**Plan d'engagement des parties prenantes**

**Date**

**Subvention du CEPF xxxxx**

**Bénéficiaire**

***Titre du projet***

**Lieu du projet**

**Récapitulatif de la subvention**

1. Organisme bénéficiaire.
2. Titre du projet.
3. Numéro de subvention*.*
4. Montant de la subvention (en dollars US).
5. Dates proposées de la subvention.
6. Pays où des activités seront menées à bien.
7. Résumé du projet [copier-coller la justification du projet et l'approche du projet décrites dans la proposition].
8. Date de préparation du présent document.
9. **Risques et impacts potentiels :** Cette partie décrira brièvement les impacts sociaux et environnementaux potentiels (positifs et négatifs) du projet. Dans la mesure du possible, inclure des cartes du ou des sites du projet et de la zone environnante.
10. **Préparation participative :** Si vous avez mené des activités à ce jour, y compris la communication d'informations et/ou la consultation, veuillez fournir les informations suivantes :

* Type d'informations divulguées, forme adoptée (par ex. communication orale, brochure, rapports, affiches, radio, etc.) et moyens de diffusion.
* Lieux et dates de toutes les réunions tenues à ce jour.
* Personnes, groupes et/ou organisations consultés.
* Principales questions discutées et principales préoccupations soulevées.
* Réponse aux questions soulevées, y compris les engagements pris oules mesures de suivi.
* Processus entrepris pour documenter ces activités et rendre compte aux parties prenantes.

1. **Parties prenantes du projet :** Cette partie énumérera les principaux groupes de parties prenantes qui seront informés et consultés au sujet du projet. Les personnes ou les groupes à inclure :

* sont directement et/ou indirectement concernés par le projet (c.-à-d. les parties concernées par le projet) ; ou
* ont des intérêts dans le projet qui les désignent comme partie prenante (c.-à-d. tiers intéressés).

Les principaux groupes de parties prenantes peuvent inclure les communautés affectées, les organisations non gouvernementales, les autorités locales et nationales et les propriétaires fonciers privés. Ils peuvent également comprendre des responsables politiques, des entreprises, des syndicats, des universitaires, des groupes religieux, des agences nationales sociales et environnementales du secteur public et des agences de presse.

1. **Méthodes d'information :** Cette partie résumera les méthodes qui seront utilisées pour informer les parties prenantes sur le projet. Elle décrira brièvement les informations à communiquer, les formats adoptés et les méthodes utilisées pour transmettre ces informations à chacun des groupes de parties prenantes identifiés. Les méthodes utilisées peuvent varier en fonction du public visé, par exemple :

* Journaux, affiches, radio, télévision.
* Centres d'information et expositions ou autres présentations visuelles.
* Brochures, dépliants, affiches, documents récapitulatifs non techniques et rapports.

1. **Méthodes de consultation :** Cette partie décrira les méthodes qui seront utilisées pour consulter les groupes de parties prenantes identifiés à la partie 11. Les méthodes utilisées peuvent varier en fonction du public visé, par exemple :

* Entrevues avec les représentants des parties prenantes et les principaux initiés.
* Enquêtes, sondages et questionnaires.
* Réunions publiques, ateliers et/ou groupes de discussion avec un groupe particulier.
* Méthodes participatives.
* Autres mécanismes traditionnels de consultation et de prise de décision.

1. **Autres activités d'engagement :** Cette partie décrira toutes les autres activités d'engagement qui seront menées, y compris les processus participatifs, la prise de décision conjointe et/ou les partenariats développés avec les communautés locales, les ONG ou d'autres parties prenantes. Les programmes departage des avantages, les initiatives de développement communautaire, les initiatives de création d'emplois et/ou les programmes de formation et de microfinancement en sont quelques exemples.
2. **Calendrier et ressources** : Cette partie présentera le calendrier de mise en œuvre pour chaque activité d'engagement des parties prenantes énumérée aux parties 12 à 14, ainsi qu'une estimation des ressources nécessaires.
3. **Contrôle et évaluation** : Cette partie vise à décrire les mesures que vous prendrez pour contrôler et évaluer l'efficacité des activités d'engagement des parties prenantes énumérées aux parties 12 à 14.
4. **Communication** : Le CEPF exige que les plans d'engagement des parties prenantes soient communiqués aux communautés locales concernées et aux autres parties prenantes. Veuillez décrire les efforts que vous déployez pour communiquer ce plan.
5. **Mécanisme de recours** :Pour tous les projets financés par le CEPF, le bénéficiaire doit fournir aux communautés locales et aux autres parties prenantes concernées un mécanisme permettant de déposer une plainte, et par lequel cette plainte pourra être examinée et résolue de manière satisfaisante.

Ce mécanisme doit comporter au moins les éléments suivants :

* Coordonnées électroniques et téléphoniques de l'organisation bénéficiaire.
* Les coordonnées électroniques et téléphoniques de l'équipe régionale de mise en œuvre du CEPF.
* Les [coordonnées](mailto:contact) de la ligne d'alerte éthique de CI (téléphone : +1-866-294-8674 / portail Web : <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/10680/index.html>).
* Un énoncé décrivant la manière dont vous comptez informer les parties prenantes des objectifs du projet et de l'existence du mécanisme de recours (par ex. affiches, panneaux, avis publics, annonces publiques, utilisation des langues locales).
* Un énoncé indiquant que vous soumettrez toutes les plaintes – et la réponse proposée – à l'équipe régionale de mise en œuvre et au Directeur des subventions du CEPF dans un délai de 15 jours. Si le demandeur n'est pas satisfait suite à la réponse, il peut soumettre sa plainte par le biais de la ligne d'alerte éthique de CI (ligne téléphonique gratuite : +1-866-294-8674 / portail Web sécurisé : [https://secure.ethicspoint.com/domain/media/fr/gui/10680/index.html](https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/10680/index.html)).

En suivant les instructions ci-dessus, décrivez le mécanisme de recours que vous utiliserez.