS est de: (1) permettre de disposer de plusieurs points d'entrée confirmés comme sûrs et accessibles par les femmes lors des consultations ; (2) permettre des liens entre la survivante et les prestataires de services de VBG, y compris un lien avec le système juridique

national (seulement avec le consentement éclairé de la personne concernée), (3) permettre à une équipe dédiée de déterminer la probabilité qu'une allégation soit liée au projet en utilisant des procédures confidentielles et centrées sur les survivants. **Des procédures spécifiques pour les plaintes VBG/EAS/HS seront élaborées et annexées au document du mécanisme de gestion des plaintes VBG/EAS/HS du projet.** Ces procédures mettront un accent particulier sur les principes directeurs de la confidentialité et de la sécurité des survivants en ligne avec une approche centrée sur le survivant pour répondre adéquatement aux allégations.

En plus, dans la sensibilisation des communautés et travailleurs, il faut renforcer les liens entre le mécanisme de gestion des plaintes et les standards de conduite du projet. Tous les travailleurs devront comprendre les liens du mécanisme de réclamation et le code de conduite où leurs rôles, responsabilités et comportements interdits (comme EAS / HS) seront détaillés dans le code de conduite avec des sanctions en cas de faute.

7.4. Structures locales du MGP

Dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du présent P3P, le mécanisme suivant de gestion des plaintes et réclamation a été élaboré. Il comporte plusieurs niveaux.

Pour une gestion participative et efficace des plaintes/réclamations issues de la mise en œuvre des activités du PURPA-BF quatre (04) niveaux de gestion des plaintes sont requis y compris un 5^{ème} niveau du droit commun. Ces niveaux se déclinent comme suit :

❖ Le Comité local de gestions des plaintes

Une première médiation externe au PURPA-BF sera faite au niveau du Comité locale de gestion des plaintes (CLGP) dans un délai de 5 jours maximum à compter de sa date de saisine. Au niveau de chacune des localités concernées par le projet, un comité de gestion des plaintes sera mis en place.

Le rôle de ce comité est d'enregistrer les plaintes à l'échelle du village, sur un registre qui sera mis à sa disposition par le projet, et de les transmettre au comité départemental pour le tri, le classement et la suite à donner. La réception des plaintes se fait tous les jours chez le président CVD par voie orale et écrite (demande manuscrite). Elle peut aussi être adressée de façon verbale, par téléphone, SMS, face à face en personne à tout membre du comité local de gestion des plaintes. Le président ou son représentant réunit le comité et le plaignant pour avoir de plus amples informations sur la plainte. A cette rencontre informelle, le plaignant remplira une fiche de collecte des plaintes et le registre des plaintes avec l'appui de tout membre du comité lettré. Cet acte tient lieu d'enregistrement officiel de la plainte au premier niveau. Le plaignant est informé des étapes et d'un calendrier indicatif du traitement à l'amiable de sa plainte dans un délais de 72 heures après dépôt de sa plainte. Le président CVD présente dans un délai de cinq (05) jours au point focal en charge des plaintes au niveau de la commune. Si un accord est trouvé entre ces derniers, un PV est dressé et une copie envoyée au comité départemental qui l'enregistre et le transmet pour archivage. La plainte est alors close à ce niveau : un formulaire de clôture est rempli par le point focal, et des copies sont transmises au comité villageois et au spécialiste concerné, pour archivage. Si aucun accord n'est trouvé à ce niveau, la plainte est alors transmise au comité départemental pour traitement et résolution.

Pour rappel, les plaintes relatives aux EAS/HS ne devront en aucun cas être gérées par les comités villageois. De plus, les modes de résolution à l'amiable ne seront jamais retenus pour les plaintes EAS/HS.

Ce comité sera composé de :

Tableau 12 : Rôles de membres du Comité Local de gestions des plaintes

Composition	Statut	Rôle
Un (01) président, (le CVD du village de la plainte ou son représentant ;	Président du Comité	• Réceptionner les plaintes ; • Transmettre les plaintes au Secrétaire du comité pour enregistrement ; • Convoquer les membres comité ; • Présider les réunions du comité et signer les rapports ; • S'assurer de la conformité du fonctionnement du comité au mode opératoire et aux principes fondamentaux du MGP ; • Assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions de règlement des plaintes ; • Informer les plaignants du niveau d'exécution des décisions de règlement des plaintes ; • Assurer la gestion financière des ressources mises à la disposition du comité ; • Superviser le travail du secrétaire du comité ; • Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAHS/SEAH et aux déviances fiduciaires vers le comité départemental.
Représentants du service départemental d'agriculture et d'élevage (UATA, UATE)	Rapporteur	• Réceptionner les plaintes ; • Enregistrer les plaintes ; • Transmettre les fiches de plaintes au Président du comité ; • Transmettre les convocations aux membres du comité ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des parties plaignantes ; • Rédiger les rapports du comité ; • Assurer la communication du comité • Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAH/HS et aux déviances fiduciaires vers le comité départemental
La Représentante des femmes	Membre du Comité	• Assurer la vulgarisation du MGP auprès des femmes et des jeunes filles ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • S'assurer de la compréhension par les femmes et les filles des procédures concernant les plaintes liées aux VBG
Le Représentant des hommes	Membre du Comité	• Assurer la vulgarisation du MGP auprès des jeunes ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des jeunes

❖ Le Comité départemental de gestion des plaintes

Toutes les plaintes enregistrées au niveau du comité villageois, y compris les plaintes déjà traitées en première instance sont transmises au point focal du comité départemental. De même, les plaintes peuvent être déposées directement auprès de ce dernier, ou au secrétariat de la mairie, les jours et heures ouvrables ou adressée de façon verbale, par téléphone, SMS, courrier, e-mail, lettre, face à face en personne à tout membre du comité départemental. A l'issue de l'enregistrement de la plainte, un accusé de réception est remis au plaignant marquant ainsi la réception de la plainte. Le plaignant est informé des étapes et d'un calendrier indicatif du traitement de sa plainte dans un délais de 72 heures après dépôt de sa plainte. Les plaintes seront centralisées par la suite au niveau du point focal, et soumises au tri et au classement, par l'ensemble des membres du comité. Dès réception, le point focal remplit le registre disponible au niveau de la commune et le formulaire d'enregistrement des plaintes. Au cas où la plainte présente des aspects techniques qui requièrent l'intervention d'un membre de l'équipe du projet, les dispositions sont prises par le projet pour l'intervention des personnes dont l'expertise est requise. Le délai maximal de traitement des plaintes par le comité départemental ne doit pas excéder un (01) mois à compter de la date de réception. Pour les plaintes ne nécessitant pas d'investigation supplémentaire, la notification de la résolution est partagée dans les deux (02) semaines suivant la date de réception. Pour celles nécessitant une investigation, la résolution sera engagée dans un délai maximal de quatre (04) semaines à partir de la date de réception de la plainte au niveau du comité départemental.

NB : les copies des différents formulaires de plaintes ainsi que toute la documentation sur le processus de traitement et de résolution des plaintes enregistrées des niveaux villageois et communaux, sont transmises au moins une fois par mois au point focal du Comité Régional de Gestion des Plaintes (CRGP) et à l'UGP, pour faciliter le suivi et la mise à jour régulière de la base de données.

Toutes les plaintes feront l'objet d'enregistrement dans le registre des plaintes disponible au niveau des villages et des communes, et la base de données gérée par les points focaux au niveau du projet. En outre, les décisions prises seront documentées au moyen de procès-verbaux, prenant en compte l'acceptation ou non par le plaignant, des solutions proposées.

Pour rappel, les plaintes relatives aux EAS/HS ne devront en aucun cas être gérées par les comités communaux.

Tableau 13 : Rôles de membres du Comité départemental de gestions des plaintes

Composition	Statut	Rôle
Préfet du département ou son représentant	Président du Comité	• Réceptionner les plaintes ; • Transmettre les plaintes au Secrétaire du comité pour enregistrement ; • Convoquer les membres comité ; • Présider les réunions du comité et signer les rapports ; • S'assurer de la conformité du fonctionnement du comité au mode opératoire et aux principes fondamentaux du MGP ; • Assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions de règlement des plaintes ; • Informer les plaignants du niveau d'exécution des décisions de règlement des plaintes ; • Assurer la gestion financière des ressources mises à la disposition du comité ; • Superviser le travail du secrétaire du comité ;

Composition	Statut	Rôle
		Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAHS/SEAH et aux déviances fiduciaires vers le comité départemental.
Représentants du service départemental d'agriculture et d'élevage (UATA, UATE)	Rapporteur	- Réceptionner les plaintes ; - Enregistrer les plaintes ; - Transmettre les fiches de plaintes au Président du comité ; - Transmettre les convocations aux membres du comité ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des parties plaignantes ; - Rédiger les rapports du comité ; - Assurer la communication du comité - Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAH/HS et aux déviances fiduciaires vers le comité départemental
Deux (02) représentants des OSC/ONG, groupements dont une femme (groupement de production, associations de femmes, jeunes)	Membres du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des femmes et des jeunes filles ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - S'assurer de la compréhension par les femmes et les filles des procédures concernant les plaintes liées aux VBG
Le SG de la Mairie ou son représentant	Membre du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des jeunes ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des jeunes
Un (01) représentants du service sociale de la mairie ;	Membre du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des jeunes ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des jeunes
Un (01) représentant du service départemental de l'eau et assainissement de l'environnement	Membre du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des jeunes ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des jeunes

❖ Le Comité Provincial de Gestion des Plaintes

Les plaintes peuvent être déposées directement auprès du Comité Provincial de Gestion des Plaintes au niveau de la Direction provinciale en charge de l'agriculture de la province concernée, tous les jours ouvrables. Ce comité a pour rôle de recueillir les plaintes qui n'ont pas abouti à des solutions acceptées par le plaignant au premier niveau. Dans tous les cas, le plaignant reçoit une notification de la réception et l'enregistrement de sa plainte. Il est également informé des étapes et d'un calendrier indicatif du traitement de sa plainte dans un délais de sept (07) jours après le dépôt sa plainte.

Le comité peut disposer de dix (10) jours supplémentaires à des fins d'investigations approfondies afin de pouvoir statuer sur la plainte.

A l'issue de dix (10) jours, le comité régional doit se réunir et statuer définitivement sur la plainte. Passé ce délai, Si aucun accord n'est trouvé à ce niveau la plainte sera systématiquement transférée à l'UGP pour examen.

Tableau 14 : Rôles de membres du Comité provincial de gestions des plaintes

Composition	Statut	Rôle
Haut-Commissaire de la Province ou son représentant	Président du Comité	• Réceptionner les plaintes ; • Transmettre les plaintes au Secrétaire du comité pour enregistrement ; • Convoquer les membres comité ; • Présider les réunions du comité et signer les rapports ; • S'assurer de la conformité du fonctionnement du comité au mode opératoire et aux principes fondamentaux du MGP ; • Assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions de règlement des plaintes ; • Informer les plaignants du niveau d'exécution des décisions de règlement des plaintes ; • Assurer la gestion financière des ressources mises à la disposition du comité ; • Superviser le travail du secrétaire du comité ; • Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAHS/SEAH et aux déviations fiduciaires vers le comité départemental.
Représentants du service départemental d'agriculture et d'élevage (UATA, UATE)	Rapporteur	• Réceptionner les plaintes ; • Enregistrer les plaintes ; • Transmettre les fiches de plaintes au Président du comité ; • Transmettre les convocations aux membres du comité ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des parties plaignantes ; • Rédiger les rapports du comité ; • Assurer la communication du comité • Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAH/HS et aux déviations fiduciaires vers le comité départemental

Composition	Statut	Rôle
Deux (02) représentants des OSC/ONG, groupements dont une femme (groupement de production, associations de femmes, jeunes)	Membres du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des femmes et des jeunes filles ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - S'assurer de la compréhension par les femmes et les filles des procédures concernant les plaintes liées aux VBG
Le SG de la Mairie ou son représentant	Membre du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des jeunes ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des jeunes
Un (01) représentants du service sociale de la mairie ;	Membre du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des jeunes ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des jeunes
Un (01) représentant du service départemental de l'eau et assainissement de l'environnement	Membre du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des jeunes ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des jeunes

❖ Le Comité Régional de Gestion des Plaintes

Les plaintes peuvent être déposées directement auprès du Comité Régional de Gestion des Plaintes au niveau de la Direction régionale en charge de l'agriculture de la région concernée, tous les jours ouvrables. Ce comité a pour rôle de recueillir les plaintes qui n'ont pas abouti à des solutions acceptées par le plaignant au premier niveau. Dans tous les cas, le plaignant reçoit une notification de la réception et l'enregistrement de sa plainte. Il est également informé des étapes et d'un calendrier indicatif du traitement de sa plainte dans un délais de sept (07) jours après le dépôt sa plainte.

Le comité peut disposer de dix (10) jours supplémentaires à des fins d'investigations approfondies afin de pouvoir statuer sur la plainte.

A l'issue de dix (10) jours, le comité régional doit se réunir et statuer définitivement sur la plainte. Passé ce délai, Si aucun accord n'est trouvé à ce niveau la plainte sera systématiquement transférée à l'UGP pour examen.

Pour ce qui est des plaintes relatives aux questions de EAS/HS/VBG/VCE, elles seront reçues et enregistrées par le représentant de la Direction Régionale en charge de l'Action Sociale, membre du CRGP, compte tenu de leur caractère hypersensible. Il est en le point focal, en respectant le principe de confidentialité et d'anonymat et suivant le manuel de procédure de gestion des risques VBG.

Tableau 15 : Rôles de membres du Comité régional de gestions des plaintes

Composition	Statut	Rôle
Gouverneur de la région ou son représentant	Président du Comité	• Réceptionner les plaintes ; • Transmettre les plaintes au Secrétaire du comité pour enregistrement ; • Convoquer les membres comité ; • Présider les réunions du comité et signer les rapports ; • S'assurer de la conformité du fonctionnement du comité au mode opératoire et aux principes fondamentaux du MGP ; • Assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions de règlement des plaintes ; • Informer les plaignants du niveau d'exécution des décisions de règlement des plaintes ; • Assurer la gestion financière des ressources mises à la disposition du comité ; • Superviser le travail du secrétaire du comité ; • Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAHS/SEAH et aux déviances fiduciaires vers le comité départemental.
Directeur Régional en charge de l'agriculture ou son représentant ; Un (01) représentant de la Direction Régionale de l'Eau et de l'Assainissement de l'Environnement ; Un (01) représentant de la Direction Régionale de l'action humanitaire ;	Membres du Comité	• Assurer la vulgarisation du MGP auprès des femmes et des jeunes filles ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • S'assurer de la compréhension par les femmes et les filles des procédures concernant les plaintes liées aux VBG
Le Point focal du projet dans la région concernée	Rapporteur	• Réceptionner les plaintes ; • Enregistrer les plaintes ; • Transmettre les fiches de plaintes au Président du comité ; • Transmettre les convocations aux membres du comité ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ;

Composition	Statut	Rôle
		• Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des parties plaignantes ; • Rédiger les rapports du comité ; • Assurer la communication du comité • Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAH/HS et aux déviances fiduciaires vers le comité départemental
Une représentante de la coordination des femmes	Membres du Comité	• Assurer la vulgarisation du MGP auprès des femmes et des jeunes filles ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • S'assurer de la compréhension par les femmes et les filles des procédures concernant les plaintes liées aux VBG
Un représentant de la CRA	Membre du Comité	• Assurer la vulgarisation du MGP auprès des jeunes ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des jeunes

❖ Le Comité National de Gestion (CNGP) des Plaintes : UGP

Les plaintes non sensibles soumises au niveau des comités villageois, communaux et régionaux sont communiquées aux spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale du PURPA-BF, qui est le point focal au niveau régional. Ce dernier examine les compte-rendu transmis par les comités et si les solutions proposées sont acceptables, des dispositions sont alors prises pour le règlement. Si des vérifications supplémentaires ou l'intervention d'autres personnes au niveau du projet sont nécessaires, le point focal se réfère au président du comité pour que ce dernier donne les instructions nécessaires. L'UGP reçoit aussi des plaintes y compris celles traitées par le comité de base le CCGP et le CRGP et qui n'ont pas abouti à des solutions acceptées par le plaignant. Ces plaintes peuvent être directement adressées au point focal du comité national, qui disposera de contact qui sera communiqué. La plainte peut également être directement adressée à tout membre du comité national. La procédure de traitement sera la même pour les plaintes non sensibles (hormis les doléances), qui seront directement gérées au niveau national et dont le retour sera fait au requérant. Le comité national se réunit lorsqu'une plainte de niveau 4 est enregistrée, c'est-à-dire une plainte remontée au comité national de gestion des plaintes par le comité régional de gestion des plaintes. Ainsi, ces types de plaintes sont directement transférées au point focal du comité national, par le président de l'instance concernée dès leur réception avec ampliation aux instances inférieures. Le Président du comité national peut alors faire appel aux personnes ressources nécessaires, y compris celles qui n'interviennent pas dans le mécanisme, pour le règlement de la plainte. Etant entendu que les plaintes EAS/HS ne font l'objet de règlement à l'amiable. Ainsi, le comité peut disposer de huit (8) jours à des fins d'investigations approfondies afin de pouvoir statuer clairement sur la plainte. ***Ainsi, à l'issue de dix (10) jours à compter de la date de réception de la plainte, l'UGP doit se réunir et statuer définitivement sur la plainte. En définitive le CNGP dispose donc de dix (10) pour la résolution d'une plainte qui arrive à son niveau.***

En cas de persistance de non conciliation, elle indiquera d'autres voies de recours disponibles, y compris les mécanismes administratifs et judiciaires. Ces voies de recours sont un droit à tous les plaignants et ne fait pas parti du MGP qui est axé sur la gestion amiable des plaintes. Quel que soit l'issue, l'UGP doit documenter et archiver toutes les discussions et les choix offerts.

Pour ce qui est des plaintes sensibles relatives aux questions de EAS/HS/VBG/VCE, elles seront également reçues par l'UGP compte tenu de leur caractère hypersensible avec le consentement du plaignant. Elles seront réceptionnées et enregistrées, en respectant le principe de confidentialité et

d'anonymat. Une ONG/Association en VBG pourrait être associée dans le traitement et la résolution des plaintes relatives aux questions de EAHS.

Le rôle du comité national de gestion des plaintes qui est l'UGP est d'une part de traiter les plaintes qui n'ont pas pu être résolues au niveau des Comité Régionaux de Gestion des Plaintes (CRGP) et d'autre part d'assurer le suivi de la gestion des plaintes au niveau des autres comités de gestion des plaintes c'est-à-dire les niveaux (locaux ; départementaux, provinciaux, et régionaux).

NB : Le plaignant pourrait saisir directement n'importe quel niveau qui lui conviendrait y compris les tribunaux pour que sa plainte soit enregistrée et traitée dans le délai prescrit. Il convient également de noter qu'en dehors de ces niveaux, le comité pourra faire appel à tout représentant de la société civile ou tout autre personne ressource choisie pour sa compétence sur la question objet de la plainte.

Tableau 16 : Rôles de membres du Comité national de gestions des plaintes

Composition	Statut	Rôle
Coordonnateur du PURPA-BF	Président du Comité	• Réceptionner les plaintes ; • Transmettre les plaintes au Secrétaire du comité pour enregistrement ; • Convoquer les membres comité ; • Présider les réunions du comité et signer les rapports ; • S'assurer de la conformité du fonctionnement du comité au mode opératoire et aux principes fondamentaux du MGP ; • Assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions de règlement des plaintes ; • Informer les plaignants du niveau d'exécution des décisions de règlement des plaintes ; • Assurer la gestion financière des ressources mises à la disposition du comité ; • Superviser le travail du secrétaire du comité ; • Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAHS/SEAH et aux déviances fiduciaires vers le comité départemental.
Directeur Général de la Production végétale	Membres du Comité	• Assurer la vulgarisation du MGP auprès des femmes et des jeunes filles ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • S'assurer de la compréhension par les femmes et les filles des procédures concernant les plaintes liées aux VBG
Le spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale du PURPA-BF	Rapporteur	• Réceptionner les plaintes ; • Enregistrer les plaintes ; • Transmettre les fiches de plaintes au Président du comité ; • Transmettre les convocations aux membres du comité ; • Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; • Veiller au traitement diligent des plaintes et des doléances des parties plaignantes ; • Rédiger les rapports du comité ; • Assurer la communication du comité

Composition	Statut	Rôle
		Orienter les porteurs de plaintes liées aux VBG, aux EAH/HS et aux déviances fiduciaires vers le comité départemental
Le responsable en suivi évaluation	Membres du Comité	- Assurer la vulgarisation du MGP auprès des femmes et des jeunes filles ; - Participer au traitement de toutes les plaintes dans le respect des principes fondamentaux du MGP ; - S'assurer de la compréhension par les femmes et les filles des procédures concernant les plaintes liées aux VBG

Les étapes de gestions des plaintes se présentent comme l'indique la figure suivante

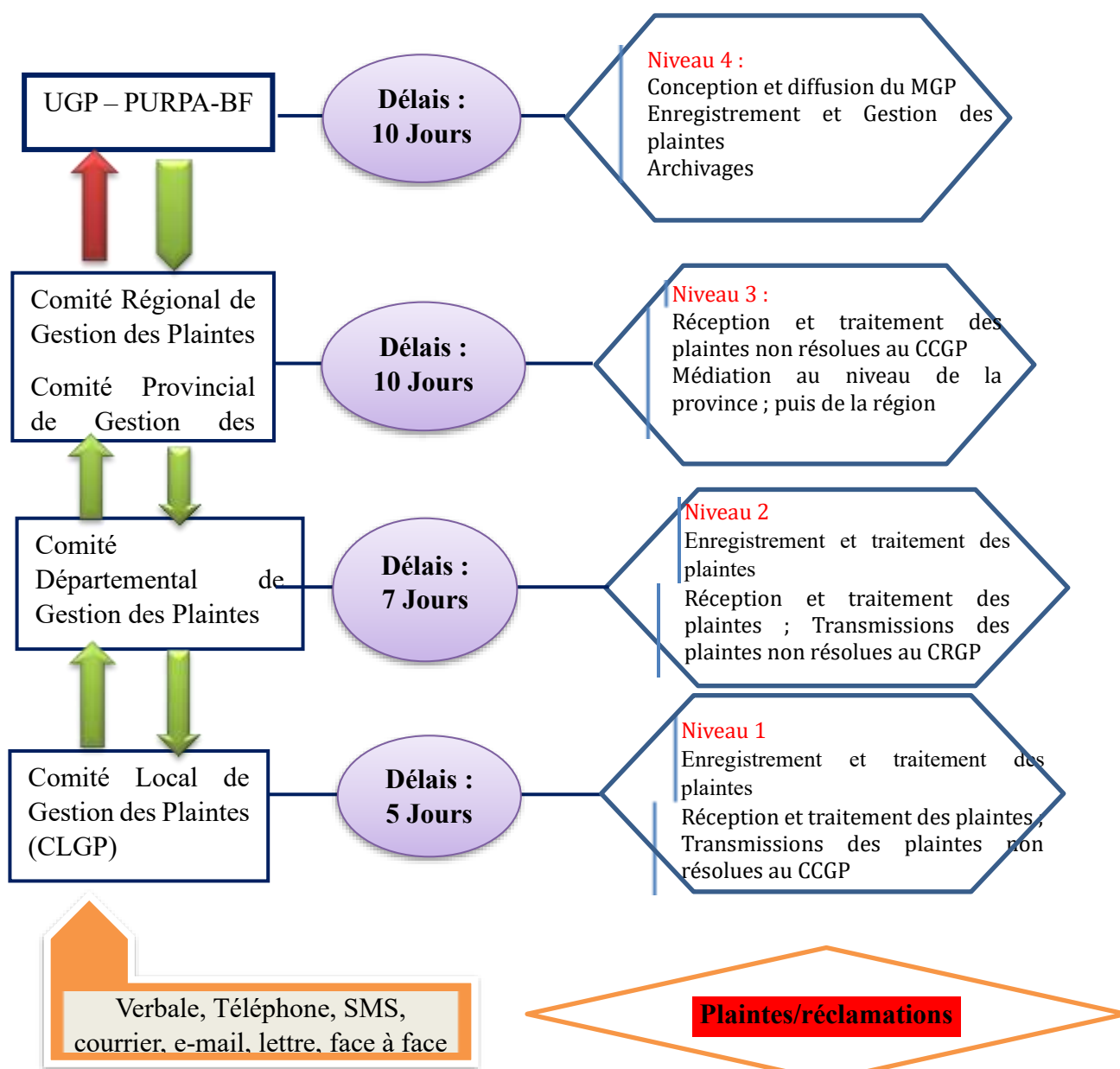


Figure 1: Diagramme de traitement des plaintes non sensibles

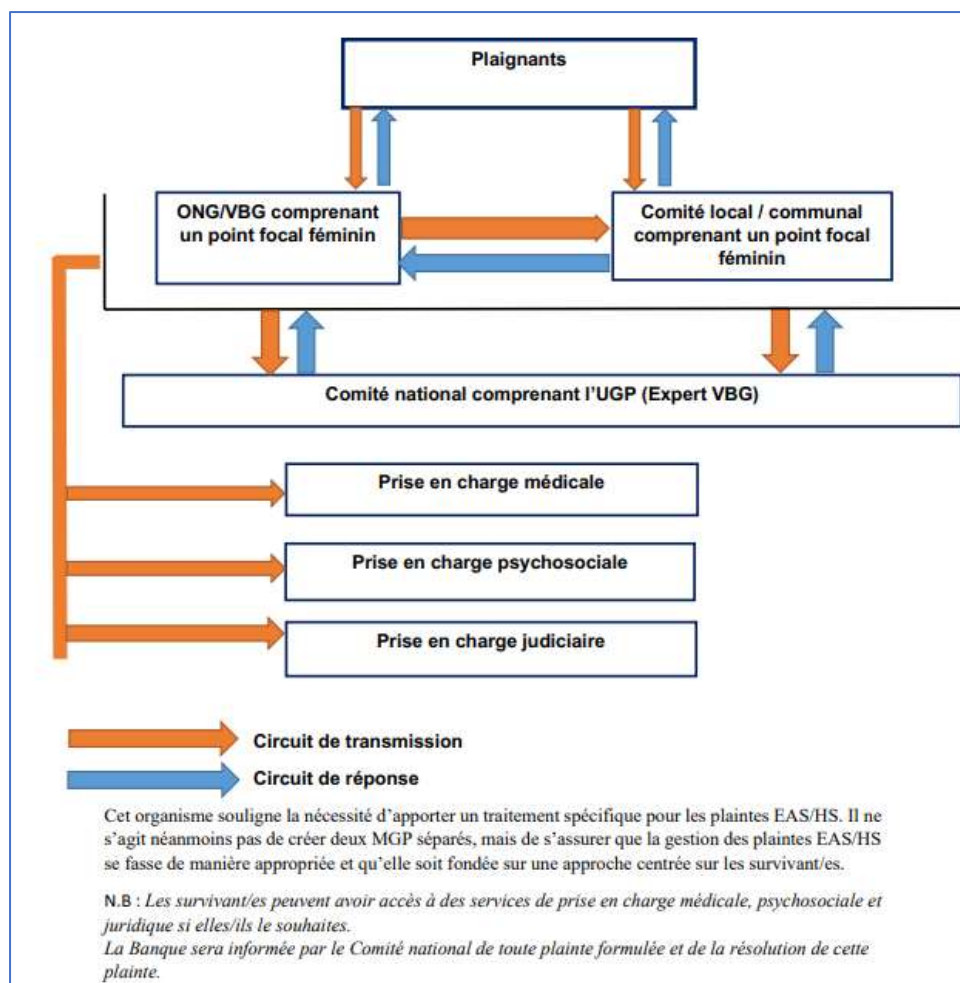


Figure 2: Organigramme du Mécanisme de Gestion des Plaintes EAS/HS

7.5. Parties prenantes impliquées

Il s'agit de toute personne (physique ou morale), groupe de personnes affectées directement ou indirectement par les activités du projet, ainsi que les personnes, groupes de personnes, ou organisations qui peuvent avoir des intérêts dans la mise en œuvre des activités du PURPA-BF phase 2, ou la capacité d'en influencer les résultats. Il s'agit en l'occurrence :

- des bénéficiaires des activités du projet ;
- des communautés riveraines aux sites des travaux ;
- des travailleurs des entreprises ;
- des ingénieurs conseils en charge de faire le suivi de conformité des travaux ;
- des ONG, OSC, groupements, coopératives ;
- des autorités déconcentrées (préfets, Haut-commissaire) ;
- des services techniques déconcentrés (action sociale, santé, environnement) ;
- Des forces de sécurité et de défense (police, gendarmerie) ;
- de la justice.
- etc.

7.6. Niveaux de résolution des plaintes (pour les plaintes non-sensibles)

❖ Niveau Tribunaux

Le cinquième niveau de gestion des plaintes est la saisine des tribunaux par le plaignant qui se fera au cas où il y a échec dans la recherche de solutions aux quatre premiers niveaux de gestion de la plainte.

Il importe de noter que l'ensemble du processus de gestion des plaintes est documenté avec un archivage physique et électronique. Du point de vue des exigences de fonctionnalité du MGP doit répondre aux critères suivants :

- l'accessibilité aux populations et autres usagers intéressés ;
- le lieu physique de la réception et du traitement des réclamations doit être à la portée des usagers ;
- la langue utilisée dans le traitement de la réclamation et la notification des cas devront se faire dans une langue maîtrisée par les usagers ;
- les usagers doivent accéder au dispositif mis en place sans frais ;
- la transparence dans les décisions rendues ;
- les décisions rendues doivent être fondées sur des bases justifiables ;
- les intervenants dans le processus de traitement des réclamations doivent avoir la même aptitude dans l'appréciation des faits portés à leur connaissance ;
- la confidentialité dans le processus de traitement des plaintes afin d'éviter les représailles à l'endroit de plaignants, surtout pour les plaintes sensibles (cas de corruption, de VBG/EAS/HS, etc.) ;
- les canaux utilisés pour l'enregistrement et la conservation des documents doivent protéger l'intégrité des plaignants ;
- la notification des décisions rendues devra se faire de manière personnalisée tout en évitant les affichages ou communiqués en lieux publics.

7.5. Etapes et processus de traitement proposé (pour les plaintes non-sensibles)

Le processus de soumission et de résolution des plaintes et griefs dans le cadre de la mise en œuvre du PURPA-BF comporte neuf (9) étapes partant de l'enregistrement de la plainte à son règlement final et l'archivage du dossier de résolution. A la phase de mise en œuvre du Projet, le MGP sera formellement élaboré sur la base des neuf (9) étapes décrites ci-dessous.

• Etape 1 : réception et enregistrement des plaintes

Les canaux de réception des plaintes seront diversifiés et adaptés au contexte socioculturel de mise en œuvre du Projet. Les plaintes seront formulées verbalement ou par écrit. Toute plainte, qu'elle soit verbale ou écrite sera enregistrée immédiatement dans un registre disponible au niveau du comité local de gestion des plaintes ou de ses structures intermédiaires. Le plaignant recevra un accusé de réception dans un délai de 48 h après le dépôt de sa plainte. Les canaux de transmission des plaintes seront les boîtes à plaintes, le téléphone, la saisine par un intermédiaire (parent, proche, autorités locales, association de défense des droits humains, etc.).

• Etape 2 : étude des plaintes

Un tri est opéré pour distinguer les plaintes très sensibles, sensibles ou non sensibles et une procédure d'étude adaptée à chaque type est adoptée. Les plaintes non sensibles seront traitées aussi bien par les instances intermédiaires de niveau 1 et 2. Quant aux plaintes sensibles, elles seront gérées au niveau communal en raison de leur sensibilité et pour des questions de confidentialité. Les plaintes sensibles, après enregistrement au niveau villageois ou de quartier, sont immédiatement transmises au niveau communal qui assure les investigations nécessaires au traitement des plaintes. L'issue du traitement de la plainte est adressée directement au plaignant. Le temps nécessaire à l'analyse d'une plainte ne peut excéder cinq (05) jours ouvrables après accusé de réception pour les plaintes non sensibles et dix (10) jours ouvrables pour celles sensibles. Il est à noter que les instances indiquées ne sont pas encore mises en place et quelles se feront dans le cadre de la mise en place du mécanisme de gestion du Projet.

• Etape 3 : l'investigation sur la vérification du bien-fondé de la plainte

A cette étape seront collectées les informations et données de preuves concourant à établir la justesse et l'objectivité de la plainte et à retenir les solutions en réponse aux interrogations ou réclamations du plaignant. Le traitement des plaintes sensibles peut nécessiter le recours à des compétences spécifiques qui peuvent ne pas être directement disponibles au sein des organes du MGP. Dans ce cas, les compétences des instances plus spécialisées sont sollicitées. Un délai maximal de cinq (05) jours

ouvrables après la classification et l'analyse préliminaire est retenu pour cette étape pour toutes plaintes nécessitant des investigations supplémentaires pour sa résolution.

- **Etape 4 : Propositions de réponse**

Sur la base des résultats des investigations, une réponse est adressée au plaignant. Cette réponse met en évidence la véracité des faits incriminés ou au contraire, le rejet de la plainte. Il est notifié à l'intéressé par écrit, qu'une suite favorable ne peut être donnée à sa requête que si les faits relatés dans la requête sont fondés et justifiés après les résultats des investigations. Lorsque la plainte est justifiée, l'organe de gestion des plaintes (selon le niveau), notifie au plaignant par écrit, les résultats clés de leurs investigations, les solutions retenues à la suite des investigations, les moyens de mise en œuvre des mesures correctrices, le planning de mise en œuvre et le budget. La proposition de réponse intervient dans un délai de deux (2) jours ouvrables après les investigations.

- **Etape 5 : Révision des réponses en cas de non-résolution en première instance**

Les mesures retenues par les organes du MGP peuvent ne pas obtenir l'adhésion du plaignant. Dans ce cas, il lui est donné la possibilité de solliciter une révision de la résolution du comité de gestion des plaintes saisi. La durée de la période admise pour solliciter une révision des décisions est de dix (10) jours ouvrables au maximum à compter de la date de réception de la notification de résolution de la plainte par le plaignant. Dans ce cas, l'organe de gestion dispose de cinq (5) jours ouvrables pour reconsidérer sa décision et proposer des mesures supplémentaires si besoin ou faire un retour à la requête du plaignant. Au cas où la révision n'offre pas de satisfaction au plaignant, ce dernier est libre d'entamer une procédure judiciaire auprès des instances habilitées.

- **Etape 6 : Mise en œuvre des mesures correctrices**

La mise en œuvre des mesures préconisées par la résolution du comité de gestion des plaintes ne peut intervenir sans un accord préalable des deux parties. La procédure de mise en œuvre de (des) l'action/actions correctrice(s) sera entamée cinq (05) jours ouvrables après l'accusé de réception par le plaignant, de la lettre lui notifiant les solutions retenues et en retour à la suite à l'accord du plaignant consigné dans un Procès-Verbal (PV) de consentement. L'organe de gestion des plaintes mettra en place tous les moyens nécessaires à la mise en œuvre des résolutions consenties et jouera sa partition en vue du respect du planning retenu. Un PV signé par le Président du comité de gestion des plaintes saisi et le plaignant, sanctionnera la fin de la mise en œuvre des solutions.

- **Etape 7 : Clôture ou extinction de la plainte**

La procédure sera clôturée par les instances de l'organe de gestion des plaintes si la médiation est satisfaisante pour les différentes parties, en l'occurrence le plaignant, et l'entente prouvée par un PV signé des deux parties. La clôture du dossier intervient au bout de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la réponse attestée pour les instances locales ou intermédiaires et de cinq (5) jours ouvrables par l'instance nationale. L'extinction sera alors documentée par ces différentes instances selon le/les niveaux de traitement impliqués.

- **Etape 8 : Rapportage**

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP du Projet seront enregistrées dans un registre de traitement cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la résolution, pour les instances locales ou intermédiaires et sept (07) jours ouvrables pour l'instance nationale. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet. La base de données signalera également les problèmes soumis le plus fréquemment et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes, les résolutions appliquées, les suggestions ou meilleures pratiques, etc.

- **Etape 9 : Archivage**

Le projet mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le dépôt des plaintes et le suivi de sa résolution (voir l'annexe 3) pour le registre de surveillance des plaintes qui ne sont pas liés à l'EAS/HS). Ce système sera composé de deux modules, d'un module sur les plaintes reçues et d'un

module sur le traitement des plaintes. Ce système donnera accès à de l'information sur : i) les plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant des mesures supplémentaires. L'archivage s'effectuera dans un délai de six (06) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Pour le système d'archivage physique, des registres seront disponibles à chaque niveau (local, intermédiaire et national). L'archivage électronique sera également mis en place dans les localités où il existe des conditions (équipement et sources d'électricité). Les archives seront gérées à chaque niveau par une personne désignée responsable. Toutes ces archives doivent être centralisées au niveau national et gérées par l'expert en environnement (EE), l'expert social (ES) et l'EVBG de l'Unité de coordination des programmes. D'autres études (évaluation sociale et préparation du RAP) préciseront les détails du système d'enregistrement et de traitement applicable. Le PURPA-BF mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le classement des plaintes. L'archivage s'effectuera dans un délai de six (06) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Le système d'archivage donnera accès aux informations sur : i) les plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions.

Tableau 17: Planning de mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des plaintes

ACTIONS	RESPONSABLES	ECHEANCES
Mise en place des comités locaux et nationaux du mécanisme de gestion des plaintes (en les adaptant aux mécanismes existants et fonctionnels et en les renforçant au besoin)	Coordonnateur UGP	Un mois après la finalisation du document du MGP qui sera élaboré dès le démarrage des activités du projet.
Formation des membres des comités sur le contenu du MGP et sur leurs rôles.	Spécialiste en sauvegardes environnementale et sociale	Dès la mise en place des comités
Informations/sensibilisation et communication sur les dispositions du mécanisme à l'endroit du personnel et des communautés	Spécialiste en sauvegardes environnementale et sociale	Permanent
Acquisition et mise en place du matériel et fournitures nécessaires au fonctionnement du MGP	Coordonnateur UEP	Dès la mise en place des comités
Elaboration des outils de travail nécessaires	Spécialiste en sauvegardes environnementale et sociale	Dès la mise en place des comités

Sources : Mission d'élaboration du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du PURPA-BF PHASE 2, juillet 2025

7.6. Mécanisme de gestion des plaintes liées aux VBG/EAS/HS

Selon les consultations avec les parties prenantes notamment les femmes, les survivantes de VBG/EAS/HS préfèrent dans la plupart des cas garder le silence, ne pas parler de leur expérience de violence au regard des pesanteurs socioculturelles sur ces questions et les risques associés. Le mécanisme prévoit qu'en cas de VBG/EAS/HS, le dépôt de la plainte se fasse au niveau d'une organisation féminine notamment une ONG qui intervient dans le domaine de l'assistance aux VBG, qui fait à son tour recours à la Police nationale ou au service social en fonction de la violence subie par la survivante et selon ses choix. L'ONG peut être l'opérateur du MGP VBG qui enregistre toutes les plaintes de VBG/EAS/HS, mais le dépôt de la plainte doit pouvoir être fait à travers plusieurs portes (point focal, ONG dédiée, spécialiste en VBG de l'UGP) d'entrée.

Le processus de traitement des plaintes relatives aux VBG/EAS/HS suivra un processus particulier qui devra garantir la confidentialité et la sécurité du ou de la survivant(e) à tout moment et garantir la possibilité de recours judiciaire. Aucune information susceptible de révéler l'identité de la survivante ne doit être conservée au niveau du mécanisme de gestion des plaintes et les documents concernant les plaintes de VBG/EAS/HS doivent être gardés de façon sécurisée, en utilisant un système de codage et gardé dans un endroit verrouillé. Des consultations avec les femmes auront lieu régulièrement pendant la durée du projet pour garantir que le mécanisme conçu pour gérer les plaintes liées à la VBG/EAS/HS est accessible et fiable et que les services fournis sont adaptés aux besoins des survivantes.

Les dénonciations de VBG/EAS/HS, les autres plaintes ou autres préoccupations peuvent être soumises en ligne, par téléphone, par courrier ou en personne. Toutes les plaintes concernant les VBG/EAS/HS doivent être immédiatement signalées au Projet et à la BAD dans les 24 heures par l'opérateur du MGP. Une fiche type de notification des incidents sera élaborée et transmise à l'ensemble des fournisseurs et prestataires pour les incidents de VBG/EAS/HS qui inclut les informations suivantes : date de réception du signalement de l'incident ; date de l'incident ; Type de VBG/EAS/HS reportés ; Age/sexe du/de le/la survivant-e ; Si l'incident est liée au projet (selon le/la survivant-e et/ou sa famille) ; Services reçus/à laquelle le/la survivant-e a été référé-e.

Le traitement des plaintes liées aux VBG/EAS/HS se fait par :

- Enregistrement de la plainte en utilisant une fiche qui sera développée et qui utilise un code unique au lieu de nom de la survivante ;
- Prise en charge sanitaire, en cas de besoin, au plus tard dans les 72h qui suivent ;
- Référence de la survivante aux services en charge de l'action sociale de la localité ;
- Saisie de police ou de la gendarmerie si la survivante en veut ;
- Saisie des tribunaux compétents si la survivante consent ;
- Déclenchement de la procédure judiciaire si la survivante consent.

Le mécanisme proposé s'appuie sur les étapes suivantes :

- Entrer en partenariat avec une ONG ou association choisie sur la base d'un processus compétitif. Les coordonnées du point focal de l'ONG ou de l'association locale seront diffusées au niveau des travailleurs, des communautés locales et de l'équipe de conformité ;

- Les Entreprises de travaux et les travailleurs devront signer et adopter **le code de conduite** intégrant VBG et surtout EAS/HS (voir annexe) ;

- Les Entreprises de travaux devront signer et adopter le présent mécanisme de gestion des plaintes basées sur les VBG/EAS/HS ;

- L'équipe de conformité réceptionnera et assurera le suivi des résolutions et sanctions concernant les plaintes reçues en matière de VBG/EAS/HS et VCE liées au projet ;

- L'UGP informera immédiatement la BAD de toute dénonciation ou plainte sociale liée aux VBG/EAS/HS dont elle prendra connaissance ;

- L'équipe de conformité transmettra les statistiques à jour des plaintes VBG/EAS/HS à l'UGP/Phase 2, leur niveau de traitement et les informations sur le suivi pour qu'elles soient incluses dans les rapports à transmettre à la BAD ;

- L'ONG ou l'association locale dispensera des séances de formation et de sensibilisation aux membres de l'équipe de conformité sur les VBG/EAS/HS, aux travailleurs et aux cibles prioritaires des communautés locales exposées aux activités du projet ;

- L'équipe de conformité mènera une séance d'information des travailleurs sur les codes de conduite à adopter en matière de VBG/EAS/HS notamment la dénonciation en toute confidentialité des cas de VBG/EAS/HS ;

- L'équipe de conformité (EC) tiendra des réunions trimestrielles et chaque fois qu'il y aurait une plainte EAS / HS pour mettre à jour et pour discuter des moyens de renforcer les ressources et le soutien en matière de VBG/EAS/HS et VCE pour les employés et les membres des communautés.

Les contacts du point focal (ONG ou association) pour obtenir des renseignements et une assistance pour les survivantes ou survivants seront précisés ultérieurement.

NB. Les plaignants pourront également saisir les services de soutien dont les coordonnées seront communiquées durant les campagnes de sensibilisation

Le point focal de l'ONG ou association locale transmettra les plaintes VBG/EAS/HS à l'équipe de conformité en garantissant la confidentialité de l'identité de la survivante ou du survivant.

7.7. Budget de l'opérationnalisation du MGP

Le tableau ci-dessous donne les détails du budget estimatif de fonctionnement des comités de gestion des plaintes.

Tableau 18: Budget de l'opérationnalisation du mécanisme de gestion des plaintes

N°	ACTIVITES	Nombre	Coût unitaire	COUT TOTAL
1	Finalisation MGP			
1.1	Examen et validation du document provisoire MGP par l'UGP et structures déconcentrées	1	2 000 000	2 000 000
1.2	Information du public sur la mise en œuvre du mécanisme et les procédures de gestion et constitution et mise en place des comités de gestion des plaintes (CGP)	1	5 000 000	5 000 000
1.3	Acquisition des kits et des outils d'enregistrement et de gestion des réclamations (stylos, cahiers de registre fiche enregistrement, fiche modèle accusé réception, modèles PV, boîtes à suggestion etc.)	1	5 000 000	5 000 000
1.4	Recrutement prestataire de service pour la gestion des VGB/EAS/HS	1	5 000 000	5 000 000
2	Mise en œuvre du MGP			-
2.1	Information du public sur la mise en œuvre du mécanisme et les procédures de gestion des plaintes et constitution et mise en place des comités de gestion des plaintes à travers des PV	1	4 000 000	4 000 000
2.2	Formations des membres des comités de gestion des réclamations sur les procédures et outils de gestion des plaintes du présent MGP	1	5 000 000	5 000 000
2.3	Activités de lancement des structures de gestion des plaintes	1	1 000 000	1 000 000
2.4	Ateliers d'information et de sensibilisation et communication de masse	1	3 000 000	3 000 000
2.5	Renforcement des capacités des comités de gestion des plaintes	1	5 000 000	5 000 000
2.6	Coûts des réunions avec les communautés et autres activités liées au EAS/HS et VBG	1	2 000 000	2 000 000
3	Fonctionnement des structures de gestion des plaintes			-
3.1	Diffusion des MGP (Publication du document MGP sur les sites Web du PURPA-BF, du MEEA et de la BAD	1	500 000	500 000
3.2	Dotation des comités de gestion des plaintes d'équipements et de fournitures	1	5 000 000	5 000 000

N°	ACTIVITES	Nombre	Coût unitaire	COUT TOTAL
3.3	Réception et traitement des plaintes	1	2 000 000	2 000 000
3.4	Traitement de recours	FF	PM	PM
3.5	Enquêtes et vérifications supplémentaires	FF	PM	PM
3.6	Frais et charges administratifs	1	2 000 000	2 000 000
4	Actions de communication			-
4.1	Communications téléphoniques Radio, Journaux, publication, communiqué, brochures et autres	1	2 000 000	2 000 000
4.2	Confection de boîtes à suggestion	1	2 000 000	2 000 000
5	Suivi -évaluation			-
5.1	Auto-évaluation des performances des structures de gestion des plaintes	1	1 000 000	1 000 000
5.2	Coûts pour les plaintes EAS/HS y compris le coût de spécialiste en EAS/HS	1	5 000 000	5 000 000
5.3	Evaluation externe du MGP	1	5 000 000	5 000 000
	Total			61 500 000

7.7. Suivi-évaluation du MGP

L'objectif du Suivi et Evaluation dans le cadre du MGP est d'améliorer la performance du projet dans le processus de gestion des plaintes. De façon spécifique, il s'agira de :

- assurer que toutes les plaintes sont reçues et traitées ;
- vérifier que la qualité et la quantité des résultats escomptés sont obtenues dans les délais prescrits par le MGP ;
- identifier les difficultés rencontrées par les acteurs de mise en œuvre du mécanisme ;
- vérifier que les plaintes émises sont réellement traitées dans les comités ;
- vérifier que tous les acteurs de la mise en œuvre du PURPA-BF sont au courant des procédures du MGP existantes ;
- identifier les objets des plaintes ;
- analyser l'efficacité du dispositif de communication sur le retour de la réponse proposée aux plaignants ;
- proposer des solutions d'amélioration de la performance du MGP.

En général, le Suivi et Evaluation permettra de répondre aux questions suivantes :

- (i) tous les acteurs de la mise en œuvre du PURPA-BF sont-ils au courant des procédures du MGP existantes ?
- (ii) combien de plaintes ont été reçus et par qui?
- (iii) quels niveaux ont reçus et gérés les plaintes ?
- (iv) quel est le profil des plaignants (répartition par âge, sexe, niveau d'instruction, etc.) ?;
- (v) (v) quels sont les objets de plaintes?
- (vi) quand et comment les Comités de gestion des plaintes ont-t-ils géré les plaintes ?
- (vii) comment les réponses proposées ont-elles été communiquées aux plaignants ? Etc.

Le Suivi et l'Evaluation (S&E) constituent un élément majeur dans la vie d'un MGP, tant ils constituent non seulement la boussole pour orienter les gestionnaires, le bailleur et les partenaires du projet, mais ils demeurent aussi en quelque sorte le phare qui éclaire le chemin à suivre. Le dispositif de suivi doit

être efficace, cohérent, harmonisé permettant de faire un suivi rigoureux du MGP. Les principaux indicateurs à suivre pour la mise en œuvre du MGP sont de trois (03) catégories : (i) indicateurs d'information et de sensibilisation ; (ii) indicateurs de formation des acteurs et (iii) indicateurs de gestion du mécanisme.

(i) Indicateurs d'informations et de sensibilisation

- Nombre de rencontre d'information et de sensibilisation organisée dans le cadre du MGP ;
- Nombre de personnes rencontrées lors des rencontres d'information et de sensibilisation.

(ii) Indicateurs de formation des acteurs

- Nombre de formation avec les acteurs du MGP ;
- Nombre de femmes et d'hommes ayant participé aux formations ;

(iii) Indicateurs de gestion du mécanisme

- Nombre de plaintes physique reçues ;
- Nombre de plaintes reçues par les appels téléphoniques et les SMS ;
- Nombre total de plaintes reçues ;
- Nombre de plaintes résolues ;
- Nombre de plaintes traitées
- Nombre de PV de résolutions des réclamations/plaintes
- Nombre et pourcentage de plaintes qui ont été soumises à médiation ;
- Nombre de plaintes envoyées au système judiciaire ;
- Nombre de griefs confidentiels (ex. affaires de VBG) ;
- Nombre et pourcentage de personnes victimes de VBG ayant recours à d'autres instances (Action sociale, police, gendarmerie, etc.) ;
- Nombre et pourcentage de plaintes EAS/HS/VBG/VCE ayant été référées aux services de prise en charge ;
- % des plaintes traités au niveau départemental ;
- % des plaintes traités au niveau régional ;
- Nombre de plaintes non résolues ;
- Canal utilisé par le plaignant pour transmettre les plaintes :
 - en personne; ○
 - téléphone ; ○ SMS/ texte ;
 - message électronique
 - et/ou courrier; ○ anonymat.

Le responsable du suivi des plaintes est le Spécialiste en Sauvegarde Environnementale et Sociale du PURPA-BF.

8. SUIVI ET ETABLISSEMENT DE RAPPORTS

8.1. Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

L'UGP garantit la participation des 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 riveraines, les bénéficiaires, les autorités locales) participeront aux programmes de suivi et d'atténuation des impacts du projet, notamment ceux contenus dans les instruments de sauvegardes environnementale et sociale (PGP ; P3P, NIES) via des campagnes de sensibilisation et d'information organisées par les partenaires de mise en œuvre du projet. Ces parties prenantes feront partie de comités locaux de suivi au sein desquels les entreprises et l'Unité de Gestion du Projet (UGP) :

- ✓ restitueront l'état d'avancement des activités du projet ;
- ✓ feront l'état de mise en œuvre des mesures de sauvegardes environnementale et sociale y compris la situation de gestion des plaintes ;
- ✓ exposeront les difficultés rencontrées et échangeront sur les pistes de résolutions et d'amélioration avec les parties prenantes ;
- ✓ échangeront avec les parties prenantes sur les préoccupations et attentes des populations locales ;
- ✓ définiront les perspectives d'amélioration avec les parties prenantes.

Les activités de ces comités seront notifiées dans les rapports de suivi du projet.

8.2. 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.

8.3. Renforcement des capacités

Le renforcement des capacités des points focaux et des comités au niveau quartiers ou villages, et commune est nécessaire pour permettre une meilleure efficacité du MGP.

Par conséquent, le Projet formera les membres des comités de gestion des plaintes à chaque niveau (Local, communal, régional et central) comprenant :

- ✓ Tenue d'un journal de bord pour s'assurer que les plaignants reçoivent une fiche de dépôt comprenant :
 - le numéro de référence de leur plainte ;
 - la date de dépôt de la réclamation ;
 - la personne (niveau) qui a reçu la réclamation et/ou la réclamation est imputée pour examen.
 - Installation des points focaux et élaboration d'un répertoire renfermant toutes les informations utiles ;
- ✓ Formation des parties prenantes aussi bien au niveau central qu'au niveau local sur les plaintes sensibles ; Dans le cadre de la formation, il est nécessaire de prévoir des outils, tel qu'un guide résumant les procédures du MGP et l'acquisition et distribution de kits (registre, modèle de PV, carnets, fiche d'ouverture, fiche d'évaluation, fiche de clôture, documentation, stylos, etc.).

En outre, les activités de renforcement de capacités, les domaines suivants devront être considérées :

- ✓ Méthodologies de participation inclusives qui prennent en compte la dimension genre (femmes), des personnes handicapées et des personnes à faibles revenus ;
- ✓ Évaluation qualitative de l'engagement social dans la mise en œuvre des sous-projets ;
- ✓ Santé et sécurité pour les travailleurs et pour les communautés ;
- ✓ Préparation et intervention en cas d'urgence ;
- ✓ Atténuation des risques d'EAS / HS ;
- ✓ Gestion de projet (comptabilité, gestion financière, suivi-évaluation) ;
- ✓ Cohésion sociale et recherche de la paix ;
- ✓ Protection de l'environnement ;
- ✓ Bonnes pratiques agricoles et gestion des pesticides ;
- ✓ Prévention des risques d'EAS/HS et VCE ;

- ✓ Gestion de plaintes effective et transparente

8.4. Rapports

Les rapports périodiques d'exécution suivants seront préparés par l'UGP :

- ✓ Un rapport mensuel de suivi interne des activités de consultation de 5 pages maximum, pouvant être intégré dans le rapport mensuel de suivi environnemental et social, sur la base d'un plan type à préparer en début d'exécution, et incluant les indicateurs ci-dessus sous forme de tableau ;
- ✓ Un rapport semestriel de suivi interne des activités de consultation de 10 pages maximum, consolidant les informations données dans les rapports mensuels et en présentant une analyse en termes d'efficacité des actions entreprises, d'enseignements à tirer, et d'actions correctives éventuelles.

8.5. Ressources et budget

L'unité de gestion du projet veillera à mobiliser les ressources financières ainsi que les moyens techniques nécessaires et suffisantes qui seront consacrées exclusivement à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P). Dans le cadre de la mise en œuvre du PURPA-BF phase 2 les ressources humaines responsables de la mise en œuvre du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P), sont le (la) spécialiste en sauvegardes environnementale et sociale, le (la) spécialiste en intrants agricoles, les spécialistes en suivi-évaluation, en passation de marchés et en gestion financière.

Plusieurs activités seront réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du P3P. Il s'agit entre autres de réunions, d'ateliers, de consultations publiques périodiques, de renforcement de capacités, de l'édition et de diffusion de rapports.

Enfin il est bon de notifier que les activités de mobilisation des parties prenantes sont prises en compte dans le système de gestion de ce projet.

Les coûts nécessaires pour la mise en œuvre desdites activités sont présentés dans la matrice ci-après (Tableau 5) faisant office de budget prévisionnel. Ces coûts qui s'élèvent à **109 500 000 F CFA soit 195 305 \$ Dollard US** seront directement intégrés dans le budget de gestion du projet. Les détails de ce budget prévisionnel de la mise en œuvre du P3P sont consignés dans le tableau suivant.

Tableau 19 : Budget de la mise en œuvre du P3P

N°	Activités	Unités	Quantités	Coûts unitaires		Total	
				FCFA	Dollars US (11 \$=560,66 FCFA)	FCFA	Dollars US (11 \$=560,66 FCFA)
1	Atelier national de présentation du P3P aux parties prenantes	Région	3	3 000 000	5 351	9 000 000	16 053
2	Elaboration du plan de communication	Etude	1	10 000 000	17 836	10 000 000	17 836
3	Renforcement de capacité des parties prenantes en matière de suivi	Région	3	4 000 000	7 134	12 000 000	21 403
4	Publication dans journal/radio/TV	An	1	5 000 000	8 918	5 000 000	8 918

5	Mise en œuvre du MGP (développement des outils, formation des PP, mise en place du numéro vert, composante plaintes sensibles VBG, abus et harcèlement sexuel)	FF	-	61 500 000	109 692,14	61 500 000	109 692,14
6	Edition et diffusion des rapports sur la mobilisation du P3P	An	3	PM	PM	PM	PM
7	Mise à jour P3P et Suivi de la mobilisation des PP	An	3	3 000 000	5 351	9 000 000	16 053
8	Edition et diffusion des rapports sur la mobilisation du P3P	An	3	PM	PM	PM	PM
9	Evaluation de la performance du P3P	Etude	1	3 000 000	5 351	3 000 000	5 351
Total						109 500 000	195 305

Source : Mission d'élaboration du P3P PURPA-BF, juillet 2025

8.6. Mise en œuvre et suivi du P3P

❖ Stratégie de mise en œuvre du P3P

Le Spécialiste en Sauvegarde Environnementale et Sociale sera chargé de la coordination de la mise en œuvre et du suivi du P3P. Il sera chargé de la participation des parties prenantes et des relations avec les organisations communautaires locales, les agences gouvernementales locales, les médias, y compris la presse locale, etc.

Il devra avoir une expérience solide en communication sociale, mobilisation et participation de parties prenantes, processus de consultation et approche participative.

Il pourra être assisté par les autres spécialistes de l'équipe du Projet.

Pour la mise en œuvre du P3P et l'opérationnalisation du mécanisme de gestion des plaintes, la gestion des feedbacks, les mesures ou actions suivantes seront mis en place :

- La mise en place d'une plateforme d'information et d'échange sur le Projet qui sera alimentée et mise à jour de façon régulière. Cette plateforme contiendra les informations suivantes : articles, communiqués, manifestations d'intérêt, annonces, rapports finaux et documents réalisés sur le Projet ;
- La création d'adresses email et postales et d'un numéro de téléphone, dédiés à la gestion des griefs ;
- La désignation ou le recrutement d'un responsable en charge du système de gestion de l'information comprenant le système d'enregistrement et de suivi des griefs.

S'agissant de la sensibilisation, des campagnes seront menées dans les communes, quartiers et villages sur la gestion des conflits, la sécurité et la santé des populations riveraines des chantiers, les violences et abus sexuels.

Les ressources nécessaires à l'organisation des réunions, audiences publiques, ateliers d'information et de partage, sessions de renforcement de capacités et autres activités de participation des parties prenantes, sont prévues dans le budget du P3P.

❖ Gestion, ressources humaines et responsabilité de la mise en œuvre du P3P

Les activités inscrites dans le cadre de la participation des parties prenantes seront mises en œuvre et suivies par l'équipe de coordination du projet en particulier le spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale. Celui-ci aura comme mission :

- La mise en œuvre et la coordination des activités de participation des PP ;
- La supervision des activités du personnel d'appui en charge de la participation des PP ;
- Le suivi de la gestion des plaintes et des feedbacks, de l'accès et de la diffusion de l'information sur les activités du Projet. Il veillera à maintenir des relations permanentes et de confiance avec les parties prenantes.

Les services techniques déconcentrés de l'état

Ce sont des parties prenantes clés dans la mise en œuvre du Projet. Ils ont la responsabilité, dans le cadre de leurs missions régaliennes, d'accompagner la mise en œuvre des projets de développement. Le renforcement de leurs capacités est important pour leur permettre d'avoir une compréhension et une démarche harmonisées des exigences et directives des bailleurs, mais aussi une bonne connaissance de leurs rôles et responsabilités dans la mise en œuvre du P3P et le suivi des mesures de gestion environnementale et sociale du Projet.

Les collectivités territoriales et les communautés bénéficiaires

La commune bénéficiaire telles que les producteurs, les organisations, communautaires de base, les leaders communautaires ont un rôle essentiel à jouer dans la mise en œuvre du Projet, à travers l'appui et le soutien aux activités de communication (information, sensibilisation).

Leurs représentants pourront être associés aux activités de renforcement des capacités pour améliorer la qualité de leur participation à la mise en œuvre du P3P et du Projet de façon générale.

Les missions de contrôle et entreprises de BTP chargées des travaux

Ces parties prenantes ont la charge d'exécuter leurs contrats dans le strict respect de la réglementation nationale et des directives en matière de sauvegarde environnementale et sociale du bailleur (conditions de travail, gestion des aspects HSE, des plaintes des travailleurs, sécurité, santé des travailleurs et des communautés riveraines du chantier, respects des droits des populations à l'information sur la nature, la consistance et le calendrier des travaux. Elles doivent recruter et mobiliser, durant la phase des travaux, leurs personnels dédiés à la gestion de ces aspects importants.

Les organisations de la société civile, les ONG et les médias

Les associations de la Société civile, Organisations Non Gouvernementales et les médias sont des parties prenantes que le Projet devra impliquer, informer et mettre à contribution dans ses campagnes d'information et de sensibilisation, mais aussi dans toutes les activités de participation des PP (ateliers, réunions d'information et de partage) en vue de les outiller et de leur permettre de jouer leurs rôles dans la mise en œuvre du Projet.

8.7. Plan de suivi-évaluation du P3P

❖ Participation des différents acteurs concernés aux activités de suivi

Le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des activités du Projet et des impacts qui lui sont associés visent à s'assurer que les mesures d'atténuation soient mises en œuvre tel que prévu et que les résultats attendus sont atteints. Le suivi et l'évaluation permettent également d'enclencher des mesures correctives appropriées lorsqu'on rencontre des difficultés et de s'assurer que l'objectif principal du P3P soit atteint, et que les parties prenantes participent de manière à la fois inclusive et participative à tous les processus.

Par ailleurs, les services des autorités administratives régionales et départementales pourront être sollicités pour la facilitation de la tenue de réunions de suivi et/ou d'évaluation sur des thématiques spécifiques relatives au P3P. De la même manière, les collectivités territoriales concernées pourraient également être sollicitées pour ce qui concerne les communautés et personnes affectées par le Projet dans leurs communes respectives.

❖ Rapports aux groupes de parties prenantes

Toutes les activités du programme doivent être documentées et les rapports consolidés doivent être mis à la disposition des parties prenantes et des autorités compétentes. L'équipe de gestion du projet aura comme tâche principale la coordination permanente de la gestion et du suivi de la mise en œuvre du P3P. Elle doit à cet effet se concerter avec toutes les parties prenantes pour assurer la bonne mise en œuvre de ce volet afin d'atteindre tous les résultats escomptés du Projet. En plus de l'élaboration des Procès-Verbaux (PV) de réunions et des ateliers, l'expert en sauvegarde sociale assurera le partage et la diffusion de ces PV, des rapports de synthèse de traitement des plaintes aux différentes parties prenantes. Par ailleurs, il sera tenu également d'assurer la diffusion et la communication des résultats et impacts du P3P selon un plan de communication.

Des résumés mensuels et des rapports internes sur les plaintes du public, les enquêtes et les incidents connexes, ainsi que l'état de mise en œuvre des actions correctives/préventives associées seront rassemblés par l'expert en sauvegarde sociale du projet et partagés avec qui de droit.

Enfin, ils évoqueront dans les rapports d'activités, et ce tous les 6 (six) mois, les actions de participation mises en place spécifiquement, les problèmes rencontrés et les solutions apportées pour les résoudre. Ces rapports seront partagés avec les autres parties prenantes, y compris les bailleurs.

❖ Indicateurs de suivi du P3P

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

- ✓ nombre de formations réalisées pour le Parties prenantes ;
- ✓ Nombre de publications couvrant le projet dans les médias ;
- ✓ le pourcentage (%) des personnes (par sexe) formées sur le MGP ;
- ✓ le pourcentage (%) de personnes (par sexe) sensibilisées sur le MGP, y compris sa composante EAS / HS, par rapport au nombre de parties prenantes ;
- ✓ le pourcentage (%) de femmes et de jeunes formées sur le MGP, y compris sa composante EAS / HS ;
- ✓ le nombre de femmes et de jeunes ayant introduit des réclamations auprès des structures chargées des plaintes ;
- ✓ le nombre de séances de médiation tenues dans chacune des instances du MGP ;
- ✓ le niveau de formation des agents ;
- ✓ le nombre de solutions (décisions rendues) à la satisfaction des parties prenantes objets de PV ;
- ✓ le nombre de solutions mises en œuvre.

Le P3P sera mis à jour par an selon les besoins pendant la phase de de mise en œuvre du projet. Le tableau ci-dessous montre le tableau de bord de suivi des indicateurs du P3P.

Tableau 20 : suivi des indicateurs de mise en œuvre du P3P

Activités	Indicateurs	Fréquence	Responsabilité	Rapportage
Établir et maintenir une relation constructive avec les différents acteurs au cours de la vie du Projet.	• Nombre de parties prenantes mobilisées par catégorie • 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 • Taux de participation des populations locales aux activités d'engagement du Projet par rapport à la population totale du lieu de l'activité - 1=Très faible, absence de participation - 2=Faible, entre 10 et 20 % - 3=Moyen, entre 20 et 40 % d - 4=Élevé, entre 40 et 75 % de - 5=Très élevé, plus de de 75 %	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Rapports périodiques de mise en œuvre du P3P
Veiller à ce que les communautés affectées et les autres parties prenantes aient accès aux canaux établis pour faire des commentaires et des suggestions sur des actions susceptibles d'affecter leur milieu et leur vie d'une manière générale.	• Disponibilité de la boîte de suggestions/ commentaires ; • Nombre de suggestions et de recommandations reçues par le PURPA-BF à l'aide de divers mécanismes de rétroaction ; • Nombre de canaux de communication utilisés	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Rapports périodiques de mise en œuvre du P3P
Veiller à ce que les communautés affectées par le Projet et les autres parties prenantes reçoivent les opportunités et les plateformes pour	• Fréquence des activités d'information sur le Projet (par trimestre) - 1 =Très faible, moins de 2 activités	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	

Activités	Indicateurs	Fréquence	Responsabilité	Rapportage
exprimer leurs points de vue grâce à un processus d'implication continue	- 2=Faible, entre 2 et 4 activités - 3=Moyenne, entre 4 et 6 activités - 4=Élevée, entre 6 et 8 activités - 5=Très élevée, plus de 8 activités			Rapports périodiques de mise en œuvre du MGP
Assurer un engagement ciblé et inclusif auprès des hommes, des femmes, des personnes âgées, des jeunes, des personnes déplacées et des personnes vulnérables et défavorisées ou des groupes directement touchés par les interventions du projet.	• Nombre d'activités spécifiques pour ces groupes (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe) • Nombre de visites des personnes vulnérables (personnes handicapées par exemple) (nombre de personnes, ventilation selon âge et sexe)	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Rapports périodiques de mise en œuvre du P3P
Assurer la divulgation en temps opportun d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et facilement accessibles qui se trouvent dans une langue et un format culturellement approprié qui sont compréhensibles pour les communautés affectées pour les aider à participer de manière significative.	• Niveau de communication et d'information - 1=Très faible, aucun outil d'information et de communication - 2=Faible, outils d'information limités et méthodes de communication non-structurées - 3=Moyen, outils d'informations limités et méthodes de communication semi-structurées - 4=Élevé, outils d'information généraux et méthodes de communication structurées - 5=Très, outils d'information et méthodes de communication structurées	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Rapports périodiques de mise en œuvre du P3P, et du Plan de communication
MGP	• Nombre de doléances reçues • Nombre plaintes reçues et traitées	Trimestriel	L'équipe de coordination du PURPA-BF	Registres périodiques des plaintes et Rapports

Activités	Indicateurs	Fréquence	Responsabilité	Rapportage
	Nombre de plaintes n'ayant pas fait l'objet de dépassement des délais de traitement			de mise en œuvre du MGP

9. CONCLUSION

Le Burkina Faso bénéficie du soutien du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) dans ses efforts de développement depuis 1970. Ainsi, dans le cadre de l'atténuation des effets de la guerre entre la Russie et l'Ukraine, le Burkina a formulé un projet d'urgence pour renforcer la production agricole (PURPA-BF) en 2023-2025. Au regard des résultats satisfaisant engrangés des réflexions sont en cours pour une seconde phase du projet. L'objectif global du projet d'urgence pour renforcer la production agricole, phase II (PURPA-BF-2) est de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions de maïs, riz, soja, niébé, sorgho et blé pour renforcer la sécurité alimentaire des populations. La mise en œuvre du projet fera intervenir une pluralité d'acteurs aux rôles et compétences complémentaires. Ainsi, la participation active de toutes les parties prenantes est indispensable pour la réussite du PURPA 2. Dans le but de construire des relations solides, constructives et réactives qui seront essentielles pour la gestion réussie des impacts environnementaux et sociaux du Projet que le présent Plan de Participation des Parties Prenantes a été initié.

L'élaboration du plan de participation des parties prenantes a eu pour objectif d'identifier les principales parties prenantes du projet, définir les modalités de leur implication et mobilisation pour assurer leurs prérogatives dans le cadre de l'exécution et du suivi du projet, de déterminer leurs interactions avec le projet et de mettre en place un processus de communication entre le projet et ces parties.

Dans le cadre de la préparation des instruments de sauvegardes environnementales et sociales de la phase 2 du PURPA-BF, quarante-sept (47) consultations des parties prenantes (17 interviews et 30 consultations des parties prenantes) ont été organisées du 28 juillet au 8 août 2025 sur l'ensemble des régions du pays et sur deux plaines aménagées (Plaines aménagées du Soum et la plaine aménagée du Bama). En plus de ces régions et provinces, les hommes et les femmes producteurs dans les plaines aménagées de certaines régions ont été consultés. Au total 334 personnes qui ont consultés dont 263 hommes (78,7%) ; 70 femmes (21,1%) ; 64 jeunes de moins de 35 ans (19,2%) et 272 adultes de plus de 35 ans (81,4%), avec 21% de personnes vulnérables. De façon générale ces parties prenantes apprécient l'idée d'une seconde phase du projet qui devra néanmoins prendre en compte leurs préoccupations à savoir entre autres : rendre accessible les informations sur le projet à tous les bénéficiaires, construire des magasins de stockage de grande capacité, augmenter la dotation d'intrants aux bénéficiaires en ayant des facilités aux femmes et autres groupes vulnérables le cas échéant, appuyer les producteurs pour la production de la fumure organique. De façon générale les populations ont été informées des canaux de diffusion des informations sur le projet qui seront entre autres par des médias de masse (journaux, radios locales, télévisions, sites web, réseaux sociaux), des ateliers d'information, des envois de mail et courrier physique ou des brochures et flyers.

La participation des parties prenantes sera encadrée par le mécanisme de gestion des plaintes du projet qui comprend plusieurs organes dont les niveaux, locaux, départementaux, provinciaux, régionaux et national.

Le P3P est un document opérationnel et flexible qui va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre de projet, afin de prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à l'atteinte des objectifs du Projet. La mobilisation des fonds nécessaires à sa mise en œuvre adoptera la même flexibilité. La mise en œuvre du P3P nécessitera un budget estimatif à 109 500 000 F CFA soit 195 305 \$ Dollard US seront directement intégrés dans le budget de gestion du projet.

REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUE

- le décret N° 2015- 1187 /PRESTRANS/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 au Burkina Faso ;
- la loi n° 061-2015/CNT portant prévention, répression et réparation des violences à l'égard des femmes et des filles et prise en charge des victimes ;
- Banque Africaine de Développement (2023), Système de sauvegarde Intégré, BAD, Abidjan, 136 p.
- Plan de Participation des Parties-Prenantes (2024) du Projet régional de développement de chaînes de valeur résilientes pour le riz (REWARD) en côte d'ivoire, 105 p

ANNEXES

Annexe 1 : Compte rendu assemblée dans la région de l'Oubri (Ex Plateau central)

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (du Points focal ou son représentant) : BONDE BAYALA Florentin
Région : Oubri (Ex Plateau central)
Représentations des structures consultés : DRARAH, DPARAH, CRA, DREAE, Action humanitaire, producteurs semenciers, AGRODIA, OSC, association, jeunes, femmes, etc.
Dates de consultations : 30 Juillet 2025
Synthèse des craintes & suggestions relevées Craintes : - Arrivée tardive des intrants dans la région ; - Dotation en intrants de faible quantité à la région ; - Dotation de la région en variétés de semences de riz non adaptées - Insuffisance de magasins à grandes capacités (1500 tonnes à 2000 tonnes) pour le stockage des engrais dans la région ; - Manque de magasins pour le stockage des semences dans les provinces ; - Aléas climatiques ; - Perturbation des réseaux téléphoniques ; - Instabilité de la plateforme Suggestions : - Prendre en compte les vingt communes de la région dans la réalisation des activités du projet ; - Faire signer un engagement aux producteurs semenciers pour satisfaire la demande/commande des semences du projet ; - Dotation de la région en quantité suffisante d'intrants et surtout de semences de variétés de riz adaptées à la région ; - Dotation en semences de variétés améliorées produites dans la région ; - Construire le magasin de stockage de 500 tonnes avant l'arrivée des intrants ; - Impliquer la DRARAH dans le suivi-contrôle des travaux de construction du magasin ; - Construire des magasins de grandes capacités (1500 tonnes à 2000 tonnes) pour le stockage des engrais à la deuxième année d'exécution du projet ; - Construire des magasins de stockage des semences dans les provinces à la deuxième année d'exécution du projet ; - Signer des conventions avec les usines d'engrais pour la formulation d'engrais spécifique adapté à chaque spéculation ; - Plaider pour une augmentation du nombre d'agro-dealers par commune pour la distribution des intrants ; - Accompagner les producteurs semenciers à disponibiliser des points de vente agréés des semences dans les communes ; - Renforcer les capacités de l'ensemble des agents d'appui-conseil sur l'itinéraire technique de production de blé et les bonnes pratiques agricoles ; - Elargir la mise en place des outils de vulgarisation agricole (Champs Ecoles des Producteurs et Parcelles de Démonstration) sur toutes les spéculations ciblées du projet ; - Débloquer les ressources dans les délais.
Recommandations - Mettre à la disposition de la région les intrants en quantité suffisante et dans les meilleurs délais ; - Elaborer un cahier de charge pour la gestion du magasin de stockage des intrants ; - Ajouter l'accompagnement en engrais organique ;

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Renforcer les capacités techniques de l'ensemble des agents d'appui-conseils sur l'itinéraire technique de production du blé ;- Impliquer les inspecteurs semenciers et engrais dans la réception des intrants ;- Prendre en charge les doléances des producteurs semenciers relatives au paiement du transport des semences vers les communes et le coût des semences dans les délais convenables ;- Signer une convention avec la DRARAH avec des ressources conséquentes pour la mise en œuvre des activités du projet dans les délais appropriés. |
|--|

Difficultés rencontrées

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Difficulté de mobilisation des acteurs concernés pour leur indisponibilité ;- Insuffisance de ressources suffisantes pour mener l'activité ;- Défectuosité des moyens de déplacement ;- Etc. |
|---|

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (du Points focal ou son représentant) : BONDE BAYALA Florentin
Région : Oubri (Ex Plateau central)
Province : Ganzourgou
Représentations des structures consultés : DRARAH, DPARAH, CRA, DREAE, Action humanitaire, producteurs semenciers, AGRODIA, OSC, association, jeunes, femmes, etc.
Dates de consultations : 01 août 2025
Synthèse des craintes & suggestions relevées - L'engrais minéral sans la fumure organique risque de favoriser la dégradation des sols. Il est donc nécessaire de prendre en compte la fumure organique dans l'acquisition des fertilisants ; - Prendre en compte les biopesticides, les semences maraichères et fourragères ; - Le nombre de producteurs à former est peu ; - Acquisition de matériel de travail aux services technique (GPS, magasins équipés) et aux producteurs (semer, Houe manga etc.) - Voir la quantité des intrants à la hausse
Recommandations - Pour les communes d'intervention de PURPA 2, prioriser les communes de PURPA pour consolider les résultats et éviter le saupoudrage - Appuyer la sécurisation foncière des terrains d'exploitation
Difficultés rencontrées Pour raison de calendrier, toutes les parties prenantes n'ont pas pu prendre part à la rencontre de consultation

Annexe 2 : Compte rendu assemblée dans la région du Guriko

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom (du Points focal ou son représentant) : COULIBALY TAMINO
Région : HAUTS BASSINS
Représentations des structures consultées : DRARAH, DPARAH, CRA, DREAE, Action humanitaire, producteurs semenciers, AGRODIA, OSC, association, jeunes, femmes.
Dates de consultations : 1^{er} août 2025
Synthèse des craintes & suggestions relevées - Les besoins actuels des acteurs en magasins de stockage sont très importants eu égard aux quantités de semences, d'engrais minéraux et organiques ainsi que d'autres produits agricoles reçues dans la région des Hauts - Bassins - Une insuffisance de magasins de qualité dans toutes les provinces de la région ; - L'état défectueux de certains magasins nécessitent une réhabilitation pour qu'ils respectent les normes de stockage ; - La réalisation des magasins de grandes capacités de stockage vers la fin du projet ; ne sont pas parfois de qualité. - L'espoir de voir la construction région d'un second magasin de 500 tonnes dans la région d'ici la fin du projet, - Une implication plus accrue des bénéficiaires finaux dans la mise en œuvre du projet PURPA-BF-2 ; - La prise en compte des femmes et des jeunes ; - La prise de dispositions pour que toutes les ressources financières du projet puissent être mobilisées et utilisées.
Recommandations - Assurer u suivi-contrôle régulier des travaux pour obtenir des infrastructures de qualité ; - Prévoir la construction d'un second magasin de 500 tonnes au profit de la région ;

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Inscrire la construction des magasins de 500 tonnes dans le PTBA de la première année de mise en œuvre du projet ;- Instaurer des cadres de concertation entre le projet PURPA-BF-2 et les structures partenaires de mise en œuvre dudit projet. |
| <p>Difficultés rencontrées</p> <p>Les principales difficultés sont :</p> <ul style="list-style-type: none">- la non prise en charge en carburant des participants conviés à la rencontre ;- le temps imparti pour la réalisation de l'activité. |

Annexe 2: Compte rendu assemblée dans la région du Bankui (Ex Boucle du Mouhoun)

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (du Points focal ou son représentant): BELEM Inoussa
Région : Bankui (Ex Boucle du Mouhoun)
Représentations des structures consultés : DRARAH, DPARAH, CRA, Action humanitaire, producteurs semenciers, AGRODIA, jeunes, femmes, etc.
Dates de consultations : 30 et 31 juillet 2025
Synthèse des craintes & suggestions relevées - Difficultés de stockage des intrants ; - Insuffisance des intrants mis à la distribution des producteurs ; - Non maîtrise du système de distribution des intrants par certains agro dealers ; - Non implication de producteurs semenciers dans la planification des commandes de semences ; - Insuffisance de semences de base et d'engrais pour les producteurs semencier ; - Insuffisance de matériel de calibrage et de conditionnement de semences ; - Insuffisance de matériels de récoltes et de poste récoltes sur sites de producteurs ; - Difficultés de collecter les données sur Kobocollect au cours de la phase 1 du PURPA-BF (pose de carré de rendement, évaluation); - Insuffisance de renforcement de capacités des agents sur les itinéraires techniques des spéculations ciblées ; - Non implication du Centre de Promotion Rural (CPR) de Kodougou dans la mise en place des outils de vulgarisation ; - Insuffisance de moyens logistiques des agents d'encadrement ; - Non prise en compte de frais de gestion de dossier pour le service administratif et financier de la DRARAH.
Recommandations - Prendre en compte la location de magasins de stockages des intrants dans le projet ; - Réhabiliter les magasins existants dans les régions et les provinces ; - Construire des magasins de grandes capacités (au moins 4000t) dans la région et dans les provinces ; - Augmenter les dotations en intrants pour les producteurs ; - Sensibiliser d'avantage les agro dealers sur la distribution des intrants ; - Planifier les commandes des semences améliorées en impliquant les producteurs semenciers ; - Appuyer les semenciers en engrais, en semences de base et en matériels de calibrage et de conditionnement moderne ; - Appuyer la production de semences de base en irrigué (dotation de forages) ; - Prendre en compte les équipements agricoles dans le projet ; - Appuyer les grandes coopératives agricoles et les semenciers en équipements de labours, de récoltes et de post récolte à travers des appels à projet ; - Prendre en compte la production fourragère dans le projet ; - Prendre en compte le CPR de Kodougou dans la mise en place des outils de vulgarisation ; - Former les agents d'encadrement sur la production de culture ciblées par le projet, notamment la gestion des nuisibles ; - Doter les agents d'encadrement de moyens logistiques ; - Prendre en compte les frais de gestion de dossier du SAF de la DRARAH ; - Impliquer les services déconcentrés en charge de l'action humanitaire dans la planification et le suivi des activités du projet ; - Créer un cadre de concertation avec les parties prenantes ;
Difficultés rencontrées

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Manque de moyens financier pour l'organisation des focus groupes avec toutes les parties prenantes dans les provinces identités ;- Le temps imparti à l'organisation du focus groupe trop cours ; |
|--|

Annexe 3 : Compte rendu assemblée dans la province de la Bougouriba

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (du Points focal ou son représentant) : SOME Kog Roland
Région : Djôrô (Ex Sud-Ouest)
Représentations des structures consultés : DRARAH, DPARAH, CRA, DREAE, Action humanitaire, producteurs semenciers, AGRODIA, OSC, association, jeunes, femmes, veille citoyenne etc.
Dates de consultations : 31 juillet 2025
Synthèse des attentes ⇒ Prendre en compte le volet transformation du riz, ⇒ Disponibiliser les semences de bases des cultures ciblées par le projet. Synthèse des préoccupations ⇒ La non prise en compte des producteurs semenciers au niveau des cibles ; ⇒ La qualité de la fumure organique mise à la disposition des producteurs et la non prise en compte dans la phase 2. Synthèse des doléances ⇒ Affectés 30% des intrants aux faitières de production de riz ; ⇒ Former et appuyer les producteurs sur la production et l'utilisation de la fumure organique ; ⇒ Associer la Direction régionale de l'eau et de l'assainissement de l'environnement lors les études d'impacts environnementales ; ⇒ Renforcer les capacités des distributeurs AGRODIA au plus tard la première quinzaine du mois d'avril ; ⇒ Renforcer les capacités des agents au plus tard la première quinzaine du mois d'avril sur le mécanisme de distribution des intrants ; ⇒ Améliorer l'appui en carburant pour le suivi des activités PURPA-BF 2 (agents terrain et points focaux provinciaux et régionaux). Synthèse des suggestions relevées ⇒ Augmenter les quantités des intrants affectés aux PDI et aux personnes vivantes avec un handicap ; ⇒ Renforcer les capacités des producteurs sur les bonnes pratiques de production de riz ; ⇒ Renforcer les capacités des producteurs sur le Système de Riziculture Intensive, le Placement Profond d'Urée ;
Recommandations ⇒ Appuyer les producteurs semenciers en intrants (engrais) ; ⇒ Prendre en compte les VDP agricoles au niveau des cibles ;
Difficultés rencontrées Aucune difficulté n'a été rencontrée

Annexe 4 : Compte rendu assemblée dans la région du Djôrô (Ex Sud-Ouest)

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (du Points focal ou son représentant) : SOME Kog Roland
Région : Djôrô (Ex Sud-Ouest)
Représentations des structures consultés : DRARAH, DPARAH, CRA, DREAE, Action humanitaire, producteurs semenciers, AGRODIA, OSC, association, jeunes, femmes, veille citoyenne etc.
Dates de consultations : 30 juillet 2025
Synthèse des doléances - Prendre davantage en compte les femmes y compris les femmes PDI dans le renforcement des capacités techniques des producteurs ; - Prendre en compte les populations hôtes des PDI dans les appuis ; - Prendre en compte les agro-business men et les Associations qui interviennent dans le domaine agricole parmi les bénéficiaires ; - Prendre en compte l'appui aux opérations de labour (dotation en carburant) et le renforcement des capacités des acteurs notamment les tractoristes et les BMA dans le cadre de la mise en valeur des bas-fonds rizicoles ; - Etendre le renforcement de capacités aux producteurs de riz ; - Renforcer les capacités des producteurs pour la production et l'utilisation de la fumure organique ; - Appuyer le réseau d'encadrement en moyens roulement pour le suivi-appui conseil des producteurs ; - Augmenter d'un à deux le nombre de magasins de 500 tonnes pour la région du Djôrô (Ex Sud-Ouest) ; - Doter les agents en carburant pour la mise en place et le suivi des outils de vulgarisation ; - Renforcer les capacités des femmes sur les itinéraires techniques de production, les bonnes pratiques de récolte et de post-récolte ; - Appuyer les distributeurs en équipements de protection individuelle (EPI) ; - Construire et ou réhabiliter les bâtiments administratifs des ZATA.
Synthèse des suggestions relevées - Renforcer les capacités des producteurs semenciers ; - Impliquer les inspecteurs d'engrais et des semences dans le suivi du processus de distribution ; - Prendre en compte le mil et l'arachide dans les filières cibles de la phase 2 ; - Augmenter le nombre d'outils de vulgarisation à l'échelle régionale ; - Prendre en compte la fabrication des biofertilisants et des bio pesticides dans le cadre du renforcement des capacités des acteurs ; - Renforcer les capacités des acteurs sur les opérations de récolte et de post-récoltes du riz ; - Prévoir la nomination de points focaux provinciaux.
Recommandations - Prendre en compte les 28 communes du Djôrô (Ex Sud-Ouest) dans la phase 2 du PURPA-BF ; - Appuyer la réalisation de forages pour la production du blé en campagne sèche ; - Mettre les semences et les engrais à la disposition des producteurs de la région du Djôrô (Ex Sud-Ouest) au plus tard fin avril de chaque année ; - Planifier l'acquisition des semences/engrais de l'année n en année n-1 ; - Tenir compte des formulations d'engrais adaptées aux cultures cibles du projet ; - Prévoir une dotation des producteurs en Burkina-Phosphate.
Difficultés rencontrées Aucune difficulté n'a été rencontrée

Annexe 5 : Compte rendu assemblée dans la région des Tannounyan (Ex Cascades)/Province de la Léraba

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (Points focal ou son représentant) : ZOUGOURI Lafoni Thomas Adama
Région : TANNOUNYAN (EX CASCADES) Province : Léraba
Représentations des structures consultés : DPARAH (SPFOMR, BAF), DPEAE (eau et environnement), DPSNAH (Action humanitaire), CRA, AGRODIA/agent mobile money, SCOOPS riz et maïs etc.
Dates de consultations : 30 juillet 2025
Synthèse des craintes & suggestions relevées - Problème de stockage des intrants (pas assez de magasins dans la province) ; - Les intrants du PURPA et des autres partenaires sont déposés à la même période et souvent dans les mêmes magasins, créant des difficultés de gestion ; - Construire plus de magasins de stockage (1 par province) ; - Bien planifier les activités du projet ; - Intégrer dans les dotations les nouvelles variétés de semence à haut rendement (KBR pour le riz, Kabaco, Agra 6..., Semax 6 pour le maïs etc.) ; - Communiquer tôt les quantités de semences à commander par le projet à l'Union nationale des producteurs semenciers pour leur permettre de mieux planifier leurs productions ; - Augmenter les quantités d'engrais (les efforts déjà fait sont à saluer mais les quantités ne suffisent toujours pas) ; - Augmenter le nombre de producteurs à former par le projet (organiser des formations en cascades en formant des animateurs endogènes) ; - Former les producteurs en technique de production et d'utilisation de la fumure organique ; - Former les producteurs sur la gestion sécurisée des pesticides et les sensibiliser sur la bonne gestion des emballages vides des pesticides ; - Formation (ou mise en place de parcelles de démonstration) sur les nouvelles variétés de maïs et de riz.
Recommandations - Initier des ateliers ou des cadres d'échange d'informations pour permettre aux parties prenantes du projet d'être informé des actions du projet et donner leurs avis et suggestion pour la bonne marche du projet ; - Créer une plateforme spéciale de collecte des données des bénéficiaires du projet ; - Réintégrer la fumure organique dans les dotations tout en conditionnant l'enlèvement des engrais minéraux par celui de la fumure organique.
Difficultés rencontrées Mobilisation des participants (certaines personnes invitées ne sont pas venues).

Annexe 1 : Compte rendu assemblée dans la région du Yaadga (Ex Nord)

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (du Points focal ou son représentant) : BAMOGO/OUEDRAOGO G. Hope
Région : YAADGA (EX NORD)
Représentations des structures consultés : DRARAH, DPARAH, CRA, DREAE, Action humanitaire, producteurs semenciers, AGRODIA, OSC, association, jeunes, femmes, etc.
Dates de consultations : 30-31-07-2025
Synthèse des craintes et attentes - L'arrivée tardive ou la lenteur dans les procédures administratives pour la mise à disposition des intrants (lenteur dans la réception des intrants)

- Prendre en compte la fumure organique dans la dotation des intrants - Prendre en compte les besoins réels des régions dans les critères d'identification pour la construction des magasins - Intervenir dans toute la région (les 4 provinces et les 31 communes) - Formation des acteurs (producteurs ; techniciens ; AGRODIA ; semenciers) - Construction de magasin de stockage des intrants)
Recommandations & suggestions relevées - La tenue des cadres de concertation de tous les acteurs de mise en œuvre des activités du projet avant le début et après la mise en œuvre des activités - Accompagnement des services techniques en consommable de bureau ; carburant ; téléphone androïde pour les enregistrements ; - Faire la cartographie des localités retournées pour une intervention du projet dans le cadre de l'appui de relèvement - Signer une convention avec la direction de l'Environnement pour la conduite du screening environnemental et le suivi des PGES - Réhabiliter les magasins de stockage - Distribuer les intrants aux PDI bénéficiant de site de production - Accompagner les producteurs en labour - Prendre en compte la fumure organique dans la dotation des fertilisants
Difficultés rencontrées - Manque de rencontre d'échange avec les points focaux avant le début de la collecte des données - Difficulté de réunir tous les acteurs nommés ; - Manque de rafraichissement pour les participants

Annexe 6 : Compte rendu assemblée dans la région du Koulsés (Ex Centre-Nord)

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom de l'agent de collectes (Points focal ou son représentant) : DIABO Nifou
Région : Koulsés (Ex Centre-Nord)
Représentations des structures consultés : DRARAH, DPARAH, CRA, DREAE, Action humanitaire, producteurs PDI, AGRODIA, jeunes
Dates de consultations : 30/07/2025 ; 31/07/2025 ; 01/08/2025
Synthèse des craintes & suggestions relevées - Doter les producteurs en plants pour le reboisement - Absence de matériel agricole dans les appuis du projet - Intégrer le volet élevage en accompagnant les bénéficiaires d'intrant avec des kits de production animale - Insuffisance de magasins pour le stockage des intrants - Réhabiliter certains magasins en région
Recommandations - Prendre en compte les trois dimensions des PDI dans les appuis : personnes retournées, personnes relocalisées, PDI - Faire un suivi post-distribution pour rééquilibrer et corriger les éventuels écarts - Privilégier la fumure organique par rapport aux engrais chimiques et sensibiliser les producteurs sur son utilisation - Former des producteurs modèles sur les bonnes pratiques agricoles et ces derniers seront des relais auprès des autres - Prévoir des kits de production maraichères pour les producteurs bénéficiaires des appuis de campagne agricole humide - Prévoir la construction ou la location de magasins pour renforcer les capacités de stockage - Avoir une seule plateforme pour l'enregistrement des bénéficiaires d'intrants conformément à la plateforme du MARAH
Difficultés rencontrées - Manque de connexion internet au sein de la direction ; - Retard dans le déblocage des ressources financières pour le suivi des activités sur le terrain ; - Comités de réception d'intrants non fonctionnels dans les régions - Insuffisance de communication entre acteurs impliqués dans la distribution des intrants - Absence de formation des distributeurs de AGRODIA avant le début des distributions - Disparité des plateformes d'enregistrement des bénéficiaires d'intrants entre les projets et le MARAH

Annexe 2 : Compte rendu assemblée dans la région des Tannounyan (Ex Cascades)/Province de la Comoé

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (du Points focal ou son représentant) : ZOUGOURI Lafoni Thomas Adama
Région : TANNOUNYAN (EX CASCADES)
Province : Comoé
Représentations des structures consultés : DRARAH (magasinier), DPARAH (DP, SPPV, SPFOMR), DPEAE (eau environnement), DPSNAH (Action humanitaire), plaine de Karfiguéla, CRA, Union Régionale des Sociétés coopératives de producteurs semenciers, Veille citoyenne, SCOOPS riz et maïs, etc.
Dates de consultations : 1^{er} août 2025
Synthèse des craintes & suggestions relevées - Absence de certaines variétés dans les dotations de semences améliorées de la DPARAH (surtout les nouvelles variétés performantes) ; - Quantité d'engrais insuffisante, même si les efforts déjà déployés sont à saluer ;

- Appui des producteurs pour la production et l'utilisation de la fumure organique ;
- Augmentation des quantités d'intrants octroyés aux personnes déplacées internes et aux populations retournées (augmentation des quotas qui leur étaient alloués) ;
- Appui des DRARAH en matériels de bureau et moyens de déplacement ;
- Accompagnement des producteurs en formation sur la production de semences certifiées pour augmenter la production de semences améliorées certifiées ;
- Construction de magasins de stockage de semence au profit des unions de sociétés coopératives de producteurs de semences ;
- Formation et accompagnement des producteurs de semences de prébase en collaboration avec l'INERA ;
- Appui des producteurs en équipements agricoles (motoculteurs, moissonneuses batteuses etc.) ;
- Formation des producteurs en gestion sécurisée des pesticides et leur sensibilisation sur la gestion des emballages vides de pesticides.

Recommandations

- Organiser des fora avec les acteurs (parties prenantes du projet) en début de campagne pour les informer sur les activités du projet et recueillir leurs suggestions pour la bonne marche du projet ;
- Faire des émissions radiophoniques en langue nationales pour l'information et la sensibilisation des producteurs sur les activités du projet et les thèmes en lien avec la production agricole ;
- Réintégrer la fumure organique dans les dotations en intrants et constituer des kits de fertilisants (NPK, Urée et FO) pour faciliter l'enlèvement de la fumure organique.

Difficultés rencontrées

Mobilisation des participants (certaines personnes invitées ne sont pas venues).

Annexe 9 : Compte rendu assemblée dans la région de la Province du Boulgou

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (du Points focal ou son représentant) : HIEN TIERGNELE RODRIGUE
Tél (N° compte orange) : 67 76 52 85
Région : NAKAMBÉ (EX CENTRE-EST)
Représentations des structures consultées : DRARAH, DPARAH, CRA, Action humanitaire, producteurs semenciers, Inspecteurs semenciers, magasinier DARAH, AGRODIA, Coordination provinciale de la veille citoyenne, Coordination provinciale des jeunes, Coordination provinciale des femmes, opérateurs de paiement mobile, etc.
Dates de consultations : jeudi 31 juillet 2025
Synthèse des craintes & suggestions relevées : - La réception des semences et des engrais se fait par une commission nationale qui vient juste constater les quantités déposées à une date donnée et demande après au niveau déconcentré de faire la situation définitive. Cela ne facilite pas le travail. - Déficit de communication sur l'opération de distribution des intrants agricoles - Les dépôts des intrants sont tardifs et se poursuivent même après le démarrage de l'opération de distribution - Les intrants acquis doivent d'abord être déposés au niveau des magasins de la DRARAH ce qui pose des difficultés vu la faible capacité de stockage de nos magasins et une charge de travail pour les gestionnaires des magasins - Chaque année se sont pratiquement les mêmes producteurs qui bénéficient des intrants agricoles subventionnés - Les intrants surtout les engrais des localités qualifiées de zones rouges sont souvent stockés au chef-lieu de région ce qui occasionne des coûts supplémentaires de transport pour les bénéficiaires - La mauvaise exécution des travaux de réalisation des infrastructures tels que les magasins prévus par le projet - Qu'est ce qui est prévu pour permettre aux PDI en termes d'aménagement de terres cultivables de pouvoir valoriser les intrants qui leur seront octroyés - Le laboratoire régional d'analyses des semences de Tenkodogo fait face à des difficultés en termes de moyens de fonctionnement (approvisionnement en eau, réseau électrique, équipements, etc.) - L'absence des points focaux provinciaux du projet ne facilite pas la coordination des activités au niveau province - Pourquoi pour la seconde phase, le projet n'a pas prévu l'acquisition de la fumure organique qui avait pourtant été appréciée par les différents acteurs - Quelle sera la part des quantités d'intrants qui sera réservée aux PDI
Recommandations : - Mettre à profit l'arrêté conjoint MAAHM/MINEFID de 2021 portant création, attribution, composition et fonctionnement des commissions locales de réception des engrais, des semences et équipements agricoles issus des contrats à commandes du Ministère en charge de l'Agriculture, pour la réception des semences et des engrais qui seront acquis par le projet - Mettre à la disposition des DRARAH les conventions signées avec les fournisseurs et tous les autres documents nécessaires à bonne date avant le début de la livraison des intrants - Veiller au respect des délais de livraison des intrants par les fournisseurs - Augmenter le nombre de régions bénéficiaires de la réalisation de magasins de stockage - Prévoir un appui financier et matériel pour les gestionnaires des magasins au niveau des DRARAH - Prévoir des ateliers régionaux, provinciaux et communaux d'information/sensibilisation sur le mécanisme de distribution des intrants - Améliorer le processus d'identification des bénéficiaires des intrants afin d'éviter que ce ne soit les mêmes personnes qui sont en bénéficient chaque année

- Impliquer la veille citoyenne dans le suivi-contrôle de la bonne exécution des travaux de réalisation des magasins de stockage
- Aménager des terres cultivables pour les PDI
- Privilégier les PDI installés sur les aménagements réalisés par le ministère en charge de l'action humanitaire pour les appuis en intrants agricoles
- Doter les inspecteurs semenciers et d'engrais en matériel et en moyens de fonctionnement au niveau déconcentré
- Prévoir la prise en charge des coûts supplémentaires de transport pour les bénéficiaires des intrants des zones rouges pour lesquelles le dépôt des engrais n'est pas autorisé
- Appuyer le fonctionnement du laboratoire régional d'analyse des semences surtout pour l'approvisionnement en eau
- Prévoir la nomination des points focaux provinciaux du projet
- Prendre en compte la fumure organiques dans l'acquisition des fertilisants par le projet

Difficultés rencontrées :

- Certains acteurs n'ont pas pu être touchés pour cause d'indisponibilité et du délais court imparti à l'activité.

Annexe 10 : Compte rendu assemblée dans la région du Nakambé (Ex Centre-Est)

Compte rendu de la consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P)
Nom et Prénom du responsable de la collecte (du Points focal ou son représentant) : HIEN TIERGNELE RODRIGUE
Région : NAKAMBÉ (EX CENTRE-EST)
Représentations des structures consultées : DPARAH, CRA, Action humanitaire, magasinier DPARAH, AGRODIA, Coordination provinciale de la veille citoyenne, Coordination provinciale des jeunes, Coordination provinciale des femmes, etc.
Dates de consultations : samedi 02 août 2025
Synthèse des craintes & suggestions relevées : - La réception des semences et des engrais se fait par une commission nationale qui vient juste constater les quantités déposées à une date donnée et demande après au niveau déconcentré de faire la situation définitive. Cela ne facilite pas le travail. - Déficit de communication sur l'opération de distribution des intrants agricoles - Les dépôts des intrants sont tardifs et se poursuivent même après le démarrage de l'opération de distribution - Les intrants acquis sont aussi déposés au niveau des magasins de la DPARAH vu la faible capacité de stockage au niveau région, ce qui entraîne une charge de travail pour les gestionnaires des magasins - Chaque année se sont pratiquement les mêmes producteurs qui bénéficient des intrants agricoles subventionnés - Qu'est ce qui est prévu pour permettre aux PDI en termes d'aménagement de terres cultivables de pouvoir valoriser les intrants qui leur seront octroyés - L'absence des points focaux provinciaux du projet ne facilite pas la coordination des activités au niveau province - Pourquoi pour la seconde phase, le projet n'a pas prévu l'acquisition de la fumure organique qui avait pourtant été appréciée par les différents acteurs - Quelle sera la part des quantités d'intrants qui sera réservée aux PDI - L'insuffisance du nombre de CEP et de PD prévu par le projet pour les trois années de mise en œuvre - L'insuffisance des formations des agents d'appui conseil sur les nouvelles techniques et technologies et surtout l'utilisation efficiente des intrants agricoles
Recommandations : - Mettre à profit l'arrêté conjoint MAAHM/MINEFID de 2021 portant création, attribution, composition et fonctionnement des commissions locales de réception des engrais, des semences et équipements agricoles issus des contrats à commandes du Ministère en charge de l'Agriculture, pour la réception des semences et des engrais qui seront acquis par le projet - Mettre à la disposition des DRARAH les conventions signées avec les fournisseurs et tous les autres documents nécessaires à bonne date avant le début de la livraison des intrants - Veiller au respect des délais de livraison des intrants par les fournisseurs - Augmenter le nombre de régions bénéficiaires de la réalisation de magasins de stockage - Prévoir un appui financier et matériel pour les gestionnaires des magasins au niveau des DPARAH - Prévoir des ateliers régionaux, provinciaux et communaux d'information/sensibilisation sur le mécanisme de distribution des intrants - Améliorer le processus d'identification des bénéficiaires des intrants afin d'éviter que ce ne soit les mêmes personnes qui sont en bénéficiant chaque année - Impliquer la veille citoyenne dans le suivi-contrôle de la bonne exécution des travaux de réalisation des magasins de stockage - Aménager des terres cultivables pour les PDI - Privilégier les PDI installés sur les aménagements réalisés par le ministère en charge de l'action humanitaire pour les appuis en intrants agricoles

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Doter les inspecteurs semenciers et d'engrais en matériel et en moyens de fonctionnement au niveau déconcentré- Prévoir la nomination des points focaux provinciaux du projet- Prendre en compte la fumure organiques dans l'acquisition des fertilisants par le projet- Revoir à la hausse le nombre de CEP et de PD qui seront mis en place- Prévoir la formation des agents d'appui-conseil sur les nouvelles techniques et technologies de production agricole |
| <p>Difficultés rencontrées :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certains acteurs n'ont pas pu être touchés pour cause d'indisponibilité et du délais court imparti à l'activité. |

Annexe 12 : PV rencontre des parties prenantes à la plaine de Bama province du Houet (Région du Guriko)

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le sept du mois de Août, s'est tenue à Bama dans la province Houet commune Bama, une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2). La rencontre a débuté à 10h21 et a pris fin à 11h20. Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

- la première phase du PURPA-BF a permis d'augmenter la productivité agricole sur la plaine de Bama de 1280ha
- Cependant il est à noter que la subvention en engrais ne couvrent pas les besoins de production sur la plaine.
- L'engrais subventionné par l'Etat est de qualité

Les suggestions et recommandations formulées sont :

- Augmenter la quantité d'engrais subventionnés afin de couvrir les besoins des producteurs
- Faire peur aux producteurs pérenneurs de la plaine pour l'achat des semences.

- Renforcer des capacités des producteurs pour la production de la fumure organique;
- Mettre une structure nationale en place qui va favoriser l'exportation d'un grain de qualité et à moindre coût;
- Prendre des mesures spécifiques pour l'accessibilité des femmes et des jeunes aux intrants subventionnés.

Fait à Bamako le 07 Août 2025

Pour le Point Focal

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)

SANON Soumana
Président UCKB

 76 09 74 13

Pour la(les) personne(s) rencontrée(s)

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)

OUEDRAOGO Fatimata
Représentante de femmes
Productrice de la plaine

 75 49 81 82

COULIBALY Taminon
Point focal PURPA-BF
1 DRAHAT-HBS

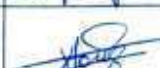


Date : 07/08/2025

Lieu : Barra, Région des Hauts-Bassins

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
01	OUEDRAOGO Salimata	x			x	Producteur Vice pdt UCRB	76-55-43-95	
02	Konkoko Mahamada	x			x	trésorier UCRB	76450284	
03	Trouore Souleymane	x			x	Président/scoop3	76832263	
04	Soré Mahamadi	x			x	Président/scoop2	76024784	
05	Sanon Daouda	x			x	Président/scoop6	7644273-01	
06	Ouedraogo Abdoulaye	x			x	Secrétaire 412	76634160	
07	Ouedraogo Abdoulaye	x			x	Conseiller (coop 5)	76352026	

08	Ildeide Nussa	X			X	President technicien charge d'appui conseil	75-68-39-38	
09	TRAKRE Foumama	X		X			77-92-88-73	
10	Sauou Beakany	X		X	X	SGA. UCRB Groupe Sanguinal- Xique; membre	75-64-26-18	
11	Ouedongo Fatimata		X		X	Agent Technicien en Système Agricole	75-42-81-82	
12	Barhyonoffean Gelle		X	X			65-85-31-02	
13	TRAKRE Richard	X	X	X		GE/SCOOPS	67-56-00-42	
14	WANGO Talbert	X		X		Assistant Coordonnateur	52-73-48-68	
15	BAKRO Othmane	X			X	Magasinier coop LM	76-85-03-61	
16	Guathara Z Nussa	X			X		76-44-48-50	
17	Sailou Hamadou	X				President coop	76-17-93-66	

18	TRAPORÉ Rose		X		X	Agent Plaine	67487331	
19	COMPTAORE Alimata		X		X	Agent Plaine	77212172	
20	DICKO Ramata		X		X	Agent Plaine	71851314	
21	TRAPORE Korokimé		X		X	Agent Plaine	66101007	
22	DEKEM Boussina	X			X	Président Coop 7	76831275	
23	SANON Soumaou				X	Président	76037413	
24	DOULIBALLY Taminou	X			X	Président Coop 7	71677377	
25	SAWADOGO Boussina	X			X	ESF PDCME-BF	70852344	
26	OUATTARA Foulaeni	X			X	SES PDKPA-BF	70530815	
27	BIDIMA N. Jean Edmond	X			X	SOS PREEL	51192553	

Annexe 15 : PV rencontre des femmes productrices de la plaine de Soum province du Boulkiemdé (Région du Nando, ex Centre-Ouest)

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le premier du mois de août à partir de 10h30 s'est tenue à la plaine de Soum dans la province Boulkiemdé commune Nanoro, une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2).

La rencontre a débuté à 10h30mn et a pris fin à 11h38mn Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

- la poursuite du PURPA-BF avec un appui en bonne quantité et de qualité d'intrants agricole
- l'équipement des productrices d'engins motorisés
- le renforcement des capacités des femmes en itinéraires techniques de production du blé, riz en étuvage
- le respect du calendrier cultural par appui de planage, semences et engrais
- l'entente entre productrices et administration

Les suggestions et recommandations formulées sont :

- Organiser des rencontres périodiques pour partager les informations sur le projet
- Maintenir une atmosphère d'entente entre les productrices
- Fournir des spéculations adaptées aux sols de la plaine

- Organiser les productrices en SCOOPS et les former;
- Accompagner les femmes à la mise en œuvre d'activités génératrices de revenus.
- Accompagner les femmes à la mise en place d'un champ communautaire au profit des femmes et les appuyer en intrants agricoles.
- Renforcer les capacités des femmes en production du blé; de riz et les encadrées durant la production
- Partager les informations du projet directement avec les femmes.

Fait à SOUM le 1^{er} août 2025

Pour le Point Focal


ALINA Wendpayinda


INBA Paul

Pour les personne(s) rencontrée(s)

ams

RAMDE Alizeta
Productrice



KABORE
Bibata
Productrice

Lieu : *Soum dans la commune de Nanoro*

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
01	KANKOA KAZOMBOE		X		X	Productrice	65361228	<i>u</i>
02	KANZIE Alimata		X		X	Productrice	75577423	<i>u</i>
03	SONAO Pingwende Angèle		X		X	Productrice	54704111	<i>u</i>
04	KONKOBO Gnispoko		X		X	Productrice	54701934	<i>u</i>
05	RAMBE Aligeta		X		X	Productrice	55703358	<i>u</i>
06	KABORE Bibata		X		X	Productrice	65200842	<i>u</i>
07	Sankara Vongonde		X		X	Productrice		<i>u</i>

08	BAWA Nehilma			X		X	Productrice		<i>u</i>
09	Bassole Wampoko Koutimi			X		X	Productrice		<i>u</i>
10	BASSOLE Nadiège			X		X	Productrice	56781314	<i>u</i>
11	Sankara Zaenabo	X		X	X		Productrice	68829733	<i>u</i>
12	Dazongo Emeli			X	X		Productrice	66498038	<i>u</i>
13	Bayala churkine			X	X		Productrice	67095371	<i>u</i>
14	KINDA Paul	X			X		Agent PI/soin	65737733	<i>u</i>
15	MAIGA Dramane	X				X	Agent PI/soin	60398052	<i>u</i>
16	QUATIARA Fousseni	X				X	SSES PURPA-BF	70530815	<i>u</i>
16	BALIMA w/ end payindo			X		X	PF-PURPA-BF DRARA-H-COS	70141531	<i>u</i>

Annexe 17 : PV rencontre des parties prenantes à Ouahigouya, province du Yatenga (Région du Yaadga (Ex Nord))

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le 31 Trent et un du mois de juillet à partir de
GHC s'est tenue à la DRAH Nord dans la province de Yatenga
commune Douhiganya une réunion de consultation des parties prenantes pour la
préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le
Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2).

La rencontre a débuté à 19h 20 et a pris fin à 12h 10. Elle a porté sur :

- la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
- les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
- les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

...l'arrêter, tardive... ou la lenteur dans les procédures
administratives pour la mise à disposition des instrants.

Prendre en compte la fumure Organique dans la
dotation des intrants,

3 Prendre en compte les besoins réels des régions dans les critères d'identification pour la construction des magasins.

(4) Interveniť dans toute la région (les 4 provinces et la 31 communes.)

Les suggestions et recommandations formulées sont :

1) Faire la cartographie des localités concernées pour une intervention du Projet dans le cadre de l'appui au relèvement.

② Signer une convention avec la Direction de l'Environnement pour la conduite du screening environnemental et le suivi des PGES,

③ Réhabiliter les magasins de stockage,

④ Distribuer les intrants aux PAT bénéficiant de site de production,

⑤ Accompagner les producteurs en labours,

Fait à Ouagadougou le 31 juillet 2025

Pour le Point Focal

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)

BAMOGO IOUEDRAOGO

G. Hope



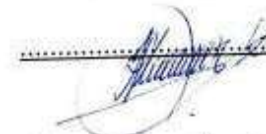
Point Focal PURPA-BF
DPAH-NORD

Pour la(les) personne(s) rencontrée(s)

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)



OUEDRASGO Dumar
DPAH-YTG



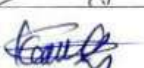
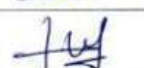
Amarou KINBO
SG/CRA-Nord

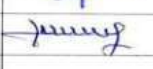
Date : 31-07-2025

Lieu : DRAH - NORD

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
1	DA Yapo	X			X	IE/DP	72 23 32 59	
2	Kinde Lumarou	X			X	SG/CRA-Nord	70 31 27 18	
3	SAWADOU Hamadou	X		X		SG/AURORA	71 65 27 14	
4	NIAMPA R. Clement	X			X	Représentant DP action Hum.	76 60 63 99	
5	SAWADOU Harouna	X		X		Président CPJ/HTENOA	54 99 84 43	
6	KAPANDOU Iliou	X			X	Chef de service SAPV	70 89 21 96	
7	SANGA SAYOUBA	X		X		Agent BCIS	6 113 76 31	

8	OUEDRAOGO Oumar	X			X	DPARAH Gatenga	70 66 66 59	
9	OUEDRAOGO SAYOUBA	X			X	Représentant URPAIN	71 26 32 86	
10	BARROU OUEDRAOGO G. Hope		X		X	Point focal PURPA NORD	70 95 74 13	

Annexe 18 : PV rencontre des parties prenantes à Koupéla, province du Kouritenga (Région du Nakambé ex Centre Est)

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le samedi du mois de août à partir de 10h00 s'est tenue à Koupéla dans la province du Kouritenga commune de Koupéla une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2). La rencontre a débuté à 10h00 et a pris fin à 12h15 Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

- la réception des semences et engrais par une commission nationale
- le déficit de communication sur la distribution des intrants
- le dépôt des intrants se poursuit même après le démarrage de l'opération de distribution
- le nombre des outils de vulgarisation (CEP et PD) est jugé insuffisant
- la gestion des magasins et des stocks d'intrants
- l'insuffisance du renforcement des capacités des agents d'appui-conseil
- la question des personnes déplacées internes
- l'identification des bénéficiaires des intrants agricoles

Les suggestions et recommandations formulées sont :

- Mettre à profit l'arrêté conjoint MAAHM/MINEFID pour la réception des intrants agricoles par les commissions locales
- Mettre à disposition de DPAPAH, les conventions avec les fournisseurs et autres documents nécessaires à bonne date
- Veiller au respect des délais de livraison des intrants
- Impliquer et informer la veille citoyenne
- Augmenter le nombre d'outils de vulgarisation
- Privilégier les PDI installés sur les aménagements réalisés par le Ministère en charge de l'action humanitaire
- Améliorer le processus d'identification des bénéficiaires
- Prévoir la formation des agents d'appui-conseil sur les nouvelles techniques et technologies de production
- Prévoir un appui financier et matériel pour le gestionnaire des stocks du magasin
- Fournir les agents de matériel roulant pour faciliter les déplacements

Fait à Koufela le 02/08/2025

Pour le Point Focal

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)

HIEN T. Rodrigue

HIEN T. Rodrigue
Agent SRPV

Pour la(les) personne(s) rencontrée(s)

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)

Lionel N. Arishe

Lionel N. Arishe
Directeur / DPAPAH-KRT



Date : 02/07/2025

Lieu : Koufela

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
1.	ZIBOUO Pascal	X			X	Agriculture / Chef SPESS-Kat	76 90 43 62	
2.	WANGRE Thomas	X			X	DPAHSN - KRT	72 66 22 11	
3.	KIEMA Eli	X		X		Agriculture / Chef SPAPDS-KAT	77 79 56 08	
4.	BATIONO Barthélemy	X			X	Chef STPV / DPAH - KRT	78 08 04 66	
5.	SAVADOGO Yves Martin	X			X	Agent SPFORER DPAH - KRT	71 78 08 44	
6.	OUEDESSO W. Joseph				X	Agriculture Chef SIAF	70 76 89 72	
7.	BELETIGNEGRE HORO	X			X	POINT FOCAL (IPDC)	76 71 73 32	

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
8.	IXENNA T. J. Bruno	X			X	Chef SPR H. Kouritenga	70 10 61 20	
9.	MALGOUBAR Souleymane	X			X	Représentant Jeune	76 40 31 20	
10.	Jabba Augustine		X		X	C.R.-A/Koufela	72-51 64	
11.	Belemmalé Goumaïssa		X		X	Distributeur Agriculture	76 43 21 56	
12.	YOUHA Lionel M.A. Wendimpendi	X		X		Directeur / DPAH - KRT	71 85 24 23	
13.	HIEN T. Rodrigue	X			X	Agent SRPV / DPAH	70-44-30-18 67-76-52-85	
14.								

Annexe 19 : PV rencontre des parties prenantes à Banfora, province de la Comoé (Région des Tannounyan (Ex Cascades))

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le 1^{er} du mois de août à partir de 9h45 s'est tenue à Banfora dans la province Comoé commune Banfora, une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2).

La rencontre a débuté à 9h45.m.n. et a pris fin à 11h25.m.n. Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

- Intégrer au PURPA BF-2 des équipements et matériel de production de récolte et post récolte (station).
- Augmentation du quota d'intrants accordés aux P.D. et populations réinstallées/retournees.
- Augmentation des quantités d'engrais.
- Construire plus de magasins de stockage (1 par commune).
- Formation des producteurs semenciers de production de semences de prébase 30 par région en collaboration avec l'INERA.
- sensibilisation des producteurs sur la gestion sécurisée des pesticides et des emballages vides.

Les suggestions et recommandations formulées sont :

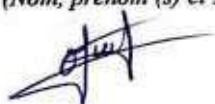
- Maintenir l'appui en fumure organique et excédentaire le ~~seulement~~ des engrais minéraux par celui de la FAO.

- Diminuer le prix de la fumure organique;
- Appuyer les producteurs en production et utilisation de la fumure organique;
- Organiser des foras ou des ateliers pour informer les acteurs concernés par le projet sur les activités du projet et recueillir les suggestions;
- Intégrer l'action sociale et la veille citoyenne dans le processus de communication.

Fait à Banfora le 1^{er} / 08 / 2025

Pour le Point Focal

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)



Zougouri Lafoni Thomas
Adama

Agent SRPV (Point focal PURPA-BF)

Pour la(les) personne(s) rencontrée(s)

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)



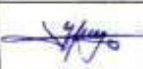
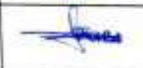
DARGA Achile
chef SPPV/Comoe

Date : 1^{er} / 08 / 2025

Lieu : Banfora

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
01	RAMDE Samouaaga	x			x	chef de plaines de Karfiguela	75 66 42 39	
02	BICABA Ibaissa F.D		x		x	SPFORB/DPAABH	77 53 41 72	
03	SOW Ismaïla	x		x		DPAE/Comoe agent	64 34 60 00	
04	Sagor Fargayezi	x			x	Président Union plaines Karfiguela	65 62 80 66	
05	HEBIE Moss	x			x	Agent SPPV	70-10-23-53	
06	DARGA Achile	x			x	chef SPPV/Comoe	72 63 61 81	
07	OUATTARA Seydou	x			x	DPAE/Comoe Chef du service SPPV	72 47 07 14	

08	SIRIMA Massieko	X		X	SG/CRA-CAS	66182933	Signature
09	LANKOHUÉ Koka	X		X	MP/ARAH-Camé	72263232	Signature
10	SIRIMA Bassama nou	X		X	Président communal CNARC-Sonone	76808195	Signature
11	Soulama Abdoulaye Amos	X		X	Président URSPACHS	76115095	Signature
12	Toa Nina Gic	X		X	Benafa	76327162	TOO
13	YANEOGO W. Amédé	X	X		Mangamir	72081266	Signature
14	ZoucouRI L.T. Adama	X		X	Point focal PURPA-BF	70540562	Signature

Annexe 21 : PV rencontre des parties prenantes à Tenkodogo, province du Boulgou (Région du Nakambé ex Centre-Est)

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le jeudi trente-et-un du mois de juillet à partir de 09h00 s'est tenue à Tenkodogo dans la province du Boulgou commune de Tenkodogo une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2).

La rencontre a débuté à 09h00 et a pris fin à 14h40. Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

- La réception au niveau régional se fait pas une commission nationale, toute chose qui ne facilite pas le travail
- Les délais de intrants sont tardifs et se poursuivent même après le démarrage de l'opération de distribution
- La gestion des stocks et des magasins au niveau provinciale et régional
- L'identification des bénéficiaires de intrants
- La bonne exécution des travaux de réalisation des magasins de stockage
- Les appuis destinés aux personnes déplacées internes
- La nomination des points focaux au niveau provinciale
- La non prise en compte de la fumure organique
- Le difficile accès des producteurs des zones rouges aux intrants surtout les engrais

- Mettre à profit l'arrêté conjoint MAAHM/MINEFID de 2021 portant création, attribution, composition et fonctionnement de commissions locales de réception des engrais, des semences et équipements agricoles issus des contrats à commandes du Ministère en charge de l'Agriculture pour la réception des semences et des engrais qui seront acquis par le projet
- Mettre à la disposition des DRAPAH les conventions signées avec les fournisseurs et tous les autres documents nécessaires à bonne date
- Augmenter le nombre de régions bénéficiaires des magasins
- Prévoir un appui financier et matériel pour la gestionnaires des magasins au niveau régional et provinciale
- Prévoir des ateliers régionaux, provinciaux et communaux d'information et sensibilisation sur le mécanisme de distribution
- Impliquer la veille citoyenne dans le suivi-contrôle de la bonne exécution des travaux de réalisation des magasins
- Prendre en compte l'acquisition de la fumure organique, et

Fait à Tenkodogo le 31/07/2025

Pour le Point Focal

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)


HIENT. Rodrique
Agent SRPV

Pour la(les) personne(s) rencontrée(s)

(Nom, prénom (s) et Emploi/Fonction)


Isa Idriss
Directeur Provincial
l'Agriculture, des Ressources
Animales et Halieutiques sub

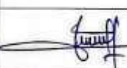
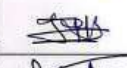
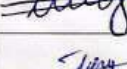
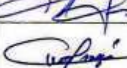


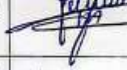
Date : 31/07/2025

Lieu : Tenkodogo

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
1.	LANKODANDE Moussa	X			X	Chef SPAAPDI Boulgou	66 76 68 89	
2.	Guengzue Tarnagha Safeta Sandrine		X			AGRODIA Centre Fst	72 30 08 12	
3.	TANKOANOU Racine	X			X	Agent DPAHSN/BLy	56-03-78-42	
4.	SANA-LATIFATOU		X	X		Coordination des femmes	44.05.40.81	
5.	SANKARA Abdoulaye	X			X	Agent SPFOMR Boulgou	66 47 36 32	
6.	KOUSSARA Victor	X				Inspecteur Régional de Semences	70 27 91 18	
7.	SANCO ISSAKA	X			X	URSCOOP PSEES Centre-Est	70 33 03 10	

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
8.	OUBST Adamq	X			X	SG CRA-CES	77 10 60 15	
9.	BOSSIMBORGO Issaka	X			X	Coordination Provinciale des femmes	64 74 50 44	
10.	ZONGO W. Richard	X			X	Chef SPPV / Boulgou - DPARAH	70 62 43 35	
11.	PABGO Ima	X			X	DPAH - Boulgou	71 60 41 49	
12.	BEBANE Augustin	X			X	Coordonnateur Provincial de la CNAAC du B.G	70 09 75 63	
13.	CONGO Hornidou	X			X	honoraire du conseil d'administration / DPAH	73 82 22 12	
14.	HIEN T. Rodhigue	X			X	Agent SP PV / DPAH contonro25@yahoo.fr	70-44-30-18 67-76-52-85	

Annexe 22 : PV rencontre des parties prenantes à Manga, province du Zoundwéogo (Région du Nazinon, ex Centre Sud)

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le 30 du mois de juillet à partir de 9h s'est tenue à manga dans la province du Zoundwéogo commune manga, une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2). La rencontre a débuté à 9 heures et a pris fin à 10 heures 30. Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

- Désigner des points focaux régionaux pour faciliter la mise en œuvre
- Prendre en compte les aspects environnementaux dans la réalisation
- Augmenter le nombre de magasins pour toucher plusieurs communes
- Renforcer la capacité (formation) des producteurs PDI pour la production maraîchère
- Prendre en compte les populations hôtes vulnérables dans la notation en intrant
- Faire gratuitement des labours aux profits des PDI et population hôtes vulnérables
- Prendre en compte des variétés à double objectif (Soubatini, Kani, etc.)
- Mettre à disposition les intrants à bonne date
- Accompagner les inspecteurs locaux (semences, engrais) dans le contrôle qualité des intrants
- Conditionner les semences en fonction des kits du mécanisme en cours
- Acquiescer des matériels/équipements pour les PDI

Les suggestions et recommandations formulées sont :

- Augmenter le nombre de magasin pour couvrir plusieurs régions et un bon nombre de communes
- Couvrir toutes les communes au lieu de cibler quelques communes bénéficiaires
- Augmenter la quantité d'intrants
- Continuer à accompagner les PDI avec les intrants pour les autonomiser
- Suivi-supervision des activités

Fait à Manga le 30 juillet 2015

Pour le Point Focal

Agent à la DRARAH-CSD



OUEDRAOGO Loba Carimic W.

Pour la(les) personne(s) rencontrée(s)

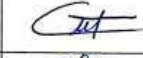
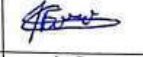

TOSSOUE KALLORE

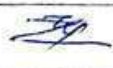
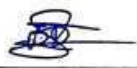
Date : 30 juillet 2015

Lieu : Manga, province du Zoundweogo

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
01	KOUATIBA Eric Wandpays	X			X	chef SPPV/ZNW	70638819	
02	WANDRAGO yao Moïse	X			X	SRESS/DRARAH	72900013	
03	ZONGO B. Joseph	X			X	chef SPESS/ZNW	77142623	
04	OUEDRAOGO Boukary	X			X	chef ZATA Manga	76269944	
05	SIMIAN Aziz	X		X		SRESS/DRARAH	72629194	
06	FORD Yirikuslanli Lamon Ricardo	X		X		Agent DPAHSN/ZNW	64458507	
07	NORA Sauleymane	X		X		Agent communication REPAPER/burkina	75820306	

08	Lakayima Z Bernadette		X		X	Coordination Provinciale du centre Sud Zaïre du Congo	75-06-58-13	
09	Konchitambe Joseph (Zoukou-Naba)	X			X	S.G AGRODIA Itanga	7806-87-19	
10	KABOBE Toussaint	X			X	DP-DPARAH ZONK	66080403	
11	OUEDRANGO Chaidou	X			X	chef SRPV DRAH-NAZINON	70172548	
12	OUEORBOVO (Boubou) Asséta		X	X		ADETR	76390053	

Annexe 23 : PV rencontre des parties prenantes à Diébougou, province de la Bougouriba (Région du Djôrô (Ex Sud-Ouest))

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le trente un du mois de Juillet, à partir de 09h 10 s'est tenue, à Diébougou dans la province de la Bougouriba, commune de Diébougou, une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2).

La rencontre a débuté à 09h 10 et a pris fin à 11h 40. Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

A. des attentes

- Prendre en compte le volet transformation de riz ;
- Disponibiliser la semence de base des cultures ciblées par le projet ;

* des préoccupations

- la non prise en compte des semenciers au niveau des cibles

- la qualité de la fumure organique mise à la disposition des producteurs et la non prise en compte ;

* Doléances

- Associer la direction régionale en charge de l'eau lors des études d'impact environnemental ;
- Affecter 30% des engrais aux faitières de produits de Riz ;

Les suggestions et recommandations formulées sont :

- Augmenter les quantités affectés au PSI et aux personnes vivants avec un handicap
- Renforcer les capacités des producteurs sur les bonnes pratiques de production de riz;
- Renforcer les capacités des producteurs sur le SRI; et le Placement Profond de Riz.
- Recommandations
- Appuyer les producteurs semenciers en intrants (engrais)
- Prendre en compte les VSP agricoles au niveau des cibles du projet.

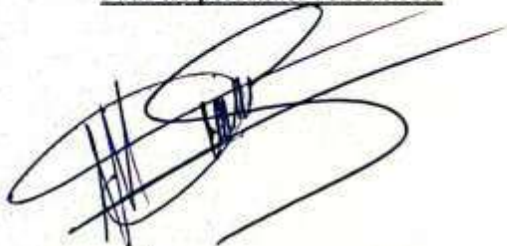
Fait à Diébouyou le 31 Juillet 2025

Pour le Point Focal



SOME Kas Roland
Technicien Supérieur en
Pedologie.
Agri/SAPV

Pour les personnes rencontrées



Mady DUEBRAOBO
Chef ZATA Diébouyou
Technicien Supérieur d'Agriculture

Date : 31/07/2025

Lieu : Diebougou

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
01	SOME Kog Roland	X			X	Technicien supérieur en pédologie, Agent SRPV	70963654	
02	TAE Joël	X			X	Technicien Supérieur d'Agriculture, chef SPSS	75636529	
03	OUEDRAOGO Adama	X			X	Educateur Social DPAN/BOUGOURIBA	76447162	
04	KAM Sié Calliste	X		X		SG de la CNAVC Bougouriba	55-52-57-47	
05	SOTTE YI Jocelyne		X		X	Technicien Supérieur d'Agriculture, DATA à Nibougou	75-50-83-70	
06	MAGANE Bamadou	X		X		Agent Technique d'Agriculture, DATA à Nibougou	75-67-85-00	
07	OUATTARA Cheikh	X			X	Coordinateur ALO-Biel	70305218	
08	DA Martial Borgoumona	X			X	Conseil Provincial Les OSC/Bgrba	72398482	
09	DABIRE Sandrine Arsene Auguste	X		X		Technicien Supérieur en Hydraulique, DPEME-BGB	72399881	
10	SOME Amandine			X	X	Coordination Provinciale des Femmes de Ddg	76-11-29-82	
11	SORE ISSAKA	X			X	SPPV/ Bougouriba	76025345	
12	KAM Ollé Innocent	X			X	Union Provinciale des Producteurs de Riz BGB	71740603	
13	Kambire Sorimine	X			X	Président Scoop Vision Nouvelle	7136443	
14	Ouedraogo Mady	X		X		chef ZATA Diebougou	70780519	
15	SAWAADOGO Mahamadi	X			X	Président URPR-80	70-15-17-76	
16	Poda Tchad	X			X	secrétaire URPR-80	76788211	
17	Somé Ambèlè	X			X	URPR-80	70431818	

Annexe 24 : PV rencontre des parties prenantes à Ziniaré, province d'Oubritenga (Région du Oubri (Ex Plateau central))

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

Le mardi 29 juillet à dix heures et le mercredi 30 juillet à partir de dix heures s'est tenue dans la salle de réunion de la Direction Régionale de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques du Plateau Central, Commune de Ziniaré, une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES), de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2).

La rencontre a débuté à dix heures et a pris fin à douze heures cinq minutes. Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

Attentes :

- La construction d'un magasin de stockage de 500 tonnes selon le respect strict des normes techniques, des délais contractuels et des exigences de qualité ;
- L'équipement du magasin de stockage selon les normes prescrites dans le document du projet ;
- L'accroissement des intrants agricoles pour les producteurs ;
- La dotation en semences de variétés améliorées adaptées à la région ;
- Renforcement des capacités des agents d'appui-conseils et des producteurs sur les thématiques énumérées ;
- Implémenter la seconde phase du projet dans les vingt communes de la région ;
- Accroissement des renforcements de capacité des acteurs comparativement à la phase I ;
- Augmentation des dotations des intrants au profit des bénéficiaires pour une meilleure atteinte des résultats du projet.

Occupations :

- ✚ Les retards de livraison des intrants en région ainsi que leur déploiement tardif dans les communes (surtout les engrais chimiques) ;
- ✚ La faiblesse des quantités des intrants pour la région ;
- ✚ Le dépôt des semences de variétés de riz non adaptées à la région ;
- ✚ Déblocage tardif des ressources ;
- ✚ Début tardif des activités
- ✚ Le retard dans la mise en place des outils de vulgarisation agricole dans la région ;
- ✚ Le retard de paiement du transport des semences des chef lieux de provinces vers les communes ;
- ✚ Retard de paiement des producteurs semenciers après livraison des semences ;
- ✚ La non-implication de certains acteurs régionaux (comptable matière, point focal engrais, inspecteurs des engrais, inspecteurs semenciers, etc.) dans les réceptions des intrants qui limite la coordination et l'efficacité des interventions.

oléances :

- Augmenter les quantités des intrants mis à la disposition de la région au profit des producteurs ;
- Insuffisance de magasins pour le stockage des engrais ;
- Manque de magasins pour le stockage des semences dans les provinces ;
- Former les producteurs semenciers pour une auto-prise en charge semencière au niveau régional ;
- Débuter dans les délais les activités programmées ;
- Payer le transport des semences des chef lieux de provinces vers les communes aux producteurs semenciers à bonne date ;
- Payer les producteurs semenciers après livraison des semences dans les plus brefs délais ;
- Débloquer les ressources dans les délais pour une meilleure exécution des activités programmées.

Les suggestions et recommandations formulées sont :

Des suggestions :

- ✓ Prendre en compte les vingt communes de la région dans la réalisation des activités du projet ;

- ✓ Construire le magasin de stockage de 500 tonnes avant l'arrivée des intrants ;
- ✓ Impliquer la DRARAH dans le suivi-contrôle des travaux de construction du magasin ;
- ✓ Construire des magasins de grandes capacités (1500 tonnes à 2000 tonnes) pour le stockage des engrais à la deuxième année d'exécution du projet ;
- ✓ Construire des magasins de stockage des semences dans les provinces à la deuxième année d'exécution du projet ;
- ✓ Faire signer un engagement aux producteurs semenciers pour satisfaire la demande/commande du projet ;
- ✓ Signer des conventions avec les usines d'engrais pour la formulation d'engrais spécifique adapté à chaque spéculation ;
- ✓ Plaider pour une augmentation du nombre d'agrodealers par commune pour la distribution des intrants ;
- ✓ Accompagner les producteurs semenciers à disponibiliser des points de vente agréés des semences dans les communes ;
- ✓ Renforcer les capacités de l'ensemble des agents d'appui-conseil sur l'itinéraire technique de production de blé et les bonnes pratiques agricoles ;
- ✓ Elargir la mise en place des outils de vulgarisation agricole (Champs Ecoles des Producteurs et Parcelles de Démonstration) sur toutes les spéculations ciblées du projet ;
- ✓ Débloquer les ressources dans les délais ;
- ✓ Payer le transport des semences des chef lieux de provinces vers les communes aux producteurs semenciers à bonne date ;
- ✓ Payer les producteurs semenciers après livraison des semences dans les plus brefs délais ;

mandations :

- ✓ Mettre à la disposition de la région les intrants en quantité suffisante et dans les meilleurs délais ;
- ✓ Construire le magasin de stockage avant l'arrivée des intrants ;
- ✓ Elaborer un cahier de charge pour la gestion du magasin de stockage des intrants ;
- ✓ Ajouter l'accompagnement en engrais organique ;
- ✓ Renforcer les capacités techniques de l'ensemble des agents d'appui-conseils sur l'itinéraire technique de production du blé ;
- ✓ Renforcer les capacités techniques de l'ensemble des agents d'appui-conseils sur les nuisibles de cultures ;
- ✓ Motiver les agents chargés de la réception des engrais dans les magasins (comptable matière, Poin Focal Régional, inspecteurs des engrais et semences) ;
- ✓ Impliquer les inspecteurs semenciers et engrais dans la réception des intrants ;
- ✓ Prendre en charge les doléances des producteurs semenciers relatives au paiement du transport des semences vers les communes et le coût des semences dans les délais convenables ;
- ✓ Signer une convention avec la DRARAH avec des ressources conséquentes pour la mise en œuvre des activités du projet dans les délais appropriés.

Fait à Ziniaré le 30 juillet 2025

Pour le Point Focal



BONDE Bayala Florentin

- Ingénieur en Vulgarisation Agricole
- Chef de Service Régional des Productions Végétales

Pour les personnes rencontrées



Loumbana Béatrice TINGUERI

- Ingénieur d'Elevage
- Directrice Régionale

Date : 30 Juillet 2025
Lieu : Zimane

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PU/PPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
01	TRAHORE Roland	X			X	Ingénieur en agrila Dép. Agent SPV	70-85-88-26	
02	SAWAADGO Bouweine	X			X	Ingénieur en Agriculture	66-81-47-16	
03	ZENGO S. Remwald	X			X	Agent Technique d'Agriculture	64-82-41-87	
04	KOUDOUGOU Ali	X			X	Ingénieur en Agriculture	64-22-33-80	
05	ZONGO Rodrigue Amadou	X			X	Point focal Engrais Distributeur	61-23-48-68	
06	SAWAADGO O. Michel	X			X	Inspecteur semences	76-26-63-59	
07	OUEDEMOGO S. Lucie		X		X	Agent SFAFOR	76-31-73-86	

08	Tamyou Kabirou	X			X	Ingenieur en Agriculture	70255876	
09	Tapsoba Salif	X			X	SG Producteur Senior	67126347	
10	BAMDO W. Seama Mouie		X	X		Ingenieur en Agriculture	70.15.89.91	
11	BONNE Sangala Florentin	X			X	Ingenieur en V.A chef SRPV	56869838	
12	TINGERE L. Bédico		X		X	DR Ingenieur d'Etude	71-01-83-85	

Annexe 25 : PV rencontre des parties prenantes à Zorgho, province du Ganzourgou (Région du Oubri (Ex Plateau central))

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le vendredi 1^{er} août à partir de 09 heures s'est tenue dans la salle de la Direction Provinciale de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques du Ganzourgou, commune de Zorgho, une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES), de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2).

La rencontre a débuté à 09 heures 30 mn et a pris fin à 11 heures 00 mn. Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Etaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

➤ **Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :**

- appuyer les producteurs à la transformation des productions des filières ciblées ;
- augmenter le nombre de producteurs à former ;
- élargir les outils de vulgarisation aux autres spéculations ciblées
- appuyer les producteurs à l'obtention des documents de sécurisation foncière ;
- renforcer la quantité des semences et fertilisants ;
- prendre en compte les semences fourragères de niébé, maïs et soja dans l'acquisition des intrants ;
- en plus des spéculations ciblées, prendre en compte les semences maraichères ;
- élargir la construction de petits magasins équipés dans les communes d'intervention ;
- renforcer les capacités opérationnelles des producteurs par l'octroi d'équipements agricoles ;
- appuyer les producteurs en pesticides ; prioriser les biopesticides ;
- doter les services techniques départementaux de l'agriculture des communes de d'intervention de GPS pour renforcer la qualité des données à collecter (Superficie, coordonnées).

❖ Les suggestions et recommandations formulées sont :

- pour la phase 2 du projet, prioriser les communes d'intervention de la phase 1 pour consolider les résultats ;
- prioriser les SCOOPs pour le choix des bénéficiaires des intrants ;
- prendre en compte les parcelles vitrines des producteurs (PVP) dans les types d'outils à mettre en place ;
- démarrer les activités de mise à disposition des intrants aux dans les meilleurs délais pour éviter les retards ;
- pour la préservation des sols, ajouter la fumure organique à la fumure minérale et voir le prix de la fumure organique à la baisse (le prix doit être nettement inférieur à celui du marché) ;
- faire une évaluation de la phase 1 du projet.

Fait à Zorgho, le 1^{er} août 2025

Pour le Point Focal



BONDE Bayala Florentin

- Ingénieur en Vulgarisation Agricole
- Chef de Service Régional des Productions Végétales

Pour la(les) personne(s) rencontrée(s)



OUEDRAOGO Sey Omar

- Ingénieur d'Elevage
- Directeur Provincial de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques

Date : 01/08/2025

Lieu : Zorgho

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) et de la Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) de la construction d'un magasin de 500 tonnes dans le cadre de la mise en place du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signa
		M	F	< 35	≥ 35			
01	OUEDRAOGO Sey Omar	x			x	DP/DPARAH Ganzourgu	70 44 24 10	
02	TINDIMBA Zackaria				x	Chef ZATA Mogtédou	70 73 64 53	
03	TIEMTORE Lucienne		x		x	Chef ZATE Zorgho	76 18 62 76	
04	KABORE K. Odette		x		x	Coordination des femmes du Ganzourgu	56 38 41 21	
05	KORSAGA K. Romuald	x			x	Représentant des Jeunes	76 39 16 59	
06	KABORE Boureima	x			x	-	67 58 24 06	
07	RAMDE Issa	x			x	Chef SPESS-GNZ	66 48 08 05	
08	HIEN Sansan Martial	x			x	Chef SPSV-GNZ	71 31 80 43	
09	LY Ali Amadou	x			x	Chef SPPA-GNZ	70 34 64 80	
10	TOMPOUDI Arouna	x			x	Chef ZATA Zorgho	73 27 34 71	
11	OUEDRAOGOOG Sotissé	x			x	Président des éleveurs	56 38 41 21	
12	TAPSOBA Ablassé	x			x	Chef ZATE Boudry	55 51 08 08	
13	ZOUNDI François	x			x	Chef SPPV_GNZ	76 49 83 35	

Annexe 26 : PV rencontre des parties prenantes à Kaya, province du Namentenga (Région des Koulsé Ex Centre-Nord)

PROCES-VERBAL DE RENCONTRE

L'an deux mille vingt-cinq et le huit juin du mois de Juin à partir de 15h, s'est tenue à salle de la DRARA dans la province du Sankomanga commune de Kaya, une réunion de consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2).

La rencontre a débuté à 15 h 00... et a pris fin à 17 h 00..... Elle a porté sur :

1. la présentation de l'objectif de la mission et du projet (ODP, Composantes, Sous-composantes, Activités, Risques et impacts E&S, Bénéficiaires, ZIP, etc.) ;
2. les attentes et les préoccupations des personnes rencontrées ;
3. les suggestions et recommandations pour une bonne mise en œuvre du projet.

Étaient présents à cette rencontre (confère liste de présence en annexe).

Les attentes, préoccupations, doléances des parties prenantes sont :

- Action humanitaire : impliquer l'action humanitaire dans le déroulement du processus de distribution d'intrants aux P.D.T. Veillez à ce que la période de distribution des intrants soit avant les semis pour le respect des itinéraires techniques des cultures.
- Faire copie des rapports d'intervention du projet où l'action humanitaire par capitalisation.
- C.B.A / Centre-Nord : doléance - associer les C.B.A dans le processus d'identification des bénéficiaires.
- Environnement / Centre-Nord :
 - Forage de puits pour réduire l'ensablement des cours d'eau.
 - Sensibiliser les producteurs sur l'usage des produits chimiques et faire la promotion de l'utilisation des biopesticides.

Kardasidem / P.D.T. : L'occupation des terres de
pêcheuse qui gèrent les Rendements,
insuffisance des intrants, attaques des accidents
et ravageurs des cultures, insuffisance des terres
pour la production agricole.
Dolances : augmenter les quantités d'intrants
en faveur des hôtes et P.D.T ; Aménager des
générations maraîchers pour le maraîchage ; prévoir
des appuis en faveur des familles hôtes en plus
des P.D.T pour visiter les mésaventures.

Gestionnaire des magasins / D.B.A.H

Dolances : Prévoir des ressources pour la location
des magasins : bien planifier avec le fournisseur
pour le respect des livraisons.
Prendre en compte toutes les communes au départ
des dépôts pour éviter les ajustements et les
difficultés liées au transfert dans les Communes

D.B.A.H / Sammatenga :

Préoccupation : retard dans la mise à disposition
des ressources pour le carburant des agents.
Attente : augmenter les quantités d'engrais et
de pesticides pour la seconde phase du P.D.P.A.
Dolances : diligenter les réceptions après le dépôt
des intrants pour accélérer les distributions ;
le respect des quantités prévues de différentes
spécifications ; également le respect des variétés
de semences proposées et prévues.

Les suggestions et recommandations formulées sont :

Action humanitaire :

- Prendre en compte les 3 dimensions des P.D.T. dans les appuis : P.D.T. ; personnes retournées et personnes relocalisées ;
- utiliser l'approche communautaire (implication des leaders communaires, religieux et personnes respectées influentes) dans le processus de ciblage des bénéficiaires ;
- Faire une mini-gest-distribution pour rééquilibrer et corriger les éventuels écarts ;

C.R.A. / Centre-nord :

- Privilégier la fumure organique par rapport aux engrais chimiques et sensibiliser les producteurs sur l'utilisation de la fumure organique ;
- Commander et disponibiliser en quantité suffisante les $\varnothing$ variétés de semences adaptées au climat de la région ;
- Former des producteurs modèles sur les bonnes pratiques agricoles et ces derniers seront des relais auprès des autres producteurs ;
- Doter les producteurs en kits de production maraîchère ;

Environnement / Centre-nord :

- Doter les producteurs en plant pour le reboisement ;
- Prévoir des bandes enherbées pour la végétalisation des champs ;
- Prévoir la formation des producteurs sur la

- production et l'utilisation du compost et des produits phytosanitaires.
- Formation des producteurs sur les techniques des gasillage.

Producteurs P.D.T.

- Doter les producteurs en matériel agricole, arrosage et produit phytosanitaire;
- Renforcer les capacités sur l'itinéraire technique des cultures et les techniques de stockage et conservation des produits post récolte.
- Doter les producteurs en semences de soja en quantité suffisante;
- Poursuite des appuis pour l'élevage: formation en embonche et aviculture; doter en poulaillers reproducteurs de volaille et petits ruminants.

Coopération des magasins / B.C.A-DRABAH

- Coopération des magasins pour renforcer les capacités de stockage d'intrants de la DRABAH-Kwilde.
- Réhabiliter les magasins dans les communes et au sein de la Direction Régionale.

Inspection d'engrais DRABAH / Centre Nord

- Analyser tout engrais avant dépôt dans les Communes.
- Elaborer des outils simples pour le suivi et la capitalisation des données.
- Rendre opérationnel les Comités de réception dans les services / Régions.

AGROPIA:

Besoin d'accompagnement pour la formation des Agropaleas (distributeurs) sur le mécanisme de distribution des intrants et équipements agroforestaux.

Améliorer la communication entre acteurs impliqués dans la distribution, notamment concernant les notes produites par le PARAH au cours de la distribution.

DPARAH / Sammatenga:

Mettre la totalité des ressources financières à la disposition des agents terrain pour le suivi et l'encadrement des producteurs.

Avoir une seule et unique plateforme d'enregistrement des bénéficiaires; se conformer à celle proposée par la DGESS / PARAH.

Pour le Point Focal



DIABO Nifou

BCMS DRARAH-CN

Pour la(les) personne(s) rencontrée(s)

Action Humanitaire



KINDA Moïse

LISTE DE PRESENCE

Objet : consultation des parties prenantes pour la préparation du Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) du Projet d'Urgence pour le Renforcement de la Production Agricole au Burkina Faso, phase II (PURPA-BF-2)

N°	Nom et Prénom (s)	Sexe		Age		Emploi/Fonction	Contact	Signature
		M	F	< 35	≥ 35			
1	DIABO Nifon	X			X	Point Focal PURPA	75-65-34-35	
2	Nabi Désiré	X		X		chef SRAAPDI	71557344	
3	KABRE Adama	X		X		BCMS	71884665	
4	Ouedraogo N. Salif	X			X	distributeur AGRODIA	71-28-21-26	
5	FOFANA Sekou	X		X		chef SRPV	77550312	
6	SAWADO Ogo Modie	X		X		Superviseur SANK Money	61-84-83-20	
7	ZINIGUINA Barfai	X		X		distributeur Ligidiashi	75 32 84 27	

8	Diallo Hamma Sani	X	X	X		Superviseur Ligidiashi	65158268	
09	NACANASO Diamane	X			X	Importeur des semences DRARAHEN SRPV	76455163	
10	DUEDRAOGO Ablassé	X			X	chef SRPV	60 13 37 33	
11	SAWADOGO Y. Joanny	X			X	chef JAF IERA	70040663	
12	TARPAGA/CONSIDO Marie-Sereno		X		X	Chieffe SRPEI	68107872	
13	SAWADOGO Sangouba	X			X	Producteur POI	76-39-52-26	

Annexe 27 : Formulaire d'enregistrement des plaintes

A. ENREGISTREMENT DE LA PLAINTÉ /PURPA-BF

Région :Province

Commune : Village :

Date d'enregistrement de la plainte.....

Heure d'enregistrement

Lieu d'enregistrement

Mode de réception de la plainte (*) :

Numéro de la plainte :

Prénom et nom du plaignant (e) :

Sexe : M ☐ F ☐

Age :

Téléphone :

Type de plaintes :

Objet de la plainte/Description de la plainte :

.....
.....
.....
.....
.....

Solution et mode de résolution préconisée par le plaignant :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Signature

(Nom et Prénom et fonction du récepteur)

Signature du ou de la plaignant (e)

Annexe 28 : Formulaire de clôture des plaintes
FORMULAIRE DE CLOTURE DES PLAINTES

Identification du plaignant

Code de la plainte	:	
Période de résolution de la plainte	:	
Lieu	:	
Instance de résolution finale	:	
Date de clôture	:	

Nature de la plainte

.....
.....
.....
.....

Solution proposée

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Document de traitement et clôture de la plainte

- Procès-verbal d'enquête ☐
- Procès-verbal de sessions du comité de médiation ☐
- Compte rendu de mise en œuvre de la solution proposée ☐
- Fiche de paiement des indemnisations ou dédommagements ☐

Raison de la clôture de la plainte

.....
.....
.....
.....

.....
.....

Pièces reçues du plaignant

.....
.....
.....
.....
.....

Ampliation :

- Comité départemental de médiation
- UGP

Le responsable

Annexe 29 : Modèle de registre de gestion des plaintes

Registre des plaintes

Niveau Provincial

N° de plainte	Nom/Prénom du plaignant (e)	Sexe	Contact	Village/ quartier du plaignant (e)	Date de dépôt de la plainte	Date d'accusé de réception	Canal de transmission (écrit ou oral)	Motifs et description de la plainte	Action effectuée (vérification, écoute/audition)	Solution proposée	Plainte résolue (oui ou non)	Sinon pourquoi	Date de clôture Plainte

Niveau Régional

N° de plainte	Nom/Prénom du plaignant (e)	Sexe	Contact	Commune/Village concernés par la plainte	Date et lieu de dépôt initial de la plainte	Date d'accusé de réception	Canal dépôt de la plainte	Motifs & Description de la plainte	Action effectuée (vérification, écoute/audition ...)	Plainte éligible Oui ou Non	Solution proposée	Plainte résolue (oui ou non)	Plainte clôturé Oui ou Non	Date de clôture si Plainte clôturée	Solution retenue si plainte non clôturé

❖ niveau central

N° de plainte	Nom/Prénom du plaignant (e)	Sexe	Contact	Région/ Département/ Commune/ Village concernés	Date de dépôt initial de la plainte	Date de réception par le secrétariat	Motif Plainte	Description de la plainte	Solution retenue	Plainte résolue (oui ou non)	Solution retenue (Si plainte non résolue)	Plainte clôturée Oui ou Non	Date de clôture de plainte

Annexe 30 : Fiche de notification/rapportage des plaintes liées aux VBG/EAHS (pour la structure faisant l'examen de la plainte)

EXEMPLAIRE DE FICHE DE NOTIFICATION/RAPPORTAGE DES PLAINTES LIEES AUX VBG/EAHS (POUR LA STRUCTURE FAISANT L'EXAMEN DE LA PLAINTÉ)

Date de réception de la plainte auprès du prestataire (jour, mois, année) :

.....
.....

Code de la plainte (tel que rapporté par le prestataire) :

Âge et sexe du/de la victime :

Fille (<18) ☐

Femme (>=18) ☐

Garçon (<18) ☐

Homme (>=18) ☐

Date de l'incident (jour, mois, année) :

Zone de l'incident :

Lien de l'auteur présumé au projet :

Oui ☐

Non ☐

Inconnu ☐

L'incident a-t-il été confirmé comme crédible après vérification ? Oui ☐ Non ☐

Date de clôture de la vérification :

Type de VBG confirmé (classification GBVIMS) :

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

CONFIDENTIEL

Consentement à la divulgation d'informations

Instruction :

- 1- *Ce formulaire devrait être lu au/à la plaignant/e ou à son tuteur dans sa langue maternelle.*
- 2- *Il devrait être clairement expliqué au/à la plaignant/e qu'il/elle peut choisir n'importe laquelle ou aucune des options proposées (par exemple, seulement avoir accès aux services de prise en charge sans consentir au processus du mécanisme de gestion de plainte).*
- 3- *Veuillez expliquer en détail à quoi ressemblera le processus de mécanisme de gestion de plaintes (MGP), informer les plaignant(e)s de qui les contacteront, dans quel but, et quels sont les délais prévus. Veuillez adapter les informations au contexte de votre projet avec autant de détails que possible. Voici un exemple de ce que vous pourriez dire: « le MPG est une procédure administrative et peut donner lieu seulement à des sanctions administratives, le cas échéant, que conformément au droit du travail et aux politiques des entrepreneurs. Le MPG ne donnera lieu à aucune indemnité ou réparation, mais vous conservé le droit de solliciter un conseil juridique et vous pouvez commencer le processus judiciaire à tout moment. Le processus MGP signifie qu'une personne désignée par le projet (veuillez donner des précisions sur son identité) vous contactera, de même que l'auteur présumé et d'autres personnes susceptibles de connaître le cas, pour vérifier les informations contenues dans la plainte et pouvoir éventuellement prendre les mesures nécessaires pour sanctionner l'auteur et éviter qu'il se répète dans le futur. »*
- 4- *Assurez-vous que le plaignant est pleinement conscient du fait qu'il peut changer d'avis à tout moment et que, par conséquent, le processus s'arrêterait.*
- 5- *Ne joignez pas directement ce formulaire de consentement au formulaire d'enregistrement de la plainte ; il devrait être conservé séparément pour assurer*

la confidentialité des informations communiquées par le/la bénéficiaire. Gardez tous formulaire de façon sécurisée et prévenant tout accès non autorisé.

Je,____, comprends que je suis libre de consentir à toutes les options ci-dessous ou à une seule (par exemple, seulement avoir accès aux services de prise en charge sans consentir au processus du mécanisme de gestion de plainte- MGP). Je suis également conscient(e) que je peux refuser le consentement à toute option. Je comprends que le MPG est une procédure administrative et ne peut donner lieu à

des sanctions administratives, le cas échéant, que conformément au droit du travail et aux politiques des entrepreneurs. Je comprends que le MPG ne donnera lieu à aucune indemnité ou réparation, mais que je conserve le droit de solliciter un conseil juridique à tout moment.

- 1- J'autorise____(nom de l'unité d'exécution du projet) à partager les informations concernant ma plainte avec l'employeur de l'auteur présumé afin qu'il puisse entamer le processus de mécanisme de gestion de plaintes. Je comprends que pendant le processus impliquera une vérification et que je serai contacté pour fournir des détails sur la plainte. J'ai reçu des informations détaillées sur le processus GRM, qui va me contacter, avec quel objectif et quels sont les délais prévus et j'accepte de participer à ces étapes. Je retiens le droit de changer d'avis à tout moment au sujet de la divulgation des informations à l'organisme/la personne contact désignés ci-après et que dans ce cas le processus de gestion de ma plainte sera interrompu. Je comprends que les informations communiquées seront traitées en toute confidentialité et avec respect, et ne seront divulguées que si cela s'avère nécessaire dans le processus administratif de vérification de ma plainte.

Autorisation à souligner par le/la plaignant(e) :	Oui	Non
2- J'autorise____ (nom		

de l'unité d'exécution du projet) à communiquer au(x) prestataire(s) de services que j'ai désignés les informations spécifiquement relatives à mon cas, afin de pouvoir bénéficier d'une aide en fonction de mes besoins de sécurité, sanitaires, psychosociaux et/ou juridiques. Je comprends que les informations communiquées seront traitées en toute confidentialité et avec respect, et ne seront divulguées que si cela s'avère nécessaire pour me permettre de recevoir l'aide que j'ai sollicitée. Je retiens le droit de changer d'avis à tout moment au sujet de la divulgation des informations à l'organisme/la personne contact désignés ci-après.

J'ai été informé(e) et je comprends que certaines informations non identifiantes pourront également être communiquées pour les besoins de la rédaction de rapports. Toute information divulguée n'aura spécifiquement de rapport ni avec moi, ni avec l'incident. Il sera impossible de m'identifier en fonction des informations communiquées. Je comprends que les informations communiquées seront traitées en toute confidentialité et avec respect.

Je souhaiterais que mes informations soient communiquées à :

(cochez les cases correspondantes et précisez le nom, le service et l'organisme/organisation, le cas

échéant)

Services des écurité

☐

(précisez) :

Services psychosociaux (précisez) :

.....

☐

Services sanitaires / médicaux (précisez) :

.....

☐

Lieu sûr / refuge (précisez) :

.....

☐

Services d'assistance juridique (précisez) :

..... ☐

Services de protection (précisez) :

..... ☐

Services d'aide aux moyens de subsistance (précisez) :

Autre (précisez le type de service, le nom et l'organisme) :

2- Autorisation à souligner par le/la plaignant(e) : (ou le parent/tuteur si le/la plaignant(e) a moins de 18 ans)	Oui	Non
---	------------	------------

Je comprends que le manque de mon consentement au démarrage du mécanisme de gestion de plainte (si j'ai souligné "non" au point 1) ma plainte sera fermée et aucune des informations confidentielles et/ou identifiable seront partagées (le rapport du point d'entrée utilisera uniquement le type de violence rapporte et le sexe du plaignant).

Je comprends aussi que le refus de procéder avec l'enregistrement de ma plainte au sein de projet n'aura aucune conséquence sur mes droits d'accès aux services de soutien.

Signature/empreinte de pouce du/de la plaignant(e) :

(ou du parent/tuteur si le/la plaignant(e) a moins de 18 ans)

.....

.....

.....

Code/Signature du point d'entrée :

.....

.....

Date

Contacts agréés avec le/la plaignant(e) pour tous interactions successives :

Téléphone :

Adresse :

Autre :

Annexe 32 : Code de conduite individuel
Code de conduite individuel

**MINISTRE DE L'AGRICULTURE,
DES RESSOURCES ANIMALES ET
HALIEUTIQUES**

SECRETARIAT GENERAL

**PROGRAMME BUDGETAIRE 078
« DEVELOPPEMENT DURABLE DES
PRODUCTIONS AGRICOLES »**

**PROJET D'URGENCE POUR LE
RENFORCEMENT DE LA PRODUCTION
AGRICOLE AU BURKINA FASO (PURPA-
BF)**



BURKINA FASO

**La Patrie ou la Mort, Nous
Vaincrons**

Mise en œuvre des normes ESHS et des exigences HST

Prévention des violences basées sur le genre (VBG) et des violences contre les enfants (VCE)

Je soussigné, _____, reconnais qu'il est important de se conformer aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), de respecter les exigences du projet en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST) et de prévenir les violences basées sur le genre (VBG) ainsi que les violences contre les enfants (VCE).

L'entreprise considère que le non-respect des normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et des exigences d'hygiène et de sécurité au travail (HST), ou le fait de ne pas participer aux activités de lutte contre les violences basées sur le genre (VBG) ainsi que les violences contre les enfants (VCE) que ce soit sur le lieu de travail – dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans les communautés avoisinantes – constitue une faute grave et il est donc passible de sanctions, de pénalités ou d'un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par la police contre les auteurs de VBG ou de VCE, le cas échéant.

Pendant que je travaillerai sur le projet, je consens à :

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), et aux exigences en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST), au VIH/sida, aux VBG et aux VCE, tel que requis par mon employeur ;
2. Porter mon équipement de protection individuelle (EPI) à tout moment sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au projet ;
3. Prendre toutes les mesures pratiques visant à mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs (E-PGES) ;
4. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;

5. Respecter une politique de tolérance zéro à l'égard de la consommation de l'alcool pendant le travail et m'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
6. Laisser la police vérifier mes antécédents ;
7. Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;
8. Ne pas m'adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;
9. Ne pas me livrer au harcèlement sexuel – par exemple, faire des avances sexuelles indésirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les actes subtils d'un tel comportement (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.) ;
10. Ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles – par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels – ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
11. Ne pas participer à des contacts ou à des activités sexuelles avec des enfants – notamment à la sollicitation malveillante des enfants – ou à des contacts par le biais des médias numériques ; la méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense ; le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;
12. A moins d'obtenir le plein consentement de toutes les parties concernées, de ne pas avoir d'interactions sexuelles avec des membres des communautés avoisinantes ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent Code ;
13. Envisager de signaler par l'intermédiaire des mécanismes des plaintes et des doléances ou à mon gestionnaire tout cas présumé ou avéré de VBG ou de VCE commis par un collègue de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation du présent Code de conduite.

En ce qui concerne les enfants âgés de moins de 18 ans :

14. Dans la mesure du possible, m'assurer de la présence d'un autre adulte au moment de travailler à proximité d'enfants.
15. Ne pas inviter chez moi des enfants non accompagnés sans lien de parenté avec ma famille, à moins qu'ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique ;
16. Ne pas utiliser d'ordinateurs, de téléphones portables, d'appareils vidéo, d'appareils photo numériques ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile (voir aussi la section « Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles » ci-dessous) ;
17. M'abstenir de châtiments corporels ou de mesures disciplinaires à l'égard des enfants ;
18. M'abstenir d'engager des enfants dont l'âge est inférieur à 14 ans pour le travail domestique ou pour tout autre travail, à moins que la législation nationale ne fixe un âge supérieur ou qu'elle ne les expose à un risque important de blessure ;

19. Me conformer à toutes les législations locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum ;
20. Prendre les précautions nécessaires au moment de photographier ou de filmer des enfants (se référer à l'Annexe 2 pour de plus amples détails).

Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles

Au moment de photographier ou de filmer un enfant à des fins professionnelles, je dois :

21. Avant de photographier ou de filmer un enfant, évaluer et m'efforcer de respecter les traditions ou les restrictions locales en matière de reproduction d'images personnelles ;
22. Avant de photographier ou de filmer un enfant, obtenir le consentement éclairé de l'enfant et d'un parent ou du tuteur ; pour ce faire, je dois expliquer comment la photographie ou le film sera utilisé ;
23. Veiller à ce que les photographies, films, vidéos et DVD présentent les enfants de manière digne et respectueuse, et non de manière vulnérable ou soumise ; les enfants doivent être habillés convenablement et ne pas prendre des poses qui pourraient être considérées comme sexuellement suggestives ;
24. M'assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et des faits ;
25. Veiller à ce que les étiquettes des fichiers ne révèlent pas de renseignements permettant d'identifier un enfant au moment d'envoyer des images par voie électronique.

Sanctions

Je comprends que si je contreviens au présent Code de conduite individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

1. L'avertissement informel ;
2. L'avertissement formel ;
3. La formation complémentaire ;
4. La perte d'au plus une semaine de salaire ;
5. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois ;
6. Le licenciement.
7. La dénonciation à la police, le cas échéant.

Je comprends qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. Que je me conformerai au Plan de gestion de l'hygiène et de sécurité du travail. Que j'éviterai les actes ou les comportements qui pourraient être interprétés comme des VBG et des VCE. Tout acte de ce genre constituera une violation du présent Code de conduite individuel. Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite individuel précité, j'accepte de me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d'intervention dans les cas liés aux normes ESHS et aux exigences HST, aux VBG et aux VCE. Je comprends que tout acte incompatible avec le présent Code de conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite individuel pourrait entraîner des mesures disciplinaires et avoir des répercussions sur mon emploi continu.

Signature :

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

Annexe 33 : Code de conduite des fournisseurs et prestataire de service

Code de conduite des fournisseurs et prestataire de service

Mise en œuvre des normes ESHS et HST

Prévention des violences basées sur le genre et des violences contre les enfants

L'entreprise s'engage à s'assurer que le projet soit mis en œuvre de manière à limiter au minimum tout impact négatif sur l'environnement local, les collectivités et ses travailleurs. Pour ce faire, l'entreprise respectera les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESHS) et veillera à ce que les normes appropriées d'hygiène et de sécurité au travail (HST) soient respectées. L'entreprise s'engage également à créer et à maintenir un environnement dans lequel la violence basée sur le genre (VBG) et la violence contre les enfants (VCE) n'aient pas lieu – elles ne seront tolérées par aucun employé, sous-traitant, fournisseur, associé ou représentant de l'entreprise.

Par conséquent, pour s'assurer que toutes les personnes impliquées dans le projet soient conscientes de cet engagement, l'entreprise s'engage à respecter les principes fondamentaux et les normes minimales de comportement suivants, qui s'appliqueront sans exception à tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs :

Généralités

1. L'entreprise - et par conséquent tous les employés, associés, représentants, sous-traitants et les fournisseurs - s'engage à respecter toutes les lois, règles et réglementations nationales pertinentes.
2. L'entreprise s'engage à mettre intégralement en œuvre son « Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs » (E-PGES).
3. L'entreprise s'engage à traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, handicap, citoyenneté ou tout autre statut. Les actes de VBG et de VCE constituent une violation de cet engagement.
4. L'entreprise s'assure que les interactions avec les membres de la communauté locale aient lieu dans le respect et en absence de discrimination.
5. Du langage et du comportement qui soient avilissants, menaçants, harcelants, injurieux, inappropriés ou provocateurs sur le plan culturel ou sexuel sont interdits parmi tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs.
6. L'entreprise suivra toutes les instructions de travail raisonnables (y compris celles qui concernent les normes environnementales et sociales).

7. L'entreprise protégera les biens et veillera à leur bonne utilisation (par exemple, interdire le vol, la négligence ou le gaspillage).

Hygiène et sécurité

8. L'entreprise veillera à ce que le plan de gestion de l'hygiène et de la sécurité au travail (HST) du projet soit efficacement mis en œuvre par le personnel de l'entreprise, ainsi que par les sous-traitants et les fournisseurs.

9. L'entreprise s'assurera que toutes les personnes sur le chantier portent l'Équipement de Protection Individuel (EPI) approprié comme prescrit, afin de prévenir les accidents évitables et de signaler les conditions ou les pratiques qui posent un risque pour la sécurité ou qui menacent l'environnement.

10. L'entreprise :

1. Interdira la consommation d'alcool pendant le travail ;
2. Interdira l'usage de stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer les facultés à tout moment.

11. L'entreprise veillera à ce que des installations sanitaires adéquates soient à disposition des travailleurs sur le site et dans tous les logements des travailleurs du projet.

Violences basées sur le genre et violences contre les enfants

12. Les actes de VBG et de VCE constituent une faute grave et peuvent donc donner lieu à des sanctions, y compris des pénalités et/ou le licenciement, et, le cas échéant, le renvoi à la police pour la suite à donner.

13. Toutes les formes de VBG et de VCE, y compris la sollicitation des enfants, sont inacceptables, qu'elles aient lieu sur le lieu de travail, dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans la communauté locale.

1. Harcèlement sexuel - par exemple, il est interdit de faire des avances sexuelles indésirées, de demander des faveurs sexuelles, ou d'avoir un comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris des actes subtils.
2. Faveurs sexuelles — par exemple, il est interdit de promettre ou de réaliser des traitements de faveurs conditionnés par des actes sexuels, ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.

14. Tout contact ou activité sexuelle avec des enfants de moins de 18 ans, y compris par le biais des médias numériques, est interdit. La méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense. Le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse.

15. À moins qu'il n'y ait consentement sans réserve de la part de toutes les parties impliquées dans l'acte sexuel, les interactions sexuelles entre les employés de l'entreprise (à quelque niveau que ce soit) et les membres des communautés environnantes sont interdites. Cela comprend les relations impliquant la rétention/promesse d'un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » aux termes du présent Code.

16. Outre les sanctions appliquées par l'entreprise, des poursuites judiciaires à l'encontre des auteurs d'actes de VBG ou de VCE seront engagées, le cas échéant.

17. Tous les employés, y compris les bénévoles et les sous-traitants, sont fortement encouragés à signaler les actes présumés ou réels de VBG et/ou de VCE commis par un collègue, dans la même entreprise ou non. Les rapports doivent être présentés conformément aux Procédures d'allégation d'actes de VBG et de VCE du projet.

18. Les gestionnaires sont tenus de signaler les actes présumés ou avérés de VBG et/ou de VCE et d'agir en conséquence, car ils ont la responsabilité du respect des engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs pour responsables de ces actes.

Mise en œuvre

Pour veiller à ce que les principes énoncés ci-dessus soient efficacement mis en œuvre, l'entreprise s'engage à faire en sorte que :

19. Tous les gestionnaires signent le « Code de conduite des gestionnaires » du projet, qui présente dans le détail leurs responsabilités, et consiste à mettre en œuvre les engagements de l'entreprise et à faire respecter les obligations du « Code de conduite individuel ».

20. Tous les employés signent le « Code de conduite individuel » du projet confirmant leur engagement à respecter les normes ESHS et HST, et à ne pas entreprendre des activités entraînant les VBG ou les VCE.

21. Les Codes de conduite de l'entreprise et individuels doivent être affichés bien en vue dans les campements de travailleurs, dans les bureaux et dans les lieux publics de l'espace de travail. Les exemples de ces espaces sont les aires d'attente, de repos et d'accueil des sites, les cantines et les centres de santé.

22. Les copies affichées et distribuées du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel doivent être traduites dans la langue appropriée utilisée dans les zones du chantier ainsi que dans la langue maternelle de tout personnel international.

23. Une personne désignée doit être nommée « Point focal » de l'entreprise pour le traitement des questions de VBG et de VCE, y compris pour représenter l'entreprise au sein de l'Equipe de Conformité (EC) contre les VBG et les VCE, qui est composée de représentants du client, de l'entrepreneur/des entrepreneurs, du consultant en supervision et du(des) prestataire(s) de services locaux.

24. En consultation avec de l'Equipe de conformité (EC), un Plan d'action efficace doit être élaboré, ce dernier doit comprendre au minimum les dispositions suivantes :

1. La **Procédure d'allégation des incidents de VBG et de VCE** pour signaler les incidents de VBG et de VCE par le biais du Mécanisme de règlement des plaintes (Section 4.3 Plan d'action) ;
2. Les **mesures de responsabilité et confidentialité** pour protéger la vie privée de tous les intéressés (Section 4.4 Plan d'action) ; et
3. Le **Protocole d'intervention** applicable aux survivant(e)s et aux auteurs de VBG et de VCE (Section 4.7 Plan d'action).

25. L'entreprise doit mettre en œuvre de manière efficace le Plan d'action Violences Basées sur le Genre (VBG) et Violences contre les Enfants (VCE) final convenu, en faisant part à l'Equipe de conformité (EC) d'éventuels améliorations et de mises à jour, le cas échéant.

26. Tous les employés doivent suivre un cours d'orientation avant de commencer à travailler sur le chantier pour s'assurer qu'ils connaissent les engagements de l'entreprise à l'égard des normes ESHS et HST, ainsi que des Codes de conduite sur les Violences Basées sur le Genre (VBG) et Violences contre les Enfants (VCE) du projet.

27. Tous les employés doivent suivre un cours de formation obligatoire une fois par mois pendant toute la durée du contrat, à partir d'une première formation au moment de l'entrée en service avant le début des travaux, afin de renforcer la compréhension des normes ESHS et HST du projet et du Code de conduite VBG et VCE.

Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite de l'entreprise ci-dessus et j'accepte, au nom de l'entreprise, de me conformer aux normes qui y figurent. Je comprends mon rôle et mes responsabilités d'appuyer les normes d'hygiène et sécurité au travail (HST) et les normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) du projet, et de prévenir et combattre les actes de VBG et de VCE. Je comprends que toute action incompatible avec le présent Code de conduite de l'entreprise ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite de l'entreprise peut entraîner des mesures disciplinaires.

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

**TERMES DE REFERENCE POUR L'ELABORATION D'UN PLAN
DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES (P3P) DANS LE
CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'URGENCE
POUR LE RENFORCEMENT DE LA PRODUCTION AGRICOLE
AU BURKINA FASO PHASE 2 (PURPA-BF phase 2)**

Juillet 2025

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	153
LISTE DES ACCRONYMES	154
I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	155
II. PRESENTATION DU PROJET	156
2.1 Objectif Global.....	156
2.2 Objectifs spécifiques.....	156
2.3 Les principaux résultats attendus	156
III. COMPOSANTES DU PROJET	156
3.1 Composante 1 : Accessibilité des intrants agricoles	2
3.2 Composante 2 : Renforcement des capacités des acteurs et gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant.....	159
IV. ZONE D'INTERVENTION ET BENEFICIAIRES	163
4.1 Zone d'intervention du projet	163
4.2 Bénéficiaires du projet	163
V. OBJECTIFS DE L'ETUDE	163
5.1 Objectif Général.....	163
5.2 Objectifs spécifiques.....	163
VI. RESULTATS ATTENDUS	164
VII. TACHES DE L'EQUIPE D'EXPERTS	164
VIII. APPROCHE	METHODOLOGIQUE
GENERALE	166
IX. LIEU ET DUREE	166
X. LIVRABLES	166
XI. PLAN DE RÉDACTION DU RAPPORT DU P3P	166
XII. QUALIFICATION ET PROFIL DES MEMBRES DE L'EQUIPE	169
XIII. PROPRIETES	DES
DOCUMENTS	169
XIV. APPUI A FOURNIR PAR LE PURPA-BF	169
XV. BUDGET DE LA MISSION	169
XVI. DEBUT	DES
ETUDES	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXES A JOINDRE	Erreur ! Signet non défini.

LISTE DES ACCRONYMES

ABREVIATIONS	DEFINITIONS
ISTA	: Association International d'Essais de Semences
BAD	: Banque Africaine de Développement
CEP	: Champs écoles producteurs
CNS	: Comité national des semences
CONACE	: Commission nationale de contrôle des engrais
DGPV	: Direction Générale de la Production Agricole
EPI	: Equipements de protection individuelle
FO	: Fumure organique
NPK	: Azote Phosphore Potassium
MARAH	: Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques
MEF	: Ministère de l'Economie et des Finances
OCDE	: Organisation de Coopération et de Développement Économiques
PD	: Parcelles de démonstration
PDI	: Personnes déplacées internes
P3P	: Plan de Participation des Parties Prenantes
PURPA-BF	: Projet d'urgence pour renforcer la production agricole au Burkina Faso,
PURPA-BF phase 2	: Projet d'urgence pour renforcer la production agricole au Burkina Faso, phase 2
SCHV	: Sous-comité d'homologation des variétés
SSI	: Système de Sauvegardes Intégré
UGP	: Unité de Gestion du Projet

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Burkina Faso bénéficie du soutien du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) dans ses efforts de développement depuis 1970. Ainsi, dans le cadre de l'atténuation des effets de la guerre entre la Russie et l'Ukraine, le Burkina a formulé un projet d'urgence pour renforcer la production agricole (PURPA-BF) en 2023. En effet, la sécurité alimentaire et nutritionnelle demeure aujourd'hui une préoccupation majeure, en dépit des interventions dans le secteur agricole. Le PURPA-BF a été initié dans l'optique de contribuer aux objectifs du pays d'assurer à tout moment, à l'ensemble des populations un accès équitable à une alimentation équilibrée, suffisante et saine afin de contribuer à la réduction de la pauvreté, à la consolidation de la paix sociale et à la réalisation d'un développement durable. Fort des résultats satisfaisants atteints durant cette première phase, une phase 2 a été préparée et dont la mise en œuvre est prévue pour janvier 2026. Cette phase aura une durée de trois (03) ans et couvrira également les treize (13) régions du pays.

L'objectif global du PURPA-BF phase 2 est de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions de maïs, riz, soja, niébé, sorgho et blé pour renforcer la sécurité alimentaire des populations.

Le PURPA-BF phase 2 est placé sous la tutelle technique du Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques (MARAH) et la tutelle financière du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF). Le suivi technique et financier ainsi que la coordination des activités du projet sont assurés par une Unité de Gestion du Projet (UGP). Il est rattaché au programme budgétaire 078 « Développement durable des productions végétales ».

Ainsi, conformément au 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, les activités du projet sont classées en Catégorie B selon la classification nationale, correspondant à la Catégorie 2 selon les exigences du Système de Sauvegardes Intégré (SSI) de la Banque.

Au regard de cette classification et considérant les activités à mener par le projet en termes de construction de magasins, d'acquisition et de manipulation des intrants (semences et engrais), il est justifié d'élaborer un Plan de Participation des Parties Prenantes (P3P) pour permettre une bonne implication des différents acteurs pour une meilleure mise en œuvre de cette seconde phase. Les présents TDR servent à l'élaboration du P3P par une équipe d'experts en sauvegarde environnementale et sociale mise en place à cet effet.

II. PRESENTATION DU PROJET

2.1 Objectif Global

L'objectif global du PURPA-BF phase 2 est de contribuer à la souveraineté alimentaire à travers l'accroissement des productions des spéculations ciblées.

2.2 Objectifs spécifiques

De façon spécifique, il s'agit de :

- ✓ faciliter l'accès des intrants agricoles de qualité aux agriculteurs ;
- ✓ renforcer les capacités des acteurs sur les bonnes pratiques agricoles ;
- ✓ améliorer la gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant ;
- ✓ et améliorer les conditions de conservation des intrants et semences avant leur mise à la disposition des bénéficiaires par la construction de magasins.

2.3 Les principaux résultats attendus

Les principaux résultats attendus sont :

- production additionnelle de 366 700 tonnes de riz, 1 140 000 tonnes de maïs, 22 500 tonnes de niébé, 31 000 tonnes de soja, 40 000 tonnes de sorgho et 1250 tonnes de blé ;
- plus de 12 000 producteurs appliquent les itinéraires techniques appropriées pour les spéculations ciblées ;
- des réformes du sous-secteur des intrants agricoles sont mise en œuvre pour accroître la disponibilité et la compétitivité des filières ;
- des magasins en normes sont construits dans cinq (05) régions du pays pour améliorer les conditions de conservation des intrants et semences avant leur mise à disposition des bénéficiaires.

III. COMPOSANTES DU PROJET

Le projet qui sera exécuté en 3 ans est structuré en 3 composantes et est financé par la BAD et l'Etat burkinabè.

3.1 Composante 1 : Accessibilité des intrants agricoles

Cette composante vise l'accroissement de la production et de la productivité des spéculations ciblées à travers l'amélioration de la disponibilité et de l'accessibilité aux semences de variétés améliorées et des fertilisants agricoles. Sa mise en œuvre se fera par les actions suivantes : (i) acquisition et mise à disposition des semences aux producteurs, (ii) acquisition et mise à disposition des fertilisants aux producteurs et (iii) réalisation des infrastructures de stockage.

Action 1.1 : Acquisition et mise à disposition des semences aux producteurs

Cette action ambitionne augmenter les rendements des spéculations à travers l'acquisition et la mise à disposition aux producteurs de semences améliorées de riz, maïs, soja, niébé, sorgho, blé et fourrage. En effet, les semences de variétés améliorées contribuent pour près de 40% à l'augmentation des rendements permettant d'accroître durablement la disponibilité alimentaire et d'améliorer les revenus des bénéficiaires.

Activité 1.1.1 : Acquérir des semences certifiées de riz au profit des producteurs

Cette activité vise l'accroissement de la production du riz. Pour ce faire, 4 000 tonnes de semences certifiées de riz seront mises à la disposition des producteurs sur les trois années de mise en œuvre du projet. L'acquisition des variétés tiendra compte des zones agroécologiques.

Activité 1.1.2 : Acquérir des semences certifiées de maïs composite au profit des producteurs

Cette activité vise l'accroissement de la production du maïs. Pour ce faire, 3 500 tonnes de semences certifiées de maïs composite seront mises à la disposition des producteurs sur les trois années de mise en œuvre du projet. L'acquisition des variétés tiendra compte des zones agroécologiques.

Activité 1.1.3 : Acquérir des semences certifiées de maïs hybrides au profit des producteurs

Cette activité vise l'accroissement de la production du maïs. Pour ce faire, 300 tonnes de semences certifiées de maïs hybride seront mises à la disposition des producteurs sur les trois années de mise en œuvre du projet. L'acquisition des variétés tiendra compte des zones agroécologiques.

Activité 1.1.4 : Acquérir des semences certifiées de soja au profit des producteurs

Cette activité vise l'accroissement de la production du soja. Pour ce faire, 300 tonnes de semences certifiées de soja seront mises à la disposition des producteurs sur les trois années de mise en œuvre du projet. L'acquisition des variétés tiendra compte des zones agroécologiques.

Activité 1.1.5 : Acquérir des semences certifiées de niébé au profit des producteurs

Cette activité vise l'accroissement de la production de niébé. Pour ce faire, 300 tonnes de semences certifiées de niébé seront mises à la disposition des producteurs sur les trois années de mise en œuvre du projet. L'acquisition des variétés tiendra compte des zones agroécologiques.

Activité 1.1.6 : Acquérir des semences certifiées de sorgho au profit des producteurs

Cette activité vise l'accroissement de la production de sorgho. Pour ce faire, 400 tonnes de semences certifiées de sorgho seront mises à la disposition des producteurs sur les trois années de mise en œuvre du projet. L'acquisition des variétés tiendra compte des zones agroécologiques.

Activité 1.1.7 : Acquérir des semences certifiées de blé au profit des producteurs

Cette activité vise l'accroissement de la production de blé. Pour ce faire, 60 tonnes de semences certifiées de blé seront mises à la disposition des producteurs sur les trois années de mise en œuvre du projet. L'acquisition des variétés tiendra compte des zones agroécologiques.

Activité 1.1.8 : Assurer la réception des semences au niveau provincial

Elle consiste à contrôler la quantité et la qualité des semences conformément aux spécifications techniques définies dans la convention. A cet effet, il sera constitué une commission de réception de plusieurs acteurs conformément aux textes en vigueur. La réception technique s'effectuera dans toutes les provinces de dépôt des semences.

Activité 1.1.9 : Conduire l'opération de mise à disposition des semences au niveau communal

Cette activité vise la mise à disposition des semences de variétés améliorées aux producteurs. Un distributeur agréé se chargera de la mise à disposition des semences aux bénéficiaires dans les communes à travers une convention. Cette opération sera faite selon le mécanisme de distribution Agri-voucher.

Action 1.2 : Acquisition et mise à disposition des fertilisants aux producteurs

Cette action ambitionne augmenter les rendements des spéculations ciblées à travers l'acquisition et la mise à disposition aux producteurs des fertilisants de qualité, à prix subventionné. La mise en œuvre de cette action se fera à travers les activités suivantes : (i) acquérir du NPK au profit des producteurs, (ii) acquérir de l'urée, (iii) assurer le contrôle qualité et de conformité des engrais, (iv) assurer la réception technique des engrais au niveau régional, (v) conduire l'opération de distribution des engrais au niveau communal et (vi) assurer le suivi-supervision de la distribution des semences et des engrais.

La distribution desdits fertilisants sera assurée par un distributeur agréé retenu à travers une convention. A cet effet, un site de distribution sera ouvert dans l'ensemble des chefs-lieux de commune. Sur ces sites, le distributeur munis des terminaux procédera à la validation des enlèvements par les bénéficiaires. La distribution se fera à travers le mécanisme de distribution des intrants Agri-Voucher en vigueur.

Au total, 33 115 tonnes d'engrais minéraux seront mises à la disposition des producteurs.

Activité 1.2.1 : Acquérir du NPK au profit des producteurs

Cette activité vise à faciliter l'accès des producteurs à l'engrais NPK de qualité. A cet effet, 22 500 tonnes de NPK seront acquises et mises à la disposition des producteurs sur les trois années de mise en œuvre du projet. Cette acquisition sera faite à travers une convention établie entre le projet et un fournisseur agréé.

Activité 1.2.2 : Acquérir de l'urée au profit des producteurs

Cette activité vise à faciliter l'accès des producteurs à l'urée de qualité. A cet effet, à travers une convention établie entre le projet et un fournisseur agréé, il sera acquis et mis à la disposition des producteurs 10 615 tonnes d'urée sur les trois années de mise en œuvre du projet.

Activité 1.2.3 : Assurer le contrôle qualité et de conformité des engrais

Cette activité vise à garantir la qualité et la conformité des engrais acquis aux normes. En effet, elle consiste au contrôle documentaire, à la vérification des conditions de stockage, aux prélèvements des échantillons et leur acheminement au laboratoire pour analyse. Des missions de contrôle seront effectuées durant la mise en œuvre du projet.

Activité 1.2.4 : Assurer la réception des engrais au niveau régional

Cette activité vise à vérifier la conformité des engrais aux spécifications techniques définies dans la convention. A cet effet, une commission de réception sera mise en place conformément aux textes en vigueur. La réception technique s'effectuera dans toutes les régions de dépôt des engrais.

Activité 1.2.5 : Conduire l'opération de distribution des engrais au niveau communal

Cette activité vise la mise à disposition aux producteurs des engrais. Elle consiste à établir une convention pour assurer le transport des engrais des régions vers les communes et leur distribution aux bénéficiaires selon le mécanisme de distribution Agri-Voucher.

Activité 1.2.6 : Assurer le suivi-supervision de la distribution des semences et des engrais

Cette activité vise à s'assurer du bon déroulement de l'opération de distribution des engrais et semences agricoles. A cet effet, des missions de supervision seront réalisées par les structures déconcentrées du MARAH et du projet.

Action 1.3 : Réalisation des infrastructures de stockage

L'objectif de cette action est de renforcer les capacités de stockage en intrants agricoles des directions régionales en charge de l'agriculture. Il s'agira de construire 05 magasins de stockage d'une capacité de 500 tonnes chacun. La mise en œuvre de cette action se fera à travers les activités suivantes : (i) réaliser des magasins de stockage de 500 tonnes, (ii) assurer le suivi-contrôle des travaux de construction des magasins de stockage et (iii) équiper les magasins de stockage.

Activité 1.3.1 : Réaliser des magasins de stockage de 500 tonnes

Cette activité vise à améliorer les conditions de stockage des intrants agricoles. Il s'agira de réaliser des magasins qui répondent aux normes standard de sécurité et environnementales. A cet effet, cinq (05) magasins de 500 tonnes chacun annexés de bureau et de toilettes seront réalisés et mis à la disposition des DRARAH.

Activité 1.3.2 : Assurer le suivi-contrôle des travaux de construction des magasins de stockage

L'objectif de cette activité est de veiller à la bonne exécution des travaux de construction des magasins de stockage dans le respect strict des normes techniques, des délais contractuels et des exigences de la qualité. Il sera assuré par un prestataire agréé.

Activité 1.3.3 : Equiper les magasins de stockage

Cette activité vise à équiper les magasins de stockage de palettes, de bascules, d'extincteurs, d'équipements de protection individuelle (EPI), de chariots de manutention, de lampadaires solaires, etc.

3.2 Composante 2 : Renforcement des capacités des acteurs et gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant

Cette composante a pour objectif de renforcer les capacités techniques des acteurs et d'améliorer la gouvernance des sous-secteurs semence et fertilisant. Cela se fera à travers les actions suivantes : (i) renforcement de capacités techniques des acteurs et (ii) renforcement du cadre juridique et réglementaire des sous-secteurs semence et fertilisant.

Action 2.1: Renforcement de capacités techniques des acteurs

Cette action vise à renforcer les capacités techniques et opérationnelles des acteurs du projet en vue de faciliter la diffusion et l'adoption de bonnes pratiques agricoles des spéculations ciblées. La mise en œuvre de cette action se fera à travers la réalisation des activités suivantes : (i) former les agents d'appui-conseil sur l'itinéraire technique du blé ; (ii) mettre en place des champs écoles producteurs (CEP) sur le blé ; (iii) mettre en place des parcelles de démonstration (PD) sur le blé ; (iv) assurer la formation et la qualification des analystes aux différents postes de laboratoire ; (v) former les producteurs sur les itinéraires techniques des spéculations ciblées ; (vi) former les inspecteurs des semences sur l'utilisation de la plateforme d'inspection au champ ; (vii) Former les inspecteurs d'engrais sur la connaissance des nouveaux textes juridiques et réglementaires régissant les fertilisants ; (viii) former les acteurs de la chaîne de distribution des semences et engrais à l'utilisation optimale de la plateforme Agri-Voucher et (ix) assurer l'appui-conseil aux producteurs .

Activité 2.1.1: Former les agents d'appui-conseil sur l'itinéraire technique du blé

Cette activité a pour objectif de renforcer les capacités techniques de 90 agents d'appui-conseil sur la production du blé. Le blé étant une culture nouvelle pour la plupart des acteurs, il s'avère

nécessaire de les outiller sur son itinéraire technique. Pour ce faire, des formations seront réalisées en cascade par les cadres des directions techniques concernées du Ministère en charge de l'agriculture et/ou du Ministère en charge de la recherche.

Activité 2.1.2: Mettre en place des champs écoles producteurs (CEP) sur le blé

L'activité vise à renforcer les capacités techniques des producteurs par groupes de 25 personnes par champ école de producteur (CEP) durant une campagne agricole, en les amenant à résoudre d'éventuels problèmes de production.

Pour assurer la conduite et le suivi des CEP, une convention sera signée avec chacune des directions régionales en charge de l'agriculture. A cet effet, 50 CEP seront mis en place dans les régions abritant des périmètres avec maîtrise total d'eau.

Activité 2.1.3: Mettre en place des parcelles de démonstration (PD) sur le blé

Cette activité vise à montrer et à faire apprendre de façon participative la technique de production de blé aux producteurs. Elle consistera à mettre en place 50 PD sur le blé. La mise en place de ces PD sera assurée par des producteurs volontaires avec l'appui technique des agents des services déconcentrés du ministère en charge de l'agriculture.

Activité 2.1.4 Assurer la formation et la qualification des analystes aux différents postes de laboratoire

Cette activité vise le renforcement des capacités techniques des agents chargés du contrôle de la qualité des semences dans les laboratoires d'analyse afin de se conformer aux normes exigées par l'Association International d'Essais de Semences (ISTA) et d'améliorer l'efficacité de leur système d'assurance qualité. A cet effet, il est prévu la formation de 10 analystes au profit des laboratoires conformément aux recommandations des auditeurs de l'OCDE.

Activité 2.1.5 : Former les producteurs sur les itinéraires techniques des spéculations ciblées

Cette activité contribuera à renforcer les compétences techniques de 300 producteurs sur les itinéraires techniques des spéculations ciblées. Elle sera assurée par les agents des services techniques déconcentrés du ministère en charge de l'agriculture.

Activité 2.1.6: Former les inspecteurs des semences sur l'utilisation de la plateforme d'inspection au champ

Cette activité vise le renforcement des capacités techniques des agents chargés du contrôle de la qualité des semences aux champs sur l'utilisation de la plateforme pour les inspections au champ.

A cet effet, 110 inspecteurs des semences de la DGPV et des DRARAH seront formés sur l'utilisation de la plateforme d'inspection au champ.

Activité 2.1.7: Former les inspecteurs d'engrais sur la connaissance des nouveaux textes juridiques et réglementaires régissant les fertilisants

Cette activité vise le renforcement des capacités techniques des agents chargés du contrôle de la qualité des fertilisants. Elle consistera à former 60 inspecteurs d'engrais sur la connaissance des nouveaux textes régissant le secteur des fertilisants.

Activité 2.1.8: Former les acteurs de la chaîne de distribution des semences et engrais à l'utilisation optimale de la plateforme Agri-Voucher

Cette activité vise le renforcement des capacités techniques des différents acteurs de la chaîne de distribution des semences et engrais à l'utilisation optimale de la plateforme Agri-Voucher.

Elle consistera à former 526 agents issus des services centraux et déconcentrés du Ministère en charge de l'agriculture et du prestataire qui sera retenu pour la distribution.

Activité 2.1.9: Assurer l'appui-conseil aux producteurs

Cette activité a pour objectif d'apporter un appui conseil rapproché aux producteurs sur l'ensemble des régions pour une bonne utilisation des intrants. Elle consistera à un encadrement de proximité par les agents d'appui conseil et un suivi/supervision sera assuré par les cadres des directions régionales et provinciales en charge de l'agriculture.

Action 2.2: Renforcement du cadre juridique et réglementaire des sous-secteurs semence et fertilisant

Cette action a pour objectif de garantir la qualité des semences et fertilisants. Elle consistera à la finalisation de l'avant-projet de la loi régissant le sous-secteur des semences et à l'élaboration de ses textes d'application. Pour ce qui concerne le sous-secteur des fertilisants, il s'agira d'élaborer les différents textes d'application de la loi régissant le contrôle des engrais au Burkina Faso.

Les activités suivantes seront réalisées dans le cadre de la mise en œuvre de cette action. Il s'agit de : (i) appuyer l'élaboration des textes d'application de la loi relative au contrôle des engrais ; (ii) appuyer la tenue des sessions du Comité national des semences (CNS) ; (iii) appuyer la tenue des sessions de la Commission nationale de contrôle des engrais (CONACE) et (iv) appuyer la tenue des sessions du sous-comité d'homologation des variétés (SCHV).

Activité 2.2.1: Appuyer l'élaboration des textes d'application de la loi relative au contrôle des engrais

Cette activité vise à rendre le sous-secteur des engrais plus performant à travers l'élaboration des textes d'application de la nouvelle loi relative au contrôle des engrais au Burkina Faso. Elle consistera à mettre en place un comité technique de travail regroupant les représentants des structures intervenant dans le sous-secteur d'engrais et d'organiser deux (02) ateliers afin d'élaborer les différents textes d'application.

Activité 2.2.2: Appuyer l'élaboration de la loi relative au contrôle des semences et de ses textes d'application

Cette activité vise à rendre le sous-secteur des semences plus performant à travers l'élaboration de la nouvelle loi relative au contrôle des semences au Burkina Faso et de ses textes d'application. Elle consistera à mettre en place un comité technique de travail regroupant les représentants des structures intervenant dans le sous-secteur des semences et d'organiser deux (02) ateliers afin d'élaborer les différents textes d'application.

Activité 2.2.3: Appuyer la tenue des sessions du Comité national des semences (CNS)

Cette activité contribuera au fonctionnement du Comité national des semences. Elle se fera à travers un appui du projet pour l'organisation de deux (02) sessions ordinaires.

Activité 2.2.4: Appuyer la tenue des sessions de la commission nationale de contrôle des engrais (CONACE)

Cette activité contribuera au fonctionnement de la commission nationale de contrôle des engrais (CONACE). Elle se fera à travers un appui du projet pour l'organisation d'une (01) session ordinaire.

Activité 2.2.5 : Appuyer la tenue des sessions du sous-comité d'homologation des variétés (SCHV)

Cette activité vise l'homologation des nouvelles variétés et leur inscription dans le catalogue national. Elle consistera à organiser la tenue de trois (03) sessions ordinaires du sous-comité d'homologation des variétés en vue d'examiner les dossiers de demandes d'inscription de nouvelles variétés soumises pour homologation.

3.3 Composante 3 : Coordination et gestion de projet

Cette composante vise à coordonner les actions du projet en vue d'assurer sa mise œuvre efficace. Elle sera mise en œuvre à travers une gestion administrative, financière, environnementale et sociale efficace du projet d'une part, une planification, un suivi-évaluation et une visibilité du projet d'autre part.

Action 3.1 : Gestion administrative, financière, environnementale et sociale du projet

Il s'agit de la gestion des moyens financiers, matériels et humains du projet. A ce titre, l'UGP veillera à disposer d'un manuel des procédures administratives, financières et comptables et à exécuter les dépenses du projet conformément aux textes en vigueur. Les principales activités prévues sont relatives à la mise en place et à la gestion du personnel, l'acquisition et la gestion des équipements et de la logistique nécessaire à la mise en œuvre du projet et aux mesures de sauvegardes environnementale et sociale.

Action 3. 2 : Planification, suivi-évaluation, visibilité et audit du projet

Il s'agit d'élaborer des outils de collectes de données pour renseigner les différents indicateurs et de suivre l'exécution des activités du projet. L'équipe du projet doit préparer annuellement le plan de travail et de budget à présenter aux instances de validation pour garantir une meilleure exécution des activités.

Des rapports périodiques (trimestriel, semestriel, annuel) seront élaborés pour préciser le niveau d'avancement du projet aussi bien sur le plan physique que financier.

Pour la visibilité du projet, des actions de communication seront développées.

Des audits annuels financier et comptable, des audits annuels des acquisitions et des audits annuels de performance environnementale et sociale seront effectués par des cabinets d'audits nationaux pour s'assurer que le projet est géré conformément aux normes internationales et aux directives de la BAD.

IV. ZONE D'INTERVENTION ET BENEFICIAIRES

4.1 Zone d'intervention du projet

La zone d'intervention du PURPA-BF phase 2 couvre le territoire national avec une forte concentration des activités autour des plaines irriguées du Pays où il est possible de réaliser au moins deux campagnes par an.

4.2 Bénéficiaires du projet

Les bénéficiaires du projet seront les agriculteurs familiaux, les jeunes, les PDI, les populations réinstallées et les femmes.

Le choix de cette population est fondé sur le principe d'égalité du genre et d'inclusion sociale dans une perspective de développement durable intégré du territoire. La stratégie de ciblage repose sur les critères définis dans le mécanisme de distribution des intrants et matériels agropastoraux.

V. OBJECTIFS DE L'ETUDE

5.1 Objectif Général

L'objectif général de la réalisation de ce plan de participation des parties prenantes (P3P) qui se veut transparent, participatif, pratique et efficace est de mettre en place une stratégie cohérente et accessible des parties prenantes qui servira de guide pour les consultations régulières du public afin de contribuer à la mise en œuvre harmonieuse des activités. Il vise également à conformer le projet aux exigences du SSI de la BAD notamment la Sauvegarde Opérationnelle (SO) n°10.

5.2 Objectifs spécifiques

Conformément à la SO n°10 du SSI, les « Emprunteurs » consultent les parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet. Cette sauvegarde reconnaît l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes du projet comme un élément essentiel des bonnes pratiques internationales. La présente étude du P3P s'inscrit dans cette optique de conformité du PURPA-BF phase 2 aux exigences de la BAD qui dispose de l'établissement et du maintien d'un engagement des parties prenantes durant tout le cycle de vie du projet. Le P3P vise à

- permettre une gestion concertée, participative et inclusive du projet ;
- favoriser l'adhésion des parties prenantes à la conception et à la mise en œuvre du projet, et d'en améliorer la durabilité environnementale et sociale ;
- identifier les différentes parties prenantes du projet, en vue de la prise en compte de leurs avis et préoccupations ;
- recueillir les avis, visions et craintes afin de garantir les intérêts de toutes les parties prenantes, leurs préoccupations et leur influence éventuelle par rapport aux activités du projet ;
- établir des relations solides avec les parties prenantes ;
- établir un programme d'activités qui définit clairement les échéances de réalisation de chaque activité, les coûts y afférant, ainsi que les personnes responsables de la mise en œuvre de ces activités ;
- mettre en place un dispositif d'amélioration de son acceptabilité sociale basé sur l'information, la consultation et le dialogue avec les parties prenantes ;
- identifier en amont les enjeux potentiellement problématiques en engageant de manière proactive ses parties prenantes afin de permettre une stabiliser les relations sociales et de collaboration entre les parties ;
- intégrer de façon harmonieuse le MGP dans le P3P ;

- définir les modalités et plan de mise en œuvre du P3P, les actions de suivi ainsi que les différents coûts y afférant.

VI. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus sont la réalisation du P3P conformément aux exigences de la Sauvegarde Opérationnelle E&S 10 et la diffusion d'information du Système de Sauvegardes Intégré (SSI) de la Banque Africaine de Développement (BAD). Il s'agira de :

- Un P3P est élaboré suivant une démarche basée sur un processus participatif et inclusif qui permettra de relever toutes 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 ;
- la prise de décision est facilitée par la création d'une atmosphère de concertation qui implique activement les personnes affectées par le projet (PAP) et d'autres parties prenantes susceptibles d'influencer des décisions du PURPA-BF phase 2 ;
- un cadre approprié d'expression de vision des communautés locales est créé et diffusé ;
- un dialogue permanent entre les différentes parties prenantes (y compris les communautés bénéficiaires) sur la gestion du projet et les attentes réciproques des uns vis à vis des autres est instauré et entretenu ;
- les problèmes liés à la mise en œuvre des activités du projet sont rapidement identifiés avant qu'ils ne dégénèrent en conflit ou plainte ;
- la confiance réciproque entre les communautés locales et les autres parties prenantes du projet est établie par une bonne communication ;
- Un système de suivi-évaluation et contrôle du bon fonctionnement du P3P est conçu.

VII. TACHES DE L'EQUIPE D'EXPERTS

La réalisation du P3P sera conduite par un groupe d'Experts environnementaux et sociaux de projets sous le Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques (MARAH) et des personnes ressources pour la supervision et coordination des travaux. Elle sera dirigée par l'Expert social du groupe (Chef de file) durant le mandat de la mission de production du rapport P3P. Les tâches de l'équipe chargée de la réalisation du présent P3P du projet telles que décrites plus haut peuvent se résumer à des visites de terrain et des rencontres avec les principaux acteurs concernés :

- Faire une brève description du projet à savoir les objectifs du projet, composantes et sous composantes ;
- Analyser et résumer les risques/impacts environnementaux et sociaux du projet ;
- Faire une description sommaire de la zone d'intervention du projet ;
- Présenter le cadre législatif et réglementaire notamment les conventions internationales et exigences réglementaires nationale pertinente pour le projet ;
- Présenter les Sauvegardes opérationnelles de la Banque relative à la consultation des parties prenantes et la diffusion de l'information, analyse comparative des exigences de la banque et la législation nationale burkinabé en matière de participation des parties prenantes ;
- décrire dans le P3P les principales mesures et actions nécessaires pour que le projet soit en conformité avec les Normes Sociales de la Banque Africaine de Développement (BAD) ;
- indiquer dans le P3P les délais de mise en œuvre de ces mesures et actions qui ont été relevées ;
- identifier et analyser les parties prenantes suivant leur positionnement par rapport au projet ;

- évaluer les moyens humains, matériels (équipements et les outils) et financiers pour la mise en place des organes et/ou structures de gestion du P3P ;
- décrire les activités de consultation et de participation des parties prenantes ;
- organiser les consultations des parties prenantes dans les zones d'intervention du projet pour leur présenter les objectifs du Projet et les responsabilités des parties prenantes,
- recueillir les avis, préoccupations, recommandations sur la gestion des risques et les impacts environnementaux et sociaux potentiels et demander leur forte implication pour l'atteinte des résultats escomptés du projet ;
- identifier et analyser les effets et impacts négatifs et positifs potentiels liés aux différentes étapes du cycle de vie du Projet notamment les impacts et effets sociaux et environnementaux ;
- analyser le niveau d'information et de participation des parties prenantes ainsi que leur adhésion au projet ;
- examiner les organes/structures existantes au niveau local, chargé de gestion des plaintes ;
- réaliser des investigations de terrain pour la collecte des données ;
- répertorier l'ensemble des parties prenantes au Projet et procéder à leur classement par catégorie ;
- établir pour chacune des catégories identifiées de parties prenantes les impacts positifs ou négatifs relativement aux activités du projet et vice versa les catégories ;
- examiner pour chaque activité ou groupe d'activités le type, la portée et le niveau de détail de la participation des parties prenantes ;
- s'assurer que les parties prenantes puissent comprendre les risques et les impacts du projet et décrire les mesures différenciées à prendre pour éviter et minimiser ou atténuer les effets ;
- préciser comment les personnes défavorisées ou vulnérables seront prises en charge en tenant compte de leur besoin d'informations spécifiques (notamment un handicap, un PDI, l'alphabétisation, le sexe, les différences de langue ou l'accessibilité, etc.) et en soulignant les risques et impacts potentiels qui pourraient les affecter de manière disproportionnée ;
- élaborer le plan de participation des parties prenantes (calendrier du plan de participation des parties prenantes ; les stratégies de consultation, de diffusion des informations, de prise en compte des points de vue des groupes vulnérables, en matière de santé et de sécurité des communautés ; participation en tant que partie prenante et non-discrimination et handicap) ;
- élaborer les rapports et comptes rendus des consultations ;
- élaborer un programme de dialogue avec les parties prenantes (résumé des buts et les objectifs du P3P, description des informations divulguées, les méthodes et le format, autres activités de dialogue qui sera mise en œuvre) ;
- décrire le Plan de mobilisation, de communication et d'engagement des parties prenantes ;
- décrire le mécanisme de rapportage du P3P (participation des différents acteurs concernés au comité de suivi, le rapport aux groupes de parties prenantes) et la périodicité
- élaborer un budget de la mise en œuvre du P3P.

VIII. APPROCHE METHODOLOGIQUE GENERALE

L'équipe d'Experts devra assurer :

- la collecte et l'analyse toute la documentation disponible relative au projet et aux activités à dérouler ;
- les entretiens avec les représentants des parties prenantes aux niveaux national et local ;
- les visites du terrain pour identifier et s'entretenir avec les représentants des principales parties prenantes y compris les groupes vulnérables.

IX. LIEU ET DUREE

L'étude sera réalisée dans un délai de trente (30) jours calendaires sur l'ensemble du territoire national.

X. LIVRABLES

L'équipe d'Experts produira un rapport provisoire en français, avec un résumé exécutif en français et en anglais pour évaluation. Elle devra incorporer les commentaires et les suggestions de toutes les parties prenantes dans le document final à diffuser dans le Pays et sur le site WEB de la BAD.

Le rapport se concentrera sur les résultats, les conclusions et les recommandations pour de futures actions, à la lumière des données rassemblées ou d'autres références utilisées au cours de l'étude. Les éventuels détails seront développés en annexe.

XI. PLAN DE RÉDACTION DU RAPPORT DU P3P

Table des matières

Liste de acronymes et abréviations

a) INTRODUCTION (environ 2-3 pages)

- Contexte (pays, secteur)
- Description générale du Projet localisation, carte de la zone couverte, communautés affectées)
- Rappel des principaux risques et impacts négatifs environnementaux et sociaux
- Objectifs du P3P
- Méthodologie
- Documents de référence

b) RESUME DES ACTIVITES DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES DEJA ENTREPRISES (environ 1 page)

- Tenue de réunions ou consultations publiques (dates et lieux)
- Type d'information communiquée aux participants
- Rappel de l'existence (si cela est le cas) de compte rendu plus détaillés des activités entreprises

c) IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES (environ 6-8 pages)

- Identification des individus, groupes d'individus ou communautés potentiellement affectés par le projet (de manière directe ou indirecte, positive ou négative) ;

- Etablissement (là où cela est possible) d'une cartographie des zones d'impact (en repérant les communautés touchées sur un périmètre donné peut permettre de définir ou d'affiner l'aire d'influence du projet)
- Identification des individus, groupes d'individus ou communautés ayant potentiellement un intérêt dans le projet, y compris :
 - ✓ autorités compétentes,
 - ✓ services techniques déconcentrés,
 - ✓ associations de la société civile,
 - ✓ ONG,
 - ✓ secteur privé,
 - ✓ OSC,
 - ✓ groupes religieux,
 - ✓ organismes publics nationaux chargés des questions environnementales et sociales,
 - ✓ presse,
 - ✓ etc.
- Identification des groupes défavorisés, marginaux ou vulnérables pouvant être potentiellement affectés, d'une manière plus ou moins directe par le projet, en décrivant en particulier :
 - ✓ le contexte générale de leur condition et leur mode de vie,
 - ✓ les principales contraintes qui pourraient empêcher leur participation au projet (différences, linguistiques, distances géographiques, handicaps, etc.).
- Description des démarches et initiatives permettant de communiquer l'information appropriée au sujet des activités du projet à toutes les parties prenantes (y compris les groupes marginaux) ;
- Description des démarches et les initiatives permettant d'impliquer dans le processus de conception et mise en œuvre du projet toutes les parties prenantes (y compris les groupes marginaux).

d) PROGRAMME DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES (environ 6-8 pages)

Résumé des principaux aspects ou étapes de la participation des parties prenantes, en soulignant de manière particulière les aspects suivants :

- procédures des consultations publiques pour un dialogue, tout au long du cycle du projet, sur les impacts environnementaux et sociaux positifs et négatifs du projet ;
- procédures de consultations inclusives appropriées permettant aux femmes de s'exprimer librement au sujet des risques ou impacts des activités du projet ;
- se doter d'outils ou moyens de communication les plus appropriés au contexte socio-économique du projet, pour diffuser l'information sur le projet, y compris :
 - ✓ journaux, affiches, brochures, dépliants
 - ✓ radios, télévision
 - ✓ utilisation de centres d'information et écoles
 - ✓ site Web
 - ✓ médias sociaux
 - ✓ etc.
- Les stratégies de communication les plus appropriées avec les différentes parties prenantes, y compris :
 - ✓ entretiens avec les différents acteurs et organisations concernés,
 - ✓ enquêtes, sondages et questionnaires,
 - ✓ réunions publiques, ateliers ou groupes de discussion sur des sujets précis,
 - ✓ méthodes participatives,

- ✓ autres mécanismes traditionnels de consultation et de prise de décision.
- Les modalités ou procédures les plus appropriées permettant de communiquer avec les groupes défavorisés / marginaux / vulnérables et tenir compte de leurs avis.
- Le calendrier de la mise en œuvre des initiatives de communication / consultation des parties prenantes pendant toute la période de mise en œuvre du projet.

e) RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU P3P
(entre 2-3 pages)

Cette partie sur les ressources et responsabilités pour la mise en œuvre du P3P devra faire ressortir :

- les ressources humaines en charge de la mise en œuvre du P3P (identités et fonctions) et de leurs responsabilités précises par rapport aux différents aspects du P3P ;
- les ressources financières nécessaires pour permettre une participation appropriée des parties prenantes ;
- liste des personnes ayant une charge directe dans la mise en œuvre du P3P (noms, intitulés des postes, coordonnées, etc.) (là où cela est possible) ;
- mécanismes et responsabilités en matière de suivi et évaluation de la mise en œuvre du P3P.

f) SUIVI ET ETABLISSEMENT DE RAPPORTS (entre 2-4 pages)

Description du système de suivi et évaluation de la mise en œuvre du P3P concerne :

- participation des parties prenantes (particulièrement des populations affectées par le projet) ;
- rôle d'évaluateurs externes et indépendants ;
- mesures de prévention et atténuation des risques éventuels rencontrés dans la mise en œuvre du P3P ;
- Modalités et procédures permettant de préparer des rapports clairs et concis sur la mise en œuvre du P3P ;
- Modalités concernant la communication des résultats de la mise en œuvre du P3P à toutes les parties prenantes.

Longueur totale suggérée du document (sans les annexes) : 25-30 pages

XII. QUALIFICATION ET PROFIL DES MEMBRES DE L'EQUIPE

L'équipe dédiée à ce travail est constituée d'Experts en sauvegardes environnementale et sociale des projets BAD ou de la Banque Mondiale en cours d'exécution au MARAH. Ce sont :

- le Spécialiste en sauvegarde sociale du PRECEL (chef de mission) ;
- le Spécialiste en sauvegardes environnementale et sociale du PURPA-BF (membre) ;
- le spécialiste en sauvegarde environnementale du PDCVIE (membre) ;
- et un spécialiste du P2P2RS ou du PIMSAR (membre) au besoin.

Les travaux des Experts seront supervisés par deux Directeurs du Projets/MARAH et un observateur de l'Agence National des Evaluations Environnementales (ANEVE).

Les Experts seront assistés sur le terrain par les différents points focaux du PURPA-BF pour les consultations et la collecte de données.

Le projet pourrait faire recours à toute autre personne ressource jugée compétente pour conduire à bien la mission.

XIII. PROPRIETES DES DOCUMENTS

Tous les rapports, études ou autres produits sous forme de graphiques ou autres, que les Experts préparent pour le compte du PURPA-BF deviennent et demeurent la propriété du projet. Les Experts peuvent conserver un exemplaire desdits documents.

Pendant la durée de la mission, les Experts ne divulguera aucune information exclusive ou confidentielle concernant les Services, les affaires ou les activités du projet sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de celui-ci.

XIV. APPUI A FOURNIR PAR LE PURPA-BF

L'appui du PURPA-BF pour la réussite de la mission de l'équipe se résume comme suit :

- cadrage de la mission, assurance qualité de la prestation ;
- fourniture des ressources pour l'exécution de la mission ;
- organisation des concertations pour la planification des actions et la restitution des résultats de l'étude ;
- tout (e) autre document ou information dont il dispose pour permettre au consultant d'assurer une exécution satisfaisante de sa mission.
- La coordination adéquate à cette mission.

XV. BUDGET DE LA MISSION

Le budget prévisionnel de la présente mission est composé essentiellement de frais de missions, de carburant, d'organisation d'ateliers et de location de salle. Les activités de la mission sont financées par le PURPA-BF et le budget est présenté comme suit :

Photo 1: Images de Consultations des acteurs de mise en œuvre dans les régions du pays (01)



Photo 1: Focus-group avec les producteurs et productrices de la plaine aménagée du Bama dans la région des Hauts bassins



Photo 2: Focus-group des acteurs de Fada dans la région de l'Est



Photo 3: Focus-group des acteurs de Yako dans la région du Nord



Photo 4: Focus-group avec les acteurs de Tenkodogo dans la région du Centre-Est

Photo 2: Images de Consultations des acteurs de mise en œuvre dans les régions du pays (02)



Photo 5: Focus-group avec les femmes productrices de la plaine aménagée du Soum dans la région du Centre-Ouest



Photo 6: Focus-group avec les acteurs à Ziniaré dans la région du Plateau Central



Photo 7: Focus-group avec le Directeur régional de l'agriculture et les parties prenantes dans la région du Centre-Ouest (Opérateur Mobile-money ; Semenciers ; Représentant des distributeurs d'intrants agricoles)



Photo 8: Focus-group avec le Directeur provincial de l'agriculture et les parties prenantes dans la province du Sanguié (Opérateur Mobile-money ; Semenciers ; Représentant des distributeurs d'intrants agricoles)

Photo 3: Images de Consultations des acteurs de mise en œuvre dans les régions du pays (03)



Photo 9: -Focus-group avec le Directeur provincial de l'agriculture et les parties prenantes dans la province Bazèga (Services techniques déconcentrés Agriculture ; Environnement ; Action humanitaire)



Photo 10: Focus-group avec le Directeur provincial de l'agriculture et les parties prenantes dans la province du Kadiogo (Services techniques déconcentrés Agriculture ; Environnement ; Action humanitaire)



Photo 11: Focus-group avec le Directeur provincial de l'agriculture et les parties prenantes dans la province de la Bougouriba (Services techniques déconcentrés Agriculture ; Environnement ; Action humanitaire ; bénéficiaires et distributeurs d'intrant)



Photo 12: Focus-group avec le Directeur régional de l'agriculture et les parties prenantes dans la province de la Sud-Ouest Services (techniques déconcentrés Agriculture ; Environnement ; Action humanitaire ; bénéficiaires et distributeurs d'intrants)

