

RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES CHARGÉ DE L'INDUSTRIE (MEFI)

Programme de Diversification Economique de Djibouti

P511188

COMPOSANTE IPF

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP)

Décembre 2025

Abréviation	Mot complet
SEIPS	Union européenne
GFP	Gestion des finances publiques
DGPPP	Direction Generale des Partenariat Publique et Prive
E&S	Environnement et social
SEPE	Secretariat Executif charge du Portefeuille de l'Etat
PRO	Bureau des recettes publiques
MEFI	Ministère de L'Economie et de finance
UGP	Unité d'exécution du projet
L'IFI	Institutions financières internationales
WB	Banque mondiale
NES	Normes environnementales et sociales
FSE	Cadre environnemental et social
MGP	Mécanisme de recours en cas de plainte
ANPI	Agence Nationale pour la Promotion des investments
L'IFMIS	Système intégré d'information sur la gestion financière
MOP	Manuel opérationnel du projet
SEPT.	Plan d'engagement des parties prenantes
SI AF	Société Immobilière et d'Aménagement Foncier.
L'OIP	Autres parties intéressées
GoNM	Gouvernement de DJIBOUTI
Le CRM	Gestion des risques de conformité
DIAMANT	Élaboration de directives de mise en œuvre et de surveillance
ADR	Agence Djiboutienne des Routes
GRS	Service de redressement des plaintes
TIC	Technologies de l'information et de la communication
ARMD	Autorite de Regulation mutisectorielle de Djibouti
SEIPS	Secretariat d'Etat chargé des Investissement
ANSIE	Agence Nationale des Systèmes d'Information de l'Etat
FOGAD	Fond de Garantie de Djibouti

Table des matières

1	Introduction/description du projet	4
2	Objectif/Description du PMPP	6
3	Identification et examen des parties prenantes par composante du projet	7
3.1	Méthodologie	7
3.2	Parties touchées	7
3.4	Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables	12
4	Plan de mobilisation des parties prenantes	12
5	Ressources et responsabilités pour la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes	15
	Modalités de mise en œuvre et ressources	15
6	Mécanisme de gestion des plaintes	18
	Description du mécanisme de gestion des plaintes	18
1.	Ligne téléphonique dédiée	19
2.	Courriels dédiés	20
4.	Dépôt en présentiel sans rendez-vous	20
5.	Formulaire ou fiche de plainte	21
6.	Accessibilité pour les bénéficiaires et la population	21
7	Suivi et rapports	29
7.1.	Résumé de la manière dont se fera le suivi et l'établissement de rapports concernant la mise en œuvre du PMPP (y compris des indicateurs)	29
7.2.	Rapports aux groupes de parties prenantes	29
8	Annexes	31
	Fiches des plaintes	31

Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP)

Modèle pour les projets à risque substantiel

1 Introduction/description du projet

La République de DJIBOUTI est un petit pays à revenu intermédiaire de la tranche supérieure des Balkans occidentaux qui aspire à atteindre le niveau de vie de l'Union européenne (UE). La population de la DJIBOUTI, environ 2 millions d'habitants, est vieillissante et sujette à l'émigration. Près de 25 % de la population vit dans la capitale, Skopje, et près de 40 % dans les zones rurales. En 2019, le produit intérieur brut (PIB) par habitant de la DJIBOUTI s'élevait à 6 042 dollars, soit environ un sixième de la moyenne des États membres de l'UE. Son PIB par habitant en standards de pouvoir d'achat s'élevait à 11 530 euros en 2018, soit 39 % de la moyenne de l'UE-27.

L'apparition de la pandémie de COVID-19 a rapidement plongé l'économie du pays dans la plus profonde récession depuis près de trois décennies. La pandémie a eu un effet négatif sur les comptes budgétaires et la dette publique. La consommation privée, principal moteur de la croissance par le passé, a connu une baisse marquée de 5,6 % en glissement annuel en raison des mesures de confinement et de la faible confiance des consommateurs. Les investissements ont également diminué de plus de 10 % en moyenne et la demande extérieure a chuté. Une augmentation de la consommation publique de plus de 10 % a partiellement atténué la baisse, alors que les mesures de relance budgétaire se sont intensifiées pour protéger les emplois et les entreprises. À l'exception de l'agriculture, de l'information et de la communication et de l'immobilier, tous les autres secteurs ont reculé. Cela a entraîné une baisse de l'emploi, bien que les mesures de réponse gouvernementales aient partiellement atténué l'impact de la crise.

Au cours des dernières années, la faiblesse de la croissance économique et l'incohérence des politiques budgétaires ont nui aux résultats budgétaires de la DJIBOUTI, qui est actuellement confrontée à d'importants défis pour renforcer la résilience de son économie face aux chocs extérieurs.

L'investissement public se heurte à d'importants défis, tant en ce qui concerne la qualité et l'efficacité des dépenses que l'utilisation des ressources allouées.

La mise en œuvre du Programme pour les Résultats (PforR) pour la Diversification Économique et sa composante IPF constitue une initiative majeure visant à accompagner la transformation structurelle de l'économie nationale. À travers ce programme, le gouvernement cherche à renforcer les bases d'une croissance durable et inclusive, portée essentiellement par le secteur privé. L'objectif est d'améliorer l'environnement économique, de moderniser les cadres institutionnels et opérationnels, et de stimuler les investissements pour créer davantage d'opportunités économiques. L'opération ambitionne également de renforcer les capacités des institutions publiques afin de mieux planifier, exécuter et suivre les politiques économiques en cohérence avec les priorités nationales. En soutenant l'amélioration de la gestion des finances publiques, l'efficacité des dépenses, et la transparence des processus budgétaires, ce programme contribue à instaurer un climat de confiance propice au développement du secteur privé. L'ensemble de ces actions vise à favoriser une économie plus résiliente, diversifiée et capable de générer une croissance inclusive bénéficiant à l'ensemble de la population.

Description du projet

1. Objectifs du projet

La composante IPF de programme du programme vise à favoriser la diversification économique et la création d'emplois à travers trois axes stratégiques majeurs:

- Amélioration de la gouvernance et du suivi de la performance des EEP

- Promotion des investissements dans les secteurs clés de l'économie
- Renforcement des petites et moyennes entreprises nationales

2. Composantes du projet

L'opération comprend les composantes suivantes :

Composante 1 : Réformes des Entreprises Publiques

Cette composante porte sur la réforme des entreprises publiques et vise à renforcer la gouvernance, la transparence et l'efficacité du secteur public. Elle s'inscrit dans une dynamique de modernisation des pratiques administratives, notamment en matière de gestion financière et de passation des marchés. Cette composante repose sur trois axes prioritaires.

1.1 Amélioration du suivi de la performance des entreprises publiques

Cet axe vise à mettre en place des mécanismes de suivi et d'évaluation plus rigoureux, permettant de mesurer la performance financière et opérationnelle des entreprises publiques. L'objectif est de garantir une gestion plus transparente, de renforcer la responsabilité des dirigeants et de favoriser une utilisation optimale des ressources publiques.

1.2 Révision du cadre réglementaire pour le déploiement du e-GP

La réforme prévoit une actualisation du cadre juridique et réglementaire afin de permettre l'adoption et la mise en œuvre du système électronique de passation des marchés publics (e-GP). Cette modernisation facilitera la standardisation des processus, réduira les risques de corruption et améliorera l'efficacité du système national des marchés publics.

1.3 Adoption de la signature électronique dans les marchés publics

L'introduction de la signature électronique constitue un levier essentiel pour digitaliser entièrement les procédures de passation des marchés. Elle permettra d'accélérer les délais de traitement, de sécuriser les documents contractuels et de simplifier les interactions entre les différents acteurs impliqués.

Composante 2 Investissements privés stratégiques

La Composante 2 vise à stimuler les investissements privés dans des secteurs stratégiques afin d'accélérer la diversification économique du pays et de renforcer la création d'emplois et d'opportunités. Elle s'articule autour de quatre axes majeurs, complémentaires et cohérents avec les priorités nationales de développement.

2.1 Développement du Partenariat Public-Privé (PPP)

Le premier axe porte sur le renforcement du cadre des PPP à travers la mise en place d'un Fonds de préparation de projets PPP. Ce mécanisme permettra de financer les études techniques, juridiques et financières nécessaires pour concevoir, structurer et mettre en œuvre des projets d'infrastructures et d'investissements structurants. L'objectif est d'accélérer la réalisation de projets viables, bancables et attractifs pour les investisseurs privés.

2.2 Aménagement et viabilisation de zones économiques prioritaires

Le deuxième axe soutient l'aménagement et la viabilisation de zones économiques clés, notamment à Nagad, Damerjog, PK23 et Tadjourah. Ces zones seront dotées d'infrastructures modernes et de services essentiels destinés à attirer des industries, des activités logistiques, des entreprises technologiques et d'autres activités productives grâce au programme de diversification économique. Ce volet vise à créer des pôles de croissance capables de dynamiser l'économie locale et de renforcer l'attractivité du pays.

2.3 Promotion des investissements dans des secteurs stratégiques

Le troisième axe met l'accent sur la mobilisation d'investissements privés dans plusieurs secteurs prioritaires. Il concerne notamment l'énergie, le tourisme, la logistique, le numérique, l'agriculture et l'industrie légère. Le développement de ces secteurs doit permettre de diversifier l'économie, de renforcer la compétitivité nationale et d'ouvrir de nouvelles sources de croissance durable.

2.4 Réformes sectorielles pour l'amélioration du climat des affaires

Enfin, le quatrième axe comprend un ensemble de réformes destinées à améliorer le climat des affaires. Cela inclut la modernisation du code des investissements, la révision du code du commerce, l'introduction d'outils de fiscalité numérique, ainsi que la généralisation de l'e-enregistrement des entreprises pour simplifier les procédures administratives. Ces réformes visent à créer un environnement plus favorable, transparent et attractif pour les investisseurs locaux et internationaux.

Dans son ensemble, cette composante vise à créer un environnement propice au développement du secteur privé et à attirer des investissements durables pour soutenir la transformation économique du pays

Composante 3 Renforcement des PME

La Composante 3 a pour objectif de renforcer la compétitivité des petites et moyennes entreprises (PME) en agissant sur trois leviers techniques essentiels, afin de stimuler leur croissance, d'améliorer leur productivité et de favoriser leur intégration dans les chaînes de valeur nationales et régionales.

3.1 Amélioration de l'accès au financement

Le premier axe vise à faciliter l'accès des PME au financement en rendant opérationnels et en élargissant les instruments de garantie, en particulier le Fonds de Garantie Djiboutien (FOGAD). Cet appui permettra de réduire le risque perçu par les institutions financières, d'encourager l'octroi de crédits et de soutenir les entreprises viables dans leurs besoins d'investissement et de trésorerie.

3.2 Développement des compétences techniques et managériales

Le deuxième axe porte sur le renforcement des capacités des entrepreneurs et des équipes des PME. Des programmes de formation ciblés seront mis en place, en lien avec les besoins identifiés dans les chaînes de valeur prioritaires. Ces formations permettront d'améliorer les compétences techniques, la gestion d'entreprise, la planification financière, ainsi que l'adoption de pratiques modernes favorisant l'innovation et la performance.

3.3 Structuration et coordination des filières

Le troisième axe concerne la structuration des filières économiques et le renforcement du dialogue public-privé. Cette démarche vise à améliorer la circulation de l'information entre les acteurs, à identifier et lever les contraintes spécifiques à chaque secteur, et à renforcer la coordination entre institutions publiques, opérateurs privés et organisations professionnelles. Ce cadre permettra de créer un environnement plus dynamique, cohérent et favorable au développement des PME.

Le PforR est préparé conformément au Cadre environnemental et social (CES) de la Banque mondiale.

2 Objectif/Description du PMPP

Le présent Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP), élaboré par le ministère de l'Économie et des Finances en charge de l'Industrie de Djibouti (MEFI), vise à informer toutes les parties concernées, intéressées et impactées par le programme de diversification économique, notamment sa composante IPF. Ce plan sera mis en œuvre tout au long du cycle de l'opération et sera mis en à jour si nécessaire.

L'objectif global du présent Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) est de définir un programme de mobilisation des parties prenantes, notamment en ce qui concerne la publication des informations et les consultations tout au long du cycle du projet. Le PMPP décrit succinctement la façon dont l'équipe du projet communiquera avec les parties prenantes et inclut un mécanisme par lequel les populations peuvent exprimer leurs préoccupations, donner leur avis ou déposer des plaintes concernant le projet et toute activité y relative. Le PMPP met spécifiquement l'accent sur les méthodes permettant de mobiliser les groupes considérés comme les plus vulnérables et qui risquent d'être exclus des avantages du projet. L'objectif est donc d'engager la participation des parties prenantes tout au long du cycle de vie de l'opération et de mener à bien la mobilisation des parties prenantes conformément aux exigences du *Cadre environnemental et social de la Banque mondiale*.

3 Identification et examen des parties prenantes par composante du projet

3.1 Méthodologie

Pour la composante IPF du programme, les parties prenantes suivantes ont été identifiées et analysées par rapport à chaque composante. Ces parties prenantes comprennent les parties touchées (telles que définies à la section 3.2), les autres parties concernées (telles que définies à la section 3.3) et les individus ou groupes défavorisés/vulnérables (tels que définis à la section 3.4).

3.2. Parties touchées

Les parties touchées comprennent les communautés locales, les membres impactées des dites communautés et d'autres parties qui pourraient subir les effets directs du projet. Plus précisément, cette catégorie renferme les individus et groupes suivants :

Insérer ici un tableau regroupant les parties affectés(touchées) par l'opération :

Parties prenantes		Apparence dans les composants du projet										Principaux intérêts du projet
Parties prenantes		1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	Raisons
SOEs		✓	✓									Rationalisation des services et les budgets poussant à la réduction d'effective
PMEs et petits contractants y compris celles des jeunes et femmes			✓									Numérisation de l'accès au marché publique limite la chance des PME étant donné que ces derniers n'ont un accès avancé aux numérique
Syndicat des travailleurs	✓	✓	✓	✓								
Communauté locale						✓	✓	✓				Risks de déplacement

✓

3.3 Parties concernées : ce sont les agences d'exécution et leurs employés, en particulier ceux qui participent à l'élaboration ou à la mise en œuvre du programme, les firmes de consultations, les fournisseurs et les contractants. Table 1: Parties concernées de l'opération (IPF).

Parties prenantes	Apparence dans les composants du projet												Principaux intérêts du projet
Parties prenantes	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	Raisons	
				Organismes de mise en œuvre :									
Ministère des Finances	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Faciliter les réformes sectorielles et transversales ET Mobilisation d'investissements privés stratégiques (y compris les PPP)	
Direction du domaine						✓						La mise à jours de l'accès au foncier qui est le principal domaine de sa compétence & Faciliter l'accès des investisseurs à des terrains viabilisés	
Ministère de l'énergie et de l'environnement												Contribue à la reforme sectoriel	
Ministère de l'Habitat de l'Urbanisme et de l'Environnement												Responsable de la planification urbaine et maitre d'ouvrage à l'élaboration des schémas directeur encours	
Ministère du Commerce													
SI AF					✓							Viabilisation des terrains	
SEPE	✓	✓										Amélioration du cadre de suivi de la performance des entreprises publiques	

Parties prenantes	Apparence dans les composants du projet											Principaux intérêts du projet
ANSIE			✓									Mise en œuvre de la passation électronique des marchés
DGPP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Facilitation des investissements privés stratégiques
Secrétariat général gouvernement			✓									Amélioration des cadres et pratiques de gouvernance des entreprises publiques
ARMD							✓					Amélioration des cadres et pratiques de gouvernance des entreprises publiques
FOGAD								✓				Améliorer l'accès au financement pour PME
CENTRE CLE										✓		amélioration de la compétitivité du PME
CHAMBRE DE COMMERCE											✓	Renforcement des capacités des PME
BANQUE CENTRALE									✓			Améliorer l'accès au financement pour PME
ADR						✓						Faciliter l'accès des investisseurs à des terrains viabilisés
ANPIE					✓							Mobilisation d'investissements privés stratégiques (y compris les PPP)
			Contribuables:									

Parties prenantes	Apparence dans les composants du projet											Principaux intérêts du projet
Banque mondiale	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Mise en œuvre et fonctionnalité réussies du projet avec des résultats et des extrants visibles et mesurables

3.3. Autres parties intéressées

Les parties prenantes du projet désignent aussi des individus, groupes ou entités qui ne sont pas directement touchés par le projet, notamment Table 2: Autres parties intéressées

Parties prenantes	Apparence dans les composants du projet											Principaux intérêts du projet
Autres parties intéressées	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3		Raisons
Associations professionnelles :												
SYNDICAT DES TRAVAILLEURS								✓				Réussite de la mise en œuvre du projet
Syndicat de transport BUS, minibus								✓				Réussite de la mise en œuvre
ASSOCIATION de légumes et fruit								✓				Réussite de la mise en œuvre du projet
OSC ayant pour activité principale :												
Inclusion des genres												Effets accrus de l'inclusion des sexes dans la société
Transparence et politique budgétaire Réformes gouvernementales	✓	✓	✓	✓				✓				Mise en œuvre réussie du projet dans tous les aspects
Impôts et dépenses	✓	✓		✓	✓			✓				Une image plus claire des dépenses de

Parties prenantes	Apparence dans les composants du projet										Principaux intérêts du projet
											l'argent des contribuables
Entreprises du secteur privé :											
Banque de la place									✓		Prestation réussie de services et d'extrants dans le cadre du projet et d'autres travaux non liés au projet
Médias et communication		✓	✓	✓				✓	✓		Prestation réussie des services et des extrants du projet
Développeurs de logiciels					✓	✓	✓	✓	✓		Prestation réussie des services et des extrants du projet
Autres entreprises : fournisseurs d'équipements et prestataires de services	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Livraison réussie de l'équipement, des services et des extrants du projet
Bailleurs de fonds internationaux : BANQUE MONDIALE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Mise en œuvre réussie du projet, sans interférences, perturbations et conflits avec leurs activités en cours au sein du ministère des Finances et de la PRO.
Collectivités locales	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	S'assurer que le risques sont bien gérer

Parties prenantes	Apparence dans les composants du projet										Principaux intérêts du projet
Préfecture des zones concernés	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Suivi

3.4. Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables¹

Dans le cadre du projet, les groupes vulnérables ou défavorisés peuvent inclure, sans s'y limiter, les groupes suivants: Les groupes défavorisés

Volet du projet	Groupes et individus vulnérables	Caractéristiques / Besoins	Moyens privilégiés de notification/consultation	Ressources supplémentaires requises
Composante 3 : Appui à la gestion du changement, à la coordination des donateurs et à la gestion de projet				
Sous-composante 3.1 <i>Opérationnalisation de la gestion du changement, de l'engagement des intervenants et de la communication.</i>	Les jeunes chômeurs, les femmes, les personnes vivant en dessous du seuil de pauvreté, les jeunes femmes entrepreneurs, les jeunes diplômés etc.	Leur voix doit être entendue et leurs besoins doivent être pris en compte.	Médias Médias sociaux	Messages traduits en langue rom Contractualisation Engagement des parties prenantes (ou Aspects sociaux et services) Professionnels ou entreprise

4 Plan de mobilisation des parties prenantes

Le tableau ci-dessous résume le plan de mobilisation des parties prenantes à toutes les phases du projet.

Tableau 1 : Plan de mobilisation des parties prenantes

Étape du projet	Date/période approximatives	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Parties prenantes visées	Responsabilités
PHASE DE PRÉPARATION DU PROJET	Tout le long de la phase de préparation du projet jusqu'au début des	Présentation des Instruments de sauvegarde Environnemental et Social (Plan d'Engagement Environnementale et Sociale ; Plan de Mobilisation des Parties Prenantes ; Plan de Gestion	- Réunions d'échanges de travail avec les parties prenantes - Session de formations - Correspondance	- BANQUE CENTRALE - ADR - SIAF - Ministères sectoriels - FOGAD - MINISTERE DE BUDGET	UGP-GFPP

Étape du projet	Date/période approximatives	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Parties prenantes visées	Responsabilités
	activités du projet	de la Main d'Œuvre ; Plan de Gestion Environnementale et Sociale) ▪ Informations sur les Enjeux environnementaux et sociaux des activités du projet : Santé, sécurité, violences sexuelles, travail des enfants, gestion des déchets (lors de la construction du nouveau bâtiment), etc. ▪ Code de conduite ▪ Mécanismes de gestion des plaintes ▪ Avis et perception, préoccupations et besoins relatifs aux actions du projet	e par téléphone/courriel Réunion Formelle ▪ Communiqué de presse ▪ Diffusion d'instrument dans les webs	▪ DIRECTION DOMAINE ▪ ANSIE ▪ SEPE ▪ SEIDPS ▪ ANPI ▪ CPEC ▪ Chambre de commerce ▪ Collectivités locales ▪ Préfectures ▪ Les organisations de la société civile	
PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET	Avant le démarrage des travaux de construction et durant toute la phase d'exécution	▪ Informations sur les Enjeux E&S des activités du projet : hygiène, sécurité, violences sexuelles, travail des enfants, gestion des déchets etc. ▪ Mécanismes de gestion des plaintes ▪ Avis et perception, préoccupations et besoins relatifs aux actions du projet ▪ Fiche de criblage/PGES Chantier	▪ Réunions formelles ▪ Correspondance par téléphone/courriel ▪ Entrevues face à face	▪ Entreprises de construction ; ▪ Prestataires de services divers (communication, location de véhicules/bus) ▪ Leaders communautaires, chefs de villages/quartiers, chefs religieux ; ▪ Médias locaux (presse écrite, radio, télévision) et réseaux sociaux ; ▪ Bénéficiaires externes ;	UGP-GFPP
	Tout le long de la mise en œuvre du projet	▪ Information, consultation sur le plan de mobilisation des parties prenantes et de gestion des risques et impacts sociaux potentiels du projet	▪ Réunions d'échanges de travail avec les parties prenantes ▪ Consultations	▪ Gouvernement et Décideurs au plus haut niveau ▪ Utilisateurs des services écosystémiques	UGP-GFPP

Étape du projet	Date/période approximatives	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisée	Parties prenantes visées	Responsabilités
		▪ Avis et perception, préoccupations et besoins relatifs aux actions du projet	régulières par email ▪ Réunions communautaires ▪ Discussions avec des groupes cibles ▪ Activités de sensibilisation	(entreprises nationales et internationales, organisations nationales/internationales, organisations de la société civile, Université de Djibouti, Centre d'Etudes et de Recherches de Djibouti, etc.) ▪ Services déconcentrés (préfectures, sous-préfectures, mairies/conseil régional) ▪ Personnel des entreprises de construction ▪ Fournisseurs de biens, matériels et équipement	

Le présent PMPP, le Plan de Gestion de la Main d'œuvre, le Plan d'Engagement Environnemental et Social, le Plan de Gestion Environnementale et Sociale, les procédures du mécanisme de gestion des plaintes (directives claires sur la manière dont les membres de la communauté et les parties prenantes peuvent soulever des préoccupations ou déposer des plaintes liées aux activités du projet), les mises à jour régulières sur l'évolution du projet (progrès du projet, les réalisations, les défis et toute modification apportée au plan initial) seront communiquées. Ces divulgations prendront différentes formes pour garantir l'accessibilité et la participation :

- **Avis Publics** : Des annonces dans les journaux locaux et les Centres de Développement communautaires (CDC) et les administrations publiques de proximité (mairie de Djibouti, Conseils régionaux et préfectures/sous-préfectures) pour informer le public des développements clés du projet, en particulier des activités de recensement.
- **Communiqués de Presse** : Des communiqués médiatiques pour informer le grand public et les parties prenantes intéressées des étapes importantes du projet.
- **Site Web de l'unité d'exécution DGPP** : Une plateforme en ligne où les documents du projet y compris les documents de sauvegardes E&S, les mises à jour et les informations pertinentes sont et continueront à être accessibles au public.
- **Réunions de Consultation** : Des réunions en personne ou virtuelles avec les représentants des communautés locales et les autres parties prenantes pour discuter des mises à jour du projet et répondre aux questions.
- **Matériel Informatif** : Distribution de brochures informatives, de dépliants et d'affiches dans des endroits accessibles.
- **Réunions de Groupes de Discussion** : Des discussions distinctes avec des groupes vulnérables, leur permettant d'exprimer leurs préoccupations et de fournir des contributions sur les activités du projet.

Les informations seront communiquées dans les langues compréhensibles pour atteindre efficacement les diverses communautés impliquées dans le projet. Cela peut inclure les langues locales en plus de la langue officielle du pays pour garantir une compréhension optimale et une participation inclusive.

Pour garantir que les activités du projet favorisent l'inclusion sociale, la DGPPP veillera à ce que les groupes vulnérables participent aux consultations lors de la préparation, mise en œuvre des sous-activités, de veiller à ce que les points de réunion et de consultation ainsi que les méthodes pour la divulgation des informations soient accessibles aux personnes ayant un handicap physique et que les responsables de la mise en œuvre du projet, notamment DGPPP et l'UGP assurent leurs responsabilités en matière de divulgation d'informations sans discrimination.

5 Ressources et responsabilités pour la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes

Modalités de mise en œuvre et ressources

L'UGP UGFU sera chargé(e) des activités de mobilisation des parties prenantes incombant à la direction de l'Unité d'exécution du projet (UEP).

Catégorie budgétaire	Quantité	Coûts unitaires	Périodes/années	Coûts totaux (USD)	
----------------------	----------	-----------------	-----------------	--------------------	--

1. Estimation des salaires du personnel chargé de la mise en œuvre des mesures E&S et des dépenses connexes					
1a. Consultant en sauvegardes environnementales e sociales mise en place du CGS et ses annexes	1	350	30jours	10 500	
1.b Frais de divulgation des documents e sauvegardes et des mesures E&S	-	-	-	5,000	
1c. Frais de déplacement du personnel	20	150	-	3,000	
2. Evénements					
2a. Organisation de groupes de discussion et de consultations publiques	10	2,000	-	20,000	
3. Campagnes de communication					
3a. Affiches, dépliants,	-/an	-	-	5,000	
3b. Campagne d'information dans les médias sociaux sur l'état d'avancement de l'opération	-4/an	-	-	5,000	
4. Formations					
4a. Formation et séances de rappel sur les questions sociales/environnementales, sur le code de conduite pour le personnel engagé tout au long du projet au sein des agences d'exécution	-4/an	-	-	6,000	
6. Mécanisme de règlement des plaintes					
6a. Boîtes à suggestions dans les locaux d'agence d'exécution et dans les conseils régionaux et zones concernées	-10/an	-	-	2,000	
6b. Supports de communication du mécanisme de règlement des plaintes] dans toutes les agences d'exécution et UGP	-10/an	-	-	3,000	
BUDGET TOTAL CONSACRÉ À LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES :				66 000 USD	

Catégorie budgétaire	Quantité	N1				N2				N3				N4			
1a. Consultant en sauvegardes environnementales et sociales mise en place du CGS et ses annexes																	
1.b Frais de divulgation des documents et sauvegardes et des mesures E&S																	
1c. Frais de déplacement du personnel																	
2. Evénements																	
2a. Organisation de groupes de discussion et de consultations publiques																	
3. Campagnes de communication																	
3a. Affiches, dépliants,																	
3b. Campagne d'information dans les médias sociaux																	
4. Formations																	
4a. Formation et séances de rappel sur les questions sociales/environnementales, sur le code de conduite pour le personnel engagé tout au long du projet																	
6. Mécanisme de règlement des plaintes																	
6a. Boîtes à suggestions dans les locaux d'agence d'exécution et dans les conseils régionaux et zones concernées																	
6b. Supports de communication du mécanisme de règlement des plaintes] dans toutes les agences d'exécution et UGP																	

6 Mécanisme de gestion des plaintes

Un mécanisme de gestion des plaintes est un système qui permet de soumettre et de traiter aussi rapidement que possible non seulement les plaintes, mais aussi les questions, suggestions, réactions positives et préoccupations des parties touchées par un projet au sujet de la performance environnementale et sociale dudit projet.

Description du mécanisme de gestion des plaintes

Tableau 2 : Tableau illustratif des étapes du mécanisme de gestion des plaintes — à adapter à chaque projet

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
Structure de mise en œuvre du mécanisme de règlement des plaintes	La structure de mise en œuvre du mécanisme de règlement des plaintes (MGP) sera articulée à différents niveaux pour garantir une réponse adaptée et efficace : • Au niveau national, un comité de gestion des plaintes a été établi. Ce comité est responsable de superviser l'ensemble du processus de gestion des plaintes à l'échelle nationale. Il est composé de la Directrice Générale du PPP, également coordonnateur du projet PFOR, un membre de chaque bénéficiaire, du consultant en sauvegardes E&S (consultant SES), de la spécialiste du suivi-évaluation du projet. Ce comité a pour rôle principal de traiter les plaintes complexes ou de grande envergure qui nécessitent une attention spécifique au niveau national.	Structure de mise en œuvre du mécanisme de règlement des plaintes	La structure de mise en œuvre du mécanisme de règlement des plaintes (MGP) sera articulée à différents niveaux pour garantir une réponse adaptée et efficace : • Au niveau national, un comité de gestion des plaintes a été établi. Ce comité est responsable de superviser l'ensemble du processus de gestion des plaintes à l'échelle nationale. Il est composé du Directeur Général de PPP, également et un membre de chaque bénéficiaire, du consultant en sauvegardes E&S (consultant SES), de la spécialiste du suivi-évaluation du projet, à la réalisation du projet. Ce comité a pour rôle principal de traiter les plaintes complexes ou de grande envergure qui nécessitent une attention spécifique au niveau national.

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	Au niveau régional et local, des points de contact ou des représentants dédiés seront désignés lors des activités de recensement. Ils seront choisis parmi la représentation locale (préfecture et conseil régional), les agents communautaires engagés par le projet, au moins une organisation de la société civile ou organisation communautaire de base. Ces agents locaux seront chargés de recevoir et de traiter les plaintes au niveau le plus proche des communautés concernées. Ils agiront comme des relais entre les parties prenantes locales et les niveaux supérieurs du mécanisme de gestion des plaintes qu'est le comité de gestion des plaintes. Toute personne ou groupe de personnes souhaitant déclarer une situation de manquement est tenue de remplir un formulaire de plainte. Un appui approprié sera fourni par les organes communaux à ceux et celles qui le désirent.		Au niveau régional et local, des points de contact ou des représentants dédiés seront désignés lors des activités de recensement. Ils seront choisis parmi la représentation locale (préfecture et conseil régional), les agents communautaires engagés par le projet, les chefs d'équipe en charge du recensement/enquête et au moins une organisation de la société civile ou organisation communautaire de base. Ces agents locaux seront chargés de recevoir et de traiter les plaintes au niveau le plus proche des communautés concernées. Ils agiront comme des relais entre les parties prenantes locales et les niveaux supérieurs du mécanisme de gestion des plaintes qu'est le comité de gestion des plaintes. Toute personne ou groupe de personnes souhaitant déclarer une situation de manquement est tenue de remplir un formulaire de plainte. Un appui approprié sera fourni par les organes communaux à ceux et celles qui le désirent.
Gestion des plaintes	Les plaintes peuvent être déposées par les canaux suivants : 1. Ligne téléphonique dédiée Un numéro portable (à définir) Un numéro fixe (à définir) Ces lignes seront accessibles aux bénéficiaires et au public pour	Gestion des plaintes	Les plaintes peuvent être déposées par les canaux suivants : - Ligne téléphonique suivante : un numero portble et un numero fixe à definir b) Courriels dédiés ou c) Lettre à l'UGP ou à la direction de PPPà déposer, pour le(s) plaignant(e)s vivants à Djibouti ou dans les conseils

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	transmettre toute plainte ou préoccupation. 2. Courriels dédiés - Une adresse email officielle est créée pfordj26@gmail.com pour recevoir les plaintes. 3. Dépôt physique par courrier Les plaignants peuvent déposer une lettre adressée : - à l'UGP (Unité de Gestion du Projet), ou - à la Direction du PPP à remettre : au sein des locaux du PPP pour les plaignants vivant à Djibouti-ville ; - dans les conseils régionaux / communes pour les plaignants vivant en régions. 4. Dépôt en présentiel sans rendez-vous Toute personne se présentant physiquement peut déposer une plainte : - dans un registre de doléances disponible au secrétariat de la Direction Du PPP ;		régionaux/communes pour le(s) plaignant(e)s vivants dans les régions d) Les personnes qui se présentent sans rendez-vous peuvent déposer une plainte dans un registre de doléances au sein du secrétariat de la direction Du PPP ou dans une boîte à suggestions qui sera disponible au sein des conseils régionaux. e) Un formulaire/fiche de plainte à déposer par l'un des canaux susmentionnés (voir modèle en Annexe 2) f) La population aura la possibilité d'accéder au mécanisme de gestion des plaintes prévu. Un moyen pratique sera mis en place grâce à la distribution du formulaire de plainte que les plaignants pourront remplir et transmettre en cas de besoin. Il sera donné au plaignant l'option de transmettre les plaintes associées au harcèlement sexuel ou violence basée sur le genre (plaintes sensibles) à la ligne verte (21358088) créée par l'Union Nationale des Femmes Djiboutiennes (UNFD)

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	- dans une boîte à suggestions installée dans les conseils régionaux. 5. Formulaire ou fiche de plainte - Un formulaire de plainte (voir modèle en Annexe 2) pourra être rempli et déposé via l'un des canaux listés ci-dessus (registre, boîte, email, courrier, téléphone). 6. Accessibilité pour les bénéficiaires et la population La population et les bénéficiaires auront un accès facilité au MGP grâce : - à la distribution du formulaire de plainte, - à la disponibilité des boîtes et registres, - aux points focaux E&S dans certaines institutions bénéficiaires. Ce dispositif garantit que toutes les plaintes sont enregistrées, transmises et documentées par l'Unité Fiduciaire, puis traitées conformément aux procédures environnementales et sociales. Il sera donné au plaignant l'option de transmettre les plaintes associées au harcèlement sexuel ou violence basée sur le genre (plaintes sensibles) à		pour aider les femmes victimes de violences basées sur le genre. Une collaboration avec l'UNFD est prévue pour le renforcement des mécanismes de coordination afin de s'assurer que les plaintes relatives à ce projet soient traitées selon les standards internationaux et transmis rapidement à l'UGP ou à la direction Du PPP. Si la personne plaignante choisit de recourir au mécanisme du projet, elle sera informée que la plainte sera traitée par la direction PPP au niveau national. Dans cette situation, la DPPP sera l'entité responsable de la réception de la plainte, et un strict respect des principes de confidentialité sera assuré.

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	la ligne verte (21358088) créée par l'Union Nationale des Femmes Djiboutiennes (UNFD) pour aider les femmes victimes de violences basées sur le genre. Une collaboration avec l'UNFD est prévue pour le renforcement des mécanismes de coordination afin de s'assurer que les plaintes relatives à ce projet soient traitées selon les standards internationaux et transmis rapidement à l'UGP ou à la direction de PPP. a) Si la personne plaignante choisit de recourir au mécanisme du projet, elle sera informée que la plainte sera traitée par l'INSTAD au niveau national. Dans cette situation, la DGPP sera l'entité responsable de la réception de la plainte, et un strict respect des principes de confidentialité sera assuré.		
Tri, traitement	Toute plainte reçue est transmise à la Direction générale PPP et au chef de projet qui transmettrons formellement à tous les membres du comité de gestion des plaintes.	Tri, traitement	Toute plainte reçue est transmise à la Direction générale PPP et au chef de projet qui transmettrons formellement à tous les membres du comité de gestion des plaintes.

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	À la suite du dépôt de la plainte, un processus de tri est effectué par la direction du PPP et l'UGP afin de déterminer la nature de la plainte (sensible ou non sensible), sa pertinence par rapport au projet et la procédure d'examen appropriée. Ce tri permet d'indiquer aux membres du comité si un examen sur le terrain est requis, s'il faut impliquer d'autres membres de l'équipe du projet ou des personnes ressources. Il aide également à définir si la plainte relève de l'UGP/PPP, des prestataires ou fournisseurs, ou si elle concerne des acteurs externes au projet. Suite à cette phase de tri et de classification, l'ensemble des membres du comité de gestion des plaintes sont systématiquement informés pour recueillir leurs avis et suggestions. De plus, un accusé de réception est envoyé au requérant. La plainte sera enregistrée ensuite dans un classeur dédié et classée selon les types de plainte, sensibles et non sensibles, selon leur nature et leur impact sur le projet.		À la suite du dépôt de la plainte, un processus de tri est effectué par la direction du PPP et l'UGP afin de déterminer la nature de la plainte (sensible ou non sensible), sa pertinence par rapport au projet et la procédure d'examen appropriée. Ce tri permet d'indiquer aux membres du comité si un examen sur le terrain est requis, s'il faut impliquer d'autres membres de l'équipe du projet ou des personnes ressources. Il aide également à définir si la plainte relève de l'UGP/PPP, des prestataires ou fournisseurs, ou si elle concerne des acteurs externes au projet. Suite à cette phase de tri et de classification, l'ensemble des membres du comité de gestion des plaintes sont systématiquement informés pour recueillir leurs avis et suggestions. De plus, un accusé de réception est envoyé au requérant. La plainte sera enregistrée ensuite dans un classeur dédié et classée selon les types de plainte, sensibles et non sensibles, selon leur nature et leur impact sur le projet.

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	Dans le cas des situations sensibles liées aux accidents, aux Violences Basées sur le Genre (VBG), à l'exploitation et Abus Sexuels (EAS) ou au Harcèlement Sexuel (HS), il sera donné au plaignant l'option de transmettre sa plainte à la ligne verte (21358088) de l'UNFD . Les plaintes non sensibles suivent les protocoles d'examen aux niveaux intermédiaires et central (régional et local). En revanche, les plaintes sensibles sont exclusivement traitées au niveau national (coordination du projet). Elles sont directement transmises à la coordination du projet pour des investigations appropriées, avec la possibilité de solliciter des experts externes si nécessaire, notamment l'UNFD. Tous les principes de confidentialités seront respectés.		Dans le cas des situations sensibles liées aux accidents, aux Violences Basées sur le Genre (VBG), à l'exploitation et Abus Sexuels (EAS) ou au Harcèlement Sexuel (HS), il sera donné au plaignant l'option de transmettre sa plainte à la ligne verte (21358088) de l'UNFD . Les plaintes non sensibles suivent les protocoles d'examen aux niveaux intermédiaires et central (régional et local). En revanche, les plaintes sensibles sont exclusivement traitées au niveau national (coordination du projet). Elles sont directement transmises à la coordination du projet pour des investigations appropriées, avec la possibilité de solliciter des experts externes si nécessaire, notamment l'UNFD. Tous les principes de confidentialités seront respectés.
Remerciements et suivi	Le plaignant reçoit un accusé de réception de la plainte par l'intermédiaire de la personne ayant réceptionné la plainte.	Remerciements et suivi	Le plaignant reçoit un accusé de réception de la plainte par l'intermédiaire de la personne ayant réceptionné la plainte.
Vérification, investigation, action	L'enquête sur la plainte est menée par le comité de gestion des plaintes. Un projet de résolution est formulé par ce comité et communiqué au plaignant voie officielle (courriel ou lettre officielle).	Vérification, investigation, action	L'enquête sur la plainte est menée par le comité de gestion des plaintes. Un projet de résolution est formulé par ce comité et communiqué au plaignant voie officielle (courriel ou lettre officielle).
Suivi et évaluation	L'ensemble des plaintes sera enregistré dans une base de données pour en faciliter le suivi. De même, un rapport semestriel sur l'état de traitement des plaintes sera produit par l'UGP et sera intégré au rapport contractuel du Projet. Le rapport semestriel va contenir le nombre de plaintes, la typologie des plaintes, le temps de	Suivi et évaluation	L'ensemble des plaintes sera enregistré dans une base de données pour en faciliter le suivi. De même, un rapport semestriel sur l'état de traitement des plaintes sera produit par l'UGP et sera intégré au rapport contractuel du Projet. Le rapport semestriel va contenir le nombre de plaintes, la typologie des plaintes, le temps de

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	traitement, la résolution si elle a été acceptée ou non. Seules les informations non identifiables sur les survivants-es peuvent figurer dans les rapports. Dans le cas où la plainte est liée au projet, il est indiqué si la/le survivant (e) a reçu des services et la durée de traitement de la plainte en question. Un dossier individuel sera créé pour chaque requérant et comportera le formulaire de plainte, le formulaire de clôture, les PV issus des sorties de vérification, les états de paiement (si le requérant a obtenu à terme une compensation financière), et toute pièce rentrant dans le cadre de la gestion de la plainte. Les plaintes liées aux VBG seront conservées dans un espace verrouillable pour garantir la confidentialité.		traitement, la résolution si elle a été acceptée ou non. Seules les informations non identifiables sur les survivants-es peuvent figurer dans les rapports. Dans le cas où la plainte est liée au projet, il est indiqué si la/le survivant (e) a reçu des services et la durée de traitement de la plainte en question. Un dossier individuel sera créé pour chaque requérant et comportera le formulaire de plainte, le formulaire de clôture, les PV issus des sorties de vérification, les états de paiement (si le requérant a obtenu à terme une compensation financière), et toute pièce rentrant dans le cadre de la gestion de la plainte. Les plaintes liées aux VBG seront conservées dans un espace verrouillable pour garantir la confidentialité.
Retour d'information	Des entretiens seront menés auprès des différentes parties prenantes pour recueillir leur avis sur le fonctionnement du mécanisme. La satisfaction du plaignant par rapport au traitement et la résolution de sa plainte doit être mesurée, afin d'apporter au besoin, les correctifs nécessaires dans le fonctionnement du MGP	Retour d'information	Des entretiens seront menés auprès des différentes parties prenantes pour recueillir leur avis sur le fonctionnement du mécanisme. La satisfaction du plaignant par rapport au traitement et la résolution de sa plainte doit être mesurée, afin d'apporter au besoin, les correctifs nécessaires dans le fonctionnement du MGP
Formation	Les besoins en formation du personnel/des consultants de l'UGP, des maîtres d'œuvre et des consultants chargés de la supervision sont les suivants : 1. <i>Compréhension approfondie du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).</i>	Formation	Les besoins en formation du personnel/des consultants de l'UGP, des maîtres d'œuvre et des consultants chargés de la supervision sont les suivants : • <i>Compréhension approfondie du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).</i>

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	2. <i>Sensibilisation aux Normes de Sauvegarde E&S pour identifier les cas nécessitant une attention particulière.</i> 3. <i>Compétences en communication et relations interpersonnelles pour interagir de manière sensible avec les plaignants.</i> 4. <i>Formation à la collecte de données et à la documentation précise des plaintes.</i> 5. <i>Confidentialité et protection des données pour assurer la sécurité des informations confidentielles.</i> 6. <i>Référencement et suivi efficaces des plaintes vers les instances appropriées.</i> 7. <i>Sensibilité culturelle et de genre pour traiter toutes les plaintes avec respect et impartialité.</i> 8. <i>Rapportage et communication des résultats du MGP aux parties prenantes internes et externes.</i>		• <i>Sensibilisation aux Normes de Sauvegarde E&S pour identifier les cas nécessitant une attention particulière.</i> • <i>Compétences en communication et relations interpersonnelles pour interagir de manière sensible avec les plaignants.</i> • <i>Formation à la collecte de données et à la documentation précise des plaintes.</i> • <i>Confidentialité et protection des données pour assurer la sécurité des informations confidentielles.</i> • <i>Référencement et suivi efficaces des plaintes vers les instances appropriées.</i> • <i>Sensibilité culturelle et de genre pour traiter toutes les plaintes avec respect et impartialité.</i> • <i>Rapportage et communication des résultats du MGP aux parties prenantes internes et externes.</i>
Le cas échéant, versement de réparations à la suite du règlement de la plainte	La gestion des réparations sera un processus soigneusement planifié et mis en œuvre pour assurer la restitution appropriée aux plaignants dont les préjudices ont été identifiés et confirmés. Voici comment les réparations seront gérées, y compris les montants et les bénéficiaires :	Le cas échéant, versement de réparations à la suite du règlement de la plainte	La gestion des réparations sera un processus soigneusement planifié et mis en œuvre pour assurer la restitution appropriée aux plaignants dont les préjudices ont été identifiés et confirmés. Voici comment les réparations seront gérées, y compris les montants et les bénéficiaires :

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	3. Identification et évaluation approfondie des préjudices confirmés liés au projet. 4. Détermination des montants de réparation avec des lignes directrices équitables. 5. Communication transparente avec les plaignants sur les types et montants de réparations (paiements monétaires, remise en état des biens, soutien psychosocial, formation professionnelle, etc.) et mise en œuvre des réparations. 6. Possibilité de recours pour les plaignants insatisfaits avec un processus d'appel impartial.		9. Identification et évaluation approfondie des préjudices confirmés liés au projet. 10. Détermination des montants de réparation avec des lignes directrices équitables. 11. Communication transparente avec les plaignants sur les types et montants de réparations (paiements monétaires, remise en état des biens, soutien psychosocial, formation professionnelle, etc.) et mise en œuvre des réparations. 12. Possibilité de recours pour les plaignants insatisfaits avec un processus d'appel impartial.
Clôture de la plainte et Archivage	Les plaintes résolues sont clôturées à travers un formulaire cosigné par le président du comité de gestion selon le niveau de résolution de la plainte (village, commune, UGP), et le/les plaignant(s) en (03) trois exemplaires. Une copie du formulaire signée est remise au plaignant, une autre, archivée au niveau du comité de gestion des plaintes ayant conduit le processus, et la dernière copie, transmise à l'UGP pour archivage (physique et électronique). De même, les plaintes pour lesquelles le requérant a choisi d'engager la procédure judiciaire, feront l'objet de clôture au niveau du Projet, pour indiquer que toutes les tentatives de règlement à l'amiable ont été épuisées.	Clôture de la plainte et Archivage	Les plaintes résolues sont clôturées à travers un formulaire cosigné par le président du comité de gestion selon le niveau de résolution de la plainte (village, commune, UGP), et le/les plaignant(s) en (03) trois exemplaires. Une copie du formulaire signée est remise au plaignant, une autre, archivée au niveau du comité de gestion des plaintes ayant conduit le processus, et la dernière copie, transmise à l'UGP pour archivage (physique et électronique). De même, les plaintes pour lesquelles le requérant a choisi d'engager la procédure judiciaire, feront l'objet de clôture au niveau du Projet, pour indiquer que toutes les tentatives de règlement à l'amiable ont été épuisées.

Étape	Description du processus	Étape	Description du processus
	En ce qui concerne les cas de EAS/HS, le/la plaignant(e) sera informé(e) par le comité de gestion des plaintes l'issue de la vérification une fois celle-ci conclue. Avant cela, il doit prendre le temps de mettre en place un plan de sécurité pour le/la plaignant(e), si celle s'avère nécessaire. L'auteur est aussi notifié par le représentant approprié au sein de sa structure, seulement après que le/la plaignant(e) a été informé(e). L'UNFD pourra jouer un rôle d'accompagnement auprès du/de la survivant(e), si le dernier demande cet accompagnement, tout en respectant les choix et volontés de ce/cette dernier (ère).		En ce qui concerne les cas de EAS/HS, le/la plaignant(e) sera informé(e) par le comité de gestion des plaintes l'issue de la vérification une fois celle-ci conclue. Avant cela, il doit prendre le temps de mettre en place un plan de sécurité pour le/la plaignant(e), si celle s'avère nécessaire. L'auteur est aussi notifié par le représentant approprié au sein de sa structure, seulement après que le/la plaignant(e) a été informé(e). L'UNFD pourra jouer un rôle d'accompagnement auprès du/de la survivant(e), si le dernier demande cet accompagnement, tout en respectant les choix et volontés de ce/cette dernier (ère).

7 Suivi et rapports

7.1. Résumé de la manière dont se fera le suivi et l'établissement de rapports concernant la mise en œuvre du PMPP (y compris des indicateurs)

Le PMPP mettra en place un système solide de suivi et d'établissement de rapports pour assurer la transparence, la responsabilité et la participation des parties prenantes tout au long de la mise en œuvre du projet. Les dispositions prises incluent :

- **Réunions et Consultations Communautaires** : Des réunions régulières seront organisées avec les communautés concernées pour discuter de l'évolution du projet, partager des mises à jour, recueillir des commentaires et des suggestions, et évaluer les besoins changeants. Ces réunions serviront de plateforme pour impliquer activement les parties prenantes locales et s'assurer que leurs voix sont prises en compte dans la prise de décision. Les parties prenantes, y compris les communautés locales, les autorités gouvernementales et les organisations de la société civile, seront activement impliquées dans les activités de suivi. Leurs commentaires et leurs perspectives seront pris en compte pour évaluer l'impact du projet.
- **Divulgaration d'informations sur le projet** : La divulgation en temps opportun d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et facilement accessibles qui se trouvent dans une langue et des formats locaux culturellement appropriés qui sont compréhensibles pour les parties affectées pour les aider à participer de manière significative. Des panneaux d'information seront installés dans les zones d'intervention du projet pour diffuser des informations clés sur le projet, ses objectifs, ses activités et ses résultats. Cela permettra aux membres de la communauté de rester informés et de suivre les développements du projet.
- **Rapports Réguliers** : Des rapports réguliers seront préparés pour documenter l'évolution du projet, les réalisations, les défis et les mesures correctives prises. Ces rapports seront diffusés avec les parties prenantes pertinentes, notamment le Ministère des Finances et le Banque Mondiale. Pour les autres parties prenantes, notamment les autorités gouvernementales, les organisations de la société civile et les bénéficiaires communautaires, le contenu de ses rapports seront divulgués à travers les annonces dans les médias locaux et les réseaux sociaux, des réunions ouvertes à la communauté, des ateliers, etc.
- **Réaction aux Commentaires** : Les commentaires et les suggestions recueillis à travers les mécanismes de suivi seront pris en compte pour apporter des ajustements aux activités et aux approches du projet en temps réel.

7.2. Rapports aux groupes de parties prenantes

Le PMPP sera périodiquement révisé et mis à jour, le cas échéant, pendant la mise en œuvre du projet. Les rapports semestriels sur la mise en œuvre du PMPP et autres synthèses et rapports internes sur les plaintes du public, les demandes de renseignements et les incidents connexes, ainsi que l'état d'avancement de la mise en œuvre des mesures correctives/préventives associées, seront rassemblés par le consultant SES et transmis à la direction générale du projet. Les synthèses semestrielles fourniront un mécanisme permettant d'évaluer à la fois le nombre et la nature des plaintes et des demandes d'information, ainsi que la capacité du projet à y répondre de manière diligente et efficace. Les informations sur les activités d'engagement public entreprises par le projet au cours de l'année peuvent être transmises aux parties prenantes de différentes manières, via :

- Des rapports d'étape réguliers,
- Des publications sur le site web du projet,
- Des réunions spécifiques de consultation,

- Des sessions d'information communautaire,
- Des communications via les médias locaux tels que la presse écrite, la radio et la télévision, ainsi que par le biais de réseaux sociaux ou de plateformes numériques accessibles au public.

Date :

Nom du réclamant (mettez « Anonyme » si vous souhaitez rester anonyme)

.....

Contact (adresse/téléphone) :

Type d'activités¹ et emplacement :

Catégories de plaintes à cocher :

☐ Mauvais comportement des Agents de Recensement	☐ Harcèlement sexuel	☐ Violences basées sur le genre ou Exploitation et abus Sexuel	☐ Violations des Droits de l'Homme
☐ Conflits avec la communauté	☐ Manque d'information par rapport aux activités mis en œuvre	☐ Non-respect des procédures environnementales	☐ Problèmes de supervision ou de gestion
☐ Manque de transparence	☐ Divulgaration de données confidentielles	☐ Autres (avec une option pour fournir des détails)	

Détails sur la plainte :

[illegible]

[Le cas échéant, les photos, documents, ou autres justificatifs sont à inclure en pièce jointe]

¹ Il s'agit d'énoncer pour le plaignant le type d'activités pour lequel il était engagé lorsque l'acte s'est produit (ex : recensement, enquêtes, travaux, logistique, etc.).

Compte rendu de la consultation publique ou initiative de sensibilisation tenue au cours de la période	
PAYS : REPUBLIQUE DE DJIBOUTI NOM DU PROJET : PFor NUMÉRO DE PROJET : NOM DES SPECIALISTES E&S : MILHAN AHMED Niveau de risque Environnemental et social du projet : substantiel	
Date : Dimanche 16 novembre 2025	Lieu de la réunion: Palais du peuple
Objectif :	Présenter la vision stratégique, les objectifs et la présentation du Programme pour les Résultats (PforR). - Clarifier les réformes prioritaires et les interventions prévues sous les trois piliers. - Présenter les exigences Environnementales & Sociales (E&S). - Introduire le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP). - Recueillir les préoccupations, attentes et recommandations des parties prenantes. - Lancer officiellement le processus de coordination multisectorielle.
Forme de l'engagement et de la consultation :	Atelier de présentation et de consultation en présentiel, discussions interactives, et session de questions-réponses.
Nombre de participants :	
Nombre (ou %) de femmes participant aux consultations	40 %
Nombre (ou %) de jeunes (16-20) ans participant aux consultations	0%
Liste des documents pertinents divulgués aux participants	Un document de présentation du projet incluant la vision et les objectifs du IPF
Résumé de principaux messages communiqués aux publics : - Importance stratégique du PforR pour la transformation structurelle de l'économie et la mobilisation des investissements privés et publics. - Présentation des trois piliers : réformes des EEP et marchés publics ; investissements privés & PPP ; renforcement des PME. - Présentation des trois phases : Foundation & Quick Wins (2026–2028), Scale-Up (2028–2031), Développement des zones (2031–2034).	

- Explication des exigences E&S de la Banque mondiale : PEES, PMPP, PGMO, PGES, suivi/reporting et notification des incidents.
- Importance du MGP comme outil de redevabilité, de transparence et de prévention des risques sociaux.

Résumé des principaux points et préoccupations soulevés par les parties prenantes :

- Question sur la prise en compte des besoins exprimés par certains partenaires dans la conception du programme.
- Demandes concernant la priorisation des activités retenues et les critères utilisés.
- Préoccupation liée à la coordination institutionnelle et à la clarification des rôles des différentes entités.
- Interrogation de la Directrice Générale de la SIAF sur l'inclusion des travaux de viabilisation du terrain dans la phase Quick Wins.
- Besoin de renforcement des capacités et de formations E&S.

Résumé de la manière dont les préoccupations des parties prenantes ont été prises en compte et répondues : -

- Clarification que seules les activités prioritaires ont été retenues pour la phase actuelle (PFOR1), mais que les autres demandes seront examinées pour les phases suivantes.
- Assurance d'un dialogue continu et d'une coordination multisectorielle renforcée.
- Réponse formulée à la SIAF concernant la possibilité d'intégrer la viabilisation dans les phases ultérieures après analyse technique.
- Engagement à renforcer les capacités institutionnelles en matière de sauvegardes E&S et à structurer les rôles et responsabilités.

Problèmes et activités nécessitant des actions de suivi, y compris la manière dont les parties prenantes sont informées des décisions :

- Finalisation et validation des instruments E&S : PEES, PGES, PMPP, PGMO.
- Opérationnalisation du MGP avant le lancement effectif de la Phase 1.
- Consolidation du mécanisme de coordination multisectorielle (réunions du Secrétariat Technique).
- Élaboration de la feuille de route 2026–2031 et du PTBA.
- Poursuite de la sensibilisation des parties prenantes sur leurs rôles E&S et le MGP.
- Retour d'information aux participants' sur la prise en compte de leurs requêtes.

Annexe 3 Photos de la réunion des consultations des parties prenantes le 16 novembre 2025



Annexe 4 FICHE D'EMARGEMENT DES PARTICIPANTS DE LA REUNION DU 16 NOVEMBRE 2025

FEUILLE D'EMARGEMENT					
LIEU : PALAIS DU PEUPLE			DATE : 16 NOVEMBRE 2025 / PforR-Djibouti et GFPP		
	Noms	Fonction	Organisme	Téléphone, e-mail	Signature
1	MR ALI HOUMED ABOUBAKER	SECRETAIRE GENERAL	SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DES INVESTISSEMENTS	alihousb@yahoo.fr/ 77 82 04 65	
2	MR FARAH ABDI DJAMA		PRESIDENCE	farah.abdi@presidence.dj 77 03 46 92	
3	MR ISMAEL HASSAN TOUKALEH	SECRETAIRE GENERAL PAR INTERIM	MINISTERE DU COMMERCE	ismaellhat@gmail.com	
4	MR FARAH AHMED GUEDI	DIRECTEUR DE L'ECONOMIE ET DE LA CONCURRENCE	ARMD	Farahguedi1@gmail.com/ 77 88 56 95	
5	Mme HAMDA HOUSSEIN FARAH	DIRECTRICE DES PROJETS (APZF)	AUTORITE DES PORTS ET DES ZONES FRANCHES DE DJIBOUTI	Hamda.houssein@d-portsfz.dj	
6	MR OMAR AHMED	CHARGE D'ETUDES	BANQUE CENTRALE DE DJIBOUTI	Omar.ahmed@banque-centrale.dj	

FEUILLE D'EMARGEMENT

LIEU : PALAIS DU PEUPLE				DATE : 16 NOVEMBRE 2025 / PforR-Djibouti et GFPP	
	Noms	Fonction	Organisme	Téléphone, e-mail	Signature
7	MR MOHAMED ALI	SECRETAIRE GENERAL ADJOINT	CHAMBRE DE COMMERCE DE DJIBOUTI	Mohamed.ali@ccd.dj	
8	MR SIMON MIBRATHU	SECRETAIRE GENERAL	sg@budget.gouv.dj , smibrathu27@gmail.com		
9	MR ABDOULKARIM HASSAN	SECRETAIRE GENERAL	MINISTERE DE LA VILLE ET DE L'URBANISME	abdulkarim.hassen@gmail.com	
10	MR SOUBANEH SAID <i>Shak Mahamoud</i>	DIRECTEUR GENERAL <i>DAF</i>	ADR	soubaneh.said@adr.dj <i>shak.mahamoud@adr.dj</i>	77 85 50 24 / 77 85 81 35 
11	MME HAIFA ABDI	DIRECTRICE GENERALE	SIAF	Haifa.abdi@siaf-dj.com	
12		INSPECTEUR GENERAL DES FINANCES	MEFI		

FEUILLE D'EMARGEMENT

LIEU : PALAIS DU PEUPLE				DATE : 16 NOVEMBRE 2025 / PforR-Djibouti et GFPP	
	Noms	Fonction	Organisme	Téléphone, e-mail	Signature
13	ARAFAT HASSAN AHMED	Sous-directeur du Plan	MEFI/AEP	7776 0088 arafatcavalier@ gmail.com	
14	Fahima Goumand Doun	Responsable P.I de la cellule Soutien de E&S	ADR	fahimagel98 @gmail.com	
15	Saïd Gbol Abdoukhman	CNMP		Saïd.Gbol@presidence.dj	
16	Ismaël Hossay Toukale B	SG/PE.	MCT	7774 1581 ismaelhet@gmail.com	
17	Roda Dohé Nou	Conseillère Judiciaire	MCT	77316351	
18	MOHAMMED AHMED DATTAN	Inspecteur 2 des FINANCES	MEFI/ISF	77832832	

FEUILLE D'EMARGEMENT

LIEU : PALAIS DU PEUPLE				DATE : 16 NOVEMBRE 2025 / PforR-Djibouti et GFPP	
	Noms	Fonction	Organisme	Téléphone, e-mail	Signature
13	ARAFAT HASSAN AHMED	Sous-directeur du Plan	MEFI/AEP	7776 0088 arafatcavalier@ gmail.com	
14	Fahima Gourmand Doun	Responsable P.I de la cellule Soutien de E&S	ADR	fahimagel98 @gmail.com	
15	Saïd Gbol Abdoukhman	CNMP		Saïd.Gbol@presidence.dj	
16	Ismaël Hossay Toukale B	SG/P2.	MCT	7774 1581 ismaelhet@gmail.com	
17	Roda Dohé Nou	Conseillère Judiciaire	MCT	77316351	
18	MOHAMMED AHMED DATTAN	Inspecteur 2 des FINANCES	MEFI/ISF	77832832	

FEUILLE D'EMARGEMENT

LIEU : PALAIS DU PEUPLE			DATE : 16 NOVEMBRE 2025 / PforR-Djibouti et GFPP		
	Noms	Fonction	Organisme	Téléphone, e-mail	Signature
13	ARAFAT HASSAN AHMED	sous-directeur du Plan	MEFI/DEP	7776 0088 arafatcavalin@ gmail.com	
14	Fahima Goumand Dour	Responsable P.I de la cellule Santé publique E.S.S	ADR	fahimag98 @gmail.com	
15	Said Gobel Abdourahman	CNMP		Said.Gobel@presidence.dj	
16	Ismael Hossay Toukale B	SG/PE.	MCT	7774 1581 ismaelhet@gmail.com	
17	Roda Dake Nou	Conseillère Syndicale	MCT	77316351	
18	MOHAMMED AHMED NATHAN	Inspecteur des FINANCES	MEFI/ISF	77832832	
