

55<sup>e</sup> réunion du Conseil du FEM  
18-20 décembre 2018  
Washington

**DIRECTIVES POUR LA MISE EN ŒUVRE  
DE LA POLITIQUE SUR LA PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES**

## TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE GÉNÉRAL .....	1
Introduction, objectif et champ d'application .....	2
Mobilisation effective et inclusive, consultations approfondies .....	3
Égalité des sexes et autonomisation des femmes .....	4
Consultations et dialogue adaptés à la culture des populations autochtones, CPLCC .....	4
Transparence et accès à l'information .....	5
Réunions des parties prenantes conduites par les points focaux nationaux des opérations du FEM .	6
Réunions des parties prenantes conduites par le Secrétariat ; partage de l'information .....	6
Obligations .....	7
Participation des parties prenantes tout au long du cycle des projets du FEM .....	7
Participation des parties prenantes à l'élaboration du projet.....	8
Participation des parties prenantes à la préparation des projets .....	10
Plan de participation des parties prenantes.....	11
Participation des parties prenantes à l'exécution des projets .....	13
Mise en œuvre du plan de participation des parties prenantes ; participation continue.....	13
Suivi-évaluation et rapports .....	13
Activités pilotées par le Secrétariat .....	15
Dialogue national.....	16
Participation des parties prenantes aux politiques, directives et stratégies du FEM .....	16
Définitions.....	16
Annexe 1 – illustration circulaire du cycle de projet et du cycle de programme du FEM .....	18
Annexe 2 – politique du FEM sur la participation des parties prenantes et autres politiques connexes ..	19
Annexe 3 – Exemple d'éléments d'un plan de participation des parties prenantes .....	20

## CONTEXTE GÉNÉRAL

1. Depuis sa création au début des années 90, le FEM sait que la mobilisation efficace et réelle des parties prenantes est essentielle à son travail et au succès de son effort de contribution à la protection de l'environnement de la planète.
2. Dans son paragraphe 5, l'Instrument pour la restructuration du Fonds pour l'environnement mondial (1994) dispose que les politiques opérationnelles du FEM, en ce qui concerne les projets financés par le Fonds, « *prévoient la divulgation complète de toutes informations non confidentielles ainsi que la consultation et, le cas échéant, la participation des principaux groupes et des collectivités locales durant tout le cycle desdits projets* ». En 1996, le Conseil du FEM a approuvé la *Politique sur la participation du public aux projets du FEM* (1996)<sup>1</sup>. Cette politique expose les principes directeurs et les règles applicables à la consultation, la participation et la communication de l'information dans les projets et opérations du FEM.
3. S'appuyant sur ces premiers éléments, la [Stratégie FEM 2020](#) (2014) a fait de la mobilisation des parties prenantes un principe opérationnel de base et a précisé les moyens de renforcer cette mobilisation. Pendant la même année, le Secrétariat a préparé les Directives pour mettre en œuvre la politique de 1996 sur la participation du public. Ces directives de 2014 précisaient les mesures à prendre pour appliquer les principes énoncés dans la politique. Elles prenaient également en compte de nouvelles pratiques relatives à la participation des OSC et d'autres parties prenantes, et reprenaient de nombreuses remarques des différentes parties prenantes, dont les suggestions faites au Secrétariat dans le rapport du réseau FEM d'OSC<sup>2</sup>.
4. À sa cinquante-troisième réunion en novembre 2017, le Conseil a pris la décision majeure d'actualiser la politique de 1996 sur la participation du public. Cette actualisation visait à apporter plus de clarté sur des aspects clés de la politique, à renforcer et amplifier la participation des parties prenantes au travail et aux opérations du FEM, et à prendre en compte l'évolution des autres politiques, principes et pratiques applicables à la mobilisation des parties prenantes, notamment parmi de nombreuses Agences du FEM. Le Conseil a approuvé cette nouvelle [Politique du FEM sur la participation des parties prenantes](#) (ci-après dénommée la Politique) en 2017.
5. Le paragraphe 22 de la Politique appelle le Secrétariat à travailler en concertation avec les Agences, la société civile et les autres parties prenantes compétentes pour préparer de

---

<sup>1</sup> Le projet de politique a fait l'objet du document du Conseil GEF/C.7/06 intitulé *Politique sur la participation du public aux projets du FEM*. Pour plus de commodité, le Secrétariat du FEM a placé cette politique sous la cote GEF Policy (PL/SD/01) sur une page distincte du site du FEM (<http://www.thegef.org/gef/content/public-involvement-policy>).

<sup>2</sup> En 2013-2014, le réseau FEM d'OSC a réalisé un examen de la politique sur la participation du public pour présenter au Secrétariat des éléments et des recommandations sur la préparation de directives, destinées aux Agences et aux autorités nationales, sur la participation du public à la préparation et à la mise en œuvre des projets du FEM.

nouvelles directives à l'appui de la mise en œuvre efficace de la Politique. Ces directives répondent au mandat donné au Secrétariat. Elles sont le fruit de consultations approfondies<sup>3</sup> et fournissent des orientations et des informations sur la manière de mettre en œuvre la Politique, notamment au moyen de pratiques de référence et d'outils utiles pour mobiliser réellement les parties prenantes pendant tout le cycle des programmes et projets du FEM. Elles ne visent pas à créer de nouvelles règles, mais à fournir des indications supplémentaires sur la mise en œuvre de la Politique et s'adressent à l'ensemble du partenariat, notamment aux Agences, aux points focaux des opérations du FEM et aux parties prenantes.<sup>4</sup>

6. Comme la Politique, les Directives sont à prendre parallèlement avec les autres politiques et directives connexes du FEM qui traitent d'aspects clés de la mobilisation des parties prenantes, et peuvent être modifiées au fil de l'évolution de ces autres instruments qui comprennent notamment les [Principes et lignes directrices du FEM pour la participation des populations autochtones](#), la [GEF Policy on Agency Minimum Standards on Environmental and Social Safeguards](#) (PL/SD/03) (ci-après dénommé la « Politique de sauvegarde du FEM »), la [Politique d'égalité des sexes du FEM](#) (PL/SD/02), la [Politique en matière de suivi et d'évaluation du FEM](#) (GEF/ME/C.39/Rev.01)<sup>5</sup>, et le mécanisme de gestion des plaintes et des préoccupations soumise par les populations et les communautés touchées par des projets et des opérations du FEM<sup>6</sup>.

7. Les Directives sont présentées ci-après.

#### **INTRODUCTION, OBJECTIF ET CHAMP D'APPLICATION**

8. Les paragraphes 1-6 de la Politique présentent son objet, son champ d'application, son objectif et ses principes fondamentaux. Ces dispositions guident la mise en œuvre de la Politique. Elles peuvent être consultées [ici](#).

9. Pour mettre en œuvre la Politique, les Agences et le Secrétariat doivent définir et adopter des modalités pratiques en fonction de leurs rôles respectifs pour traduire ces objectifs

---

<sup>3</sup> Cette concertation a pris la forme d'une consultation officielle de la sixième Assemblée du FEM, de la publication sur le site web du FEM de deux versions du projet pour solliciter l'avis du public et de contributions du Groupe de travail sur la participation des parties prenantes. Ce travail s'est appuyé sur les observations et les contributions que les partenaires du FEM et les parties prenantes avaient apportées lors de l'élaboration de la Politique elle-même.

<sup>4</sup> Ces directives s'appuient aussi sur celles de 2014, qu'elles remplacent, qui avaient été préparées dans le sillage de la politique de 1996.

<sup>5</sup> Ces documents sont placés sur le site web du FEM ([www.thegef.org](http://www.thegef.org)), à la rubrique *Documents, Policies and Guidelines*. Les objectifs de développement durable (ODD) témoignent aussi de l'importance de la mobilisation et de l'inclusion des parties prenantes sous de multiples formes, à commencer par l'engagement pris de « ne laisser personne pour compte » et par plusieurs des objectifs et cibles. Voir, p. ex., les objectifs 4, 8, 9, 11 et 16 (éducation de qualité ouverte à tous et équitable ; croissance économique partagée, soutenue et durable ; industrialisation inclusive et durable ; villes et établissements humains ouverts à tous, sûrs, résilients et durables ; et sociétés vivant en paix et inclusives au service d'un développement durable, et institutions comptables de leurs actions et inclusives à tous les niveaux). Voir <https://www.un.org/sustainabledevelopment/fr/>

<sup>6</sup> Ce dispositif comporte des mécanismes indépendants de règlement des plaintes dans chaque Agence du FEM, et un Commissaire au règlement des conflits. Pour tout complément d'information, cliquer [ici](#).

et ces principes fondamentaux dans les faits. Les points ci-après fournissent un certain nombre d'orientations précises :

*Mobilisation effective et inclusive, consultations approfondies*

- **Mobilisation effective et inclusive, consultations approfondies** : ce sont les éléments de base de la Politique, comme il ressort de l'introduction. Ces dimensions doivent être appliquées à tous les aspects du travail du FEM, notamment à sa programmation et sa gouvernance (p. ex. réunions des organes directeurs, élaboration des politiques). Des indications supplémentaires sur les « consultations approfondies » sont données ci-dessous.
- **Forger des partenariats solides, en particulier avec la société civile, les populations autochtones, les communautés et le secteur privé** : cet aspect – mentionné au paragraphe 2 de la Politique – illustre l'importance des « partenariats » dans la Politique et, de façon plus générale, au FEM. Il passe par un travail continu, reposant sur la transparence, la participation et le dialogue, la communication, la sensibilisation, l'écoute et le respect de l'importance et des contributions de toutes les parties prenantes.
- **Mobiliser le savoir et les compétences des parties prenantes** : cet aspect – également mentionné au paragraphe 2 de la Politique – reconnaît le fait que les parties prenantes et la société civile, dont les communautés locales, autochtones et traditionnelles, ont des connaissances, un éclairage et des compétences d'une importance fondamentale sur des sujets qui occupent une grande place dans les activités financées par le FEM, et qu'elles détiennent des droits intrinsèques de participation aux actions qui les touchent. Le Secrétariat et les Agences doivent définir et appliquer des mesures pratiques en fonction de leurs rôles respectifs pour promouvoir le dialogue et la communication afin de tirer des enseignements de ces savoirs, points de vue et compétences, et de les mobiliser à l'appui des éléments ci-après qui caractérisent une « consultation approfondie ».

10. Des « **consultations approfondies** » se caractérisent par plusieurs éléments clés. Comme le montrent les politiques de certaines Agences du FEM, un processus de consultation et de participation réelles est un processus qui **fonctionne dans les deux sens**. Il :

- commence tôt dans le processus d'identification et d'étude de l'idée de projet pour recueillir de premiers avis
- encourage les parties prenantes à donner leur avis et à se mobiliser pendant les phases de conception et d'élaboration du projet
- se poursuit pendant la préparation et la mise en œuvre du projet

- repose sur la communication et la diffusion préalables d'informations pertinentes, transparentes, objectives, concrètes et facilement accessibles, en temps utile et sous une forme adaptée à la culture locale<sup>7</sup>
- prend en compte les avis donnés et y donne suite
- appuie la participation active et inclusive des parties touchées par le projet
- ne comporte aucune manipulation, ingérence, pression, discrimination et intimidation extérieure
- est étayé de pièces justificatives et rendu public.

11. Le but de la Politique est de permettre aux personnes affectées d'exprimer leurs points de vue sur les risques, les effets, les mesures d'atténuation et les possibilités de renforcer les avantages que présente le projet. Il est donc **important de se rapprocher directement des parties prenantes et des communautés touchées et intéressées, là où elles vivent**. Avant d'engager des consultations avec elles, il est également important de recenser les acteurs clés et de définir leurs besoins respectifs en préparant une **analyse des parties prenantes**<sup>8</sup>, première étape de la préparation d'un **plan de participation des parties prenantes** plus complet (voir plus loin).

#### *Égalité des sexes et autonomisation des femmes*

12. Les femmes et les hommes n'utilisent pas les ressources naturelles de la même manière et ont des savoir-faire, des connaissances et des expériences irremplaçables en tant qu'utilisateurs directs et premiers gardiens d'un grand nombre de ces ressources. La Politique d'égalité des sexes du FEM note que la participation des parties prenantes doit se faire **de manière inclusive et soucieuse de l'égalité des sexes**, afin que les droits des femmes et des hommes, et leurs savoirs, besoins, rôles et intérêts soient reconnus et pris en compte. Pour en savoir plus sur les mesures pratiques et les actions nécessaires à la mise en œuvre de cette politique, voir *Guidance to Advance Gender Equality in GEF Projects and Programs* (2018), en cliquant [ici](#).

#### *Consultations et dialogue adaptés à la culture des populations autochtones, CPLCC*

13. Dans les projets faisant intervenir ou pouvant affecter les populations autochtones, le FEM est en train d'actualiser sa politique sur les normes minimales de sauvegarde environnementale et sociale (qui fixe les conditions de base minimales à respecter par les Agences), notamment **le consentement préalable donné librement et en connaissance de cause (CPLCC) et les consultations et le dialogue adaptés à la culture locale** pour permettre aux populations autochtones d'avoir accès à des avantages et opportunités justes et équitables

---

<sup>7</sup> Voir aussi, plus bas, la section sur la communication de l'information et la transparence.

<sup>8</sup> L'analyse des parties prenantes permet de dresser une carte du paysage humain et institutionnel et des liens et relations entre les différentes parties prenantes, leurs intérêts et leurs besoins.

dans le cadre d'un projet. Les présentes Directives seront mises à jour lors de l'adoption de la politique en question (à paraître prochainement).

14. Les Agences devront peut-être faire appel à des **compétences spécialisées** pour mieux cerner le contexte social existant et mener ainsi à bien des consultations reflétant les meilleures pratiques en usage, telles que les consultations et le dialogue adaptés à la culture des populations autochtones, et l'équilibre et l'inclusion à rechercher en matière d'égalité des sexes.

#### *Transparence et accès à l'information*

15. Le paragraphe 6 a) de la Politique note que « *la participation [...] transparente des parties prenantes est essentielle au succès de toutes les activités financées par le FEM* ». Le paragraphe 6 b) précise que la participation effective des parties prenantes à la gouvernance et aux opérations du FEM « *... est favorisée par l'enregistrement d'informations appropriées et l'accès facile et rapide aux informations pertinentes* ».

16. Ces dimensions sont dans le droit fil du paragraphe 5 de l'Instrument du FEM sur la divulgation complète de toutes informations non confidentielles. Elles sont importantes sur le plan opérationnel pour faire en sorte que les objectifs, les principes et les exigences de la Politique puissent se traduire dans les faits et correspondent bien aux pratiques en usage de longue date au FEM pour la transparence et la communication de l'information. L'un des principes applicables est celui de la **présomption de divulgation de l'information** sauf s'il existe une raison impérieuse de préserver la confidentialité. Voir à ce sujet [GEF Practices on Information Disclosure \(octobre 2011\)](#)<sup>9</sup>, qui présente les pratiques du FEM sur la communication de l'information.

17. Dans cette logique, le Secrétariat s'assurera que les données et les documents pertinents communiqués par les Agences au sujet des projets et programmes du FEM, comme les fiches d'identité de projet (FIP), les demandes d'agrément/approbation présentées par le/la DG, les évaluations à mi-parcours et les évaluations finales, sont **rendus publics** en temps voulu sur le site web du FEM.

18. En outre, les Agences du FEM, dans le cadre de leurs propres politiques et procédures, rendront publics les descriptifs et activités de projet voulus d'une manière facilement accessible aux OSC et aux autres parties prenantes. Cela devra s'appuyer sur la communication préalable et la diffusion d'informations pertinentes, transparentes, objectives, significatives et **facilement**

---

<sup>9</sup> Les paragraphes 4 et 5 indiquent qu'il existe une présomption de divulgation de l'information dans la politique d'information du FEM, sauf lorsqu'il y a une raison impérieuse d'en préserver la confidentialité. Dans des cas très rares, lorsque la communication de l'information peut avoir des effets négatifs sur le FEM ou sur la mise en œuvre de ses programmes et projets, ou plus simplement, peut aller à l'encontre des obligations légales relatives au secret ou à la propriété intellectuelle, la confidentialité de l'information est préservée. Lorsque de telles exceptions s'appliquent, des justifications sont fournies. En principe, toutes les informations pertinentes sur le FEM, ses projets et ses opérations sont portées à la connaissance du grand public, leur divulgation complète étant l'objectif recherché.

**accessibles, dans les meilleurs délais et dans la ou les langues voulues, sous une forme adaptée à la culture des parties prenantes et facile à comprendre pour celles-ci.** Des informations pertinentes et accessibles sur les projets et les programmes pour lesquels ces Agences sont l'organisme d'exécution devront être également placées sur des sites web.

19. Des notes et des synthèses des réunions de consultation doivent également être préparées et rendues publiques (p. ex. sur des sites web publics).

#### *Réunions des parties prenantes conduites par les points focaux nationaux des opérations du FEM*

20. Le FEM privilégie la pratique selon laquelle ses points focaux techniques dans les administrations nationales organisent au moins une réunion par an avec les parties prenantes intéressées (dont les membres du réseau d'OSC dans le pays). L'un des principaux objectifs de ces réunions est de tenir les parties prenantes informées du travail réalisé avec l'appui du FEM et des idées de projet en préparation, parmi d'autres choses. Ces réunions donnent aussi aux parties prenantes la possibilité de participer ou de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets, de prendre part à des ateliers du FEM, de participer au [Réseau FEM d'OSC](#)<sup>10</sup>, et d'obtenir d'autres informations.

21. Les points focaux techniques sont également invités à convier les parties prenantes aux ateliers de dialogue national organisés par le FEM. Lorsqu'un pays a un comité directeur national ou un dispositif similaire pour les opérations du FEM, ce qui est une bonne pratique, les parties prenantes doivent y être représentées de façon adéquate<sup>11</sup>. D'une façon plus générale, les points focaux techniques sont encouragés à travailler en coordination avec les Agences et le Secrétariat pour tenir à jour une liste des parties prenantes et organisations intéressées dans le pays, partager l'information nécessaire avec elles et les consulter, y compris celles qui ne pourraient pas assister aux réunions.

#### *Réunions des parties prenantes conduites par le Secrétariat ; partage de l'information*

22. Le Secrétariat invite les parties prenantes, dont les représentants des populations autochtones et d'autres acteurs susceptibles d'être intéressés, aux ateliers du FEM. Il s'agit notamment des **ateliers de consultation élargie**, des **ateliers de dialogue national** et d'autres réunions organisées dans le cadre du [Programme d'aide aux pays](#). Ces séances de travail sont l'occasion de mieux faire connaître la nouvelle Politique du FEM sur la participation des parties prenantes, les présentes Directives et d'autres politiques pertinentes de l'institution, et de contribuer ainsi au renforcement des capacités de mise en œuvre. Pour en savoir plus sur ces questions, voir [www.thegef.org/](http://www.thegef.org/), rubriques Our Work, Country Support Program.

---

<sup>10</sup> Voir le site web du Réseau FEM d'OSC (<http://gefcs.org>) pour de plus amples informations.

<sup>11</sup> Pour en savoir plus sur les ateliers de dialogue national et le Programme d'aide aux pays, voir [www.thegef.org](http://www.thegef.org/), rubrique Our Work, Country Support Program.



23. Le site web du FEM répertorie et décrit un large éventail de réunions, d'activités et de possibilités de participation pour les acteurs de la société civile. Pour en savoir plus, voir [www.thegef.org](http://www.thegef.org), rubriques Partners, Civil Society Organizations. Le Secrétariat continuera à fournir des informations sur les activités et parties prenantes du FEM au moyen de son site web, sur les publications en cours et sur d'autres moyens de communication<sup>12</sup>. Il se tient prêt à répondre à toute demande de renseignements sur les initiatives, les programmes de travail et les activités connexes de l'institution, et peut être joint par téléphone (+1 202-473-0508) ou par courriel ([gefcivilsociety@thegef.org](mailto:gefcivilsociety@thegef.org) ou [secretariat@thegef.org](mailto:secretariat@thegef.org)).

24. Les partenaires du FEM, dont les Agences, le Réseau d'OSC et les organisations non gouvernementales nationales, sont encouragés à diffuser l'information pertinente par leurs propres canaux.

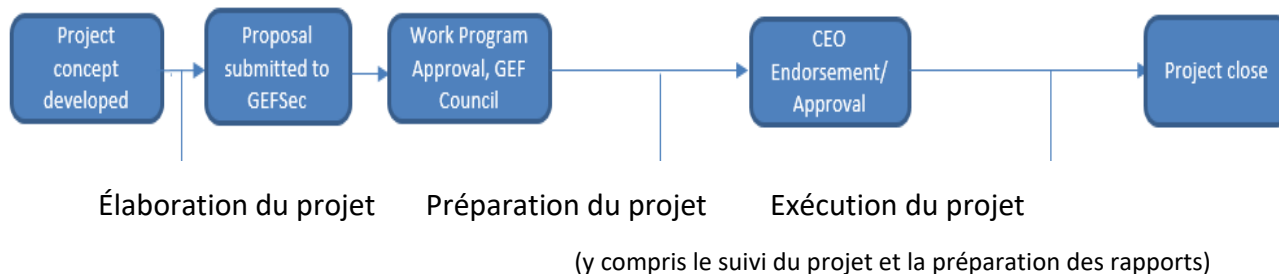
#### OBLIGATIONS

25. La Politique définit une série d'obligations en matière de participation des parties prenantes tout au long du cycle des projets du FEM. Ces obligations sont présentées ci-dessous.

#### Participation des parties prenantes tout au long du cycle des projets du FEM

26. L'image ci-dessous présente sous une forme simplifiée les trois principales phases du cycle de projet du FEM : la conception, la préparation et l'exécution. Ce cycle est illustré ici pour un « projet de grande envergure » du FEM.<sup>13 14</sup>

**Image 1 : Cycle de projet du FEM – Projet de grande envergure (principales phases)**



#### Image 1 Glossary

English	Français
---------	----------

<sup>12</sup> Par le biais de la publication « Le FEM de A à Z » et d'autres instruments, par exemple.

<sup>13</sup> Le FEM finance plusieurs types de projets indépendants, notamment des projets de grande ou de moyenne envergure, ainsi que des activités habilitantes. Les procédures d'examen de ce dernier type de projet sont quelque peu simplifiées par rapport à celles des projets de grande envergure. Le FEM finance également des projets qui suivent les modalités applicables aux programmes-cadres. Il s'agit d'un cadre thématique général – le descriptif de programme-cadre (DPC) – qui s'applique à l'élaboration des projets qui seront rattachés au programme-cadre.

<sup>14</sup> L'annexe 1 donne une vision plus circulaire du cycle de projet, illustrant ainsi le concept d'acquisition continue des connaissances au cœur de la programmation des activités et ressources du FEM ; ainsi, les enseignements tirés d'un projet achevé s'appliquent au projet suivant.

Project concept developed	Élaboration du projet proposé
Proposal submitted to GEF Sec.	Présentation de la proposition au Secrétariat du FEM
Work Program Approval, GEF Council	Approbation du programme de travail par le Conseil du FEM
CEO Endorsement/Approval	Agrément/approbation par le/la DG
Project close	Clôture du projet

### Participation des parties prenantes à l'élaboration du projet

27. Le paragraphe 8 de la Politique précise que, lorsqu'elles présentent un projet au Secrétariat du FEM (sous forme de DPC ou de FIP)<sup>15</sup>,

*« ... les Agences fournissent une description des consultations menées lors de l'élaboration des projets, ainsi que des informations sur les modalités de participation des parties prenantes à l'activité proposée et sur les moyens mis en œuvre à cette fin tout au long du cycle des projets/programmes. »*

28. La phase d'élaboration (ou de conception) du projet aboutit principalement à la production d'une FIP ou d'un DPC (voir ci-dessus) que l'Agence soumet au Secrétariat pour examen et inscription éventuelle au programme de travail du Conseil. Les projets doivent également être approuvés par le point focal technique avant leur présentation. Comme indiqué dans les directives applicables au cycle des projets et programmes, le point focal technique confirme par sa lettre d'approbation que le projet correspond aux priorités nationales et qu'il « a été examiné par les parties prenantes voulues ».

29. La participation effective des parties prenantes dès le début de la phase de conception est une garantie que les projets proposés recueillent l'adhésion active du pays et le soutien de la société civile, des communautés locales et d'autres parties prenantes. Elle permet de mettre en évidence les effets potentiels des activités sur les parties prenantes dans la zone d'influence du projet, les rôles que ces acteurs pourraient jouer, et les difficultés, lacunes et opportunités existantes à un stade où des ajustements peuvent facilement être effectués.

30. À ce stade préliminaire, l'accent est mis sur l'élaboration d'une « idée » de projet et non d'un projet prêt à être exécuté (voir l'image plus haut). Les parties prenantes doivent être mobilisées autour des questions et besoins pertinents. À cet égard, les actions ci-après doivent être menées :

---

<sup>15</sup> La FIP renvoie à la fiche d'identification du projet, forme sous laquelle les Agences présentent leurs propositions de projets indépendants (de grande ou de moyenne envergure) au Secrétariat du FEM. Le DPC renvoie au descriptif de programme-cadre, mentionné plus haut.

- **Dialogue, communication et consultations** : Les Agences du FEM et les points focaux techniques doivent sensibiliser les acteurs à la préparation du projet et trouver des moyens adaptés à la situation en vue d'une mobilisation et d'une participation effectives à ce stade des principales parties prenantes.
  - En examinant les idées de projet et de programme, les points focaux techniques doivent consulter les parties prenantes pour déterminer si elles peuvent et veulent participer activement au projet (lors des phases de conception, exécution, suivi, etc.).
  - Le dialogue, la communication et les consultations doivent être le reflet des objectifs de la Politique : collaboration avec les populations autochtones et les communautés traditionnelles, et mêmes possibilités pour les femmes et les hommes de participer aux consultations et à la prise de décisions, notamment.
- **Définition des rôles** : Au cours de ce processus, les Agences du FEM doivent sensibiliser les acteurs à la préparation du projet et trouver des moyens adaptés à la situation en vue d'une mobilisation et d'une participation effectives à ce stade des principales parties prenantes. Les rôles potentiels des différentes parties prenantes et des bénéficiaires du projet, notamment les organisations de la société civile et les communautés locales, doivent clairement être définis à chaque phase du projet. La proposition doit prendre en compte les rôles que les différentes parties prenantes sont susceptibles de jouer dans la conception et l'exécution du projet.
- **Consultations** : Les consultations doivent permettre de se rapprocher des parties prenantes pertinentes pour les mobiliser d'une manière inclusive et respectueuse de l'égalité des sexes, en fonction de l'idée de projet à l'étude, pour solliciter leur avis sur l'approche envisagée et l'adapter au contexte local. Pour que cela se traduise dans les faits, il faut :
  - mettre les informations pertinentes à la disposition des parties prenantes concernées et mettre en place des modalités appropriées de dialogue et/ou de concertation.
  - fournir au préalable des informations sur la proposition envisagée et sur les aspects examinés, sous une forme et d'une manière facilement accessibles dans le contexte considéré.
- **Points de contact pour les parties prenantes** : Les principaux points de contact sont les points focaux techniques du FEM dans les administrations nationales et les Agences de mise en œuvre du FEM. Pour la liste complète des Agences et des points focaux, cliquer ici : [Agences du FEM](#), [Points focaux du FEM](#). En outre, les fiches d'identité du projet (FIP) (proposition de projet) indiquent également le point de contact de chaque projet. La [base de données des projets du FEM](#) donne la liste de ces points de contact.
- **Financements pour la préparation des projets** : Pendant la phase d'élaboration d'un projet, les Agences du FEM peuvent évaluer la nécessité d'obtenir un financement

pour la préparation de ce projet et en présenter la demande dans la FIP. La consultation des parties prenantes est une activité ouvrant droit à ce financement pendant cette phase.

- **Description dans la FIP des consultations requises** : En application des dispositions de la Politique, les fiches d'identité de projet soumises au Secrétariat du FEM doivent décrire toute consultation menée pendant l'élaboration du projet considéré, et fournissent des informations sur les modalités de participation des parties prenantes aux phases de préparation et d'exécution.

### **Participation des parties prenantes à la préparation des projets**

31. Le paragraphe 9 de la Politique traite de la participation des parties prenantes au stade suivant du cycle du projet, à savoir la phase de préparation. Il est ainsi libellé :

*« Lors de l'agrément/approbation par le Directeur général, les Agences présentent des plans de participation des parties prenantes ou des documents équivalents contenant des informations sur les parties prenantes concernées, les modalités de leur participation, les moyens de diffusion de l'information, les rôles et responsabilités des différents acteurs pour assurer leur participation effective, les besoins en ressources, et le calendrier de la participation des différents acteurs tout au long du cycle des projets/programmes ».*

Ces dispositions s'appliquent à la phase de préparation du projet, mentionnée plus haut à l'image 1<sup>16</sup>.

32. La phase de préparation du projet offre aux parties prenantes une excellente possibilité de participer directement et véritablement aux activités de programmation du FEM, comme le prévoit la Politique. Dans le cycle de projet du FEM, il s'agit d'une phase au cours de laquelle les idées initiales de projet sont élaborées plus en détail pour aboutir à un projet prêt à être exécuté. Une participation réelle, notamment à travers des consultations approfondies et la collaboration des parties prenantes, reste déterminante pour la réussite de ce processus.

33. Mettant à profit la mobilisation des parties prenantes qui a pu avoir lieu plus tôt pendant la phase de conception du projet, les directives suivantes peuvent s'appliquer à la phase de préparation. Les différents points ci-dessous doivent également être pris en compte dans le plan de participation/mobilisation des parties prenantes, ou son équivalent, dont il est question plus loin.

- **Poursuite du dialogue et de la communication** : Les Agences du FEM et les points focaux techniques doivent sensibiliser les acteurs à la préparation du projet et trouver

---

<sup>16</sup> Selon la politique du FEM, un délai de 18 mois est prévu entre l'approbation par le Conseil d'une proposition inscrite au programme de travail (pour les projets de grande envergure) et sa présentation au Secrétariat pour agrément ou approbation du/de la DG. Les délais sont différents pour les autres types de projets, notamment les projets de moyenne envergure et les projets rattachés à un programme dans le cadre d'un DPC. Voir *Guidelines to Implement GEF Policy on Project Cycle* [ici](#).

des moyens adaptés à la situation en vue d'une mobilisation et d'une participation effectives à ce stade des principales parties prenantes, mettant à profit les consultations et les contacts préexistants.

- **Processus de mobilisation des parties prenantes** : Des consultations et des ateliers doivent être organisés pour toucher directement les parties prenantes et les communautés du site d'exécution du projet, notamment les lieux recensés dans la phase de conception, afin de solliciter leurs contributions et leurs réactions sur l'approche et la conception du projet. Ce processus comprend notamment les consultations relatives à la préparation des documents de sauvegarde environnementale et sociale requis, et d'autres informations, y compris, selon les cas :
  - Les études d'impact social et environnemental
  - Une analyse sexospécifique ou une étude socioéconomique équivalente
  - La mobilisation et la participation des populations autochtones
- **Participation inclusive** : Le dialogue et les consultations doivent obéir au même principe d'inclusion que lors de la phase préliminaire, et doivent concerner l'ensemble des parties prenantes qui peuvent être intéressées ou affectées (selon les définitions données plus loin).
- **Examen des activités proposées** : Des informations sur un avant-projet de la proposition doivent être diffusées aux parties prenantes concernées et un dialogue doit plus particulièrement être engagé avec celles qui seront directement touchées par le projet ou qui y participeront.
- **Identification des organismes d'exécution du projet** : Une fois que les besoins et les projets (ou éléments de projet) proposés auront été validés ou reconfigurés à l'issue des consultations, il est possible d'établir des partenariats pour l'exécution des activités proposées. Le choix des partenaires pour la mise en œuvre des différents volets d'un projet, notamment parmi les OSC et d'autres organisations, doit être fondé sur les qualifications et l'expérience de ces intervenants dans le domaine visé par le projet, et sur d'autres facteurs pertinents.

#### *Plan de participation des parties prenantes*

34. À ce stade, l'une des obligations à satisfaire est l'élaboration d'un **plan de participation des parties prenantes ou d'un document équivalent**, qui doit faire partie du projet présenté par l'Agence au directeur général pour agrément ou approbation. Le plan de participation des parties prenantes est un outil fondamental pour promouvoir et organiser la mobilisation des parties prenantes et veiller à ce que celle-ci suive les objectifs et les exigences de la Politique.

35. La portée et les caractéristiques du plan de participation des parties prenantes peuvent varier en fonction de la nature du projet, du nombre de parties prenantes, ainsi que des effets et risques potentiels du projet. Ce plan peut s'appuyer sur les informations relatives à la situation et aux caractéristiques des parties prenantes, et sur les consultations antérieures.

36. Le plan de participation, ou son équivalent, rend compte des activités de mobilisation des parties prenantes et les décrit clairement. Il comprend les **éléments minimums** suivants, qui découlent de ce qui précède :

- Les parties prenantes, leurs intérêts et les raisons pour lesquelles elles ont été retenues
- Les mesures et les actions engagées à l'appui de consultations approfondies et d'une participation inclusive, dont la diffusion de l'information
- Les rôles et les responsabilités dans l'exécution du plan de participation
- Le calendrier de la participation tout au long du cycle du projet
- Le budget alloué à la participation des parties prenantes tout au long du cycle du projet et, le cas échéant, au renforcement des capacités en la matière
- Les indicateurs clés de la participation des parties prenantes à l'exécution du projet et les mesures qui seront prises pour assurer le suivi et rendre compte des progrès réalisés et des difficultés rencontrées.

37. Le plan doit faire intervenir différentes parties prenantes et communautés, en fonction du projet et du contexte. Il peut s'agir, par exemple, du secteur privé, qui contribue à la mise en place de moyens de subsistance durables et des chaînes de valeur connexes ; d'universités, qui participent à la mise au point de nouvelles technologies ; et de communautés qui sont associées à la protection et à la restauration des forêts ou à tout autre problème lié au projet. Les possibilités de communication et de sensibilisation venant à l'appui des buts et objectifs du projet, y compris par des partenariats avec les OSC, doivent être exploitées.

38. Le plan doit également **documenter avec soin la participation du public à l'élaboration et à la préparation du projet**, notamment par des rapports de synthèse sur la consultation des parties prenantes et par des données sur ces acteurs et sur les bénéficiaires. Il s'agit notamment ici, lorsqu'il convient, des récapitulatifs des consultations organisées dans le cadre de la préparation des documents de sauvegarde visés au paragraphe 33 ci-dessus. Le plan doit être mis à la disposition du public par l'Agence sous une forme et dans une langue accessibles aux parties prenantes concernées, et activement distribué à celles-ci. Il doit également être placé par le Secrétariat du FEM sur son site web avec les autres documents liés au projet.

39. L'annexe 3 présente un exemple des éléments constituant un plan de participation des parties prenantes, tirés d'un projet mis en œuvre par une Agence du FEM (Conservation International). Elle vise à illustrer de façon plus spécifique les pratiques de référence pour satisfaire à cette obligation de base. Il est envisagé, à l'avenir, d'ajouter une annexe fournissant des exemples concrets de participation des parties prenantes dans des situations bien déterminées, y compris les cas où ce qui a été fait a été insuffisant pour se conformer aux objectifs et dispositions de la Politique actualisée.

## **Participation des parties prenantes à l'exécution des projets**

40. La phase d'exécution est la troisième phase qui offre aux parties prenantes une excellente possibilité de participer véritablement aux activités de programmation du FEM, comme le prévoit la Politique. Dans le cycle d'un projet du FEM, c'est la phase pendant laquelle le projet est concrètement mis en œuvre, conduit et suivi. **Il s'agit d'une étape cruciale qui peut déterminer le succès ou l'échec d'un projet**, et faire naître de nouvelles circonstances et opportunités impliquant de procéder à des ajustements et à des modifications afin de réaliser pleinement les objectifs du projet et d'obtenir les meilleurs résultats.

### *Mise en œuvre du plan de participation des parties prenantes ; participation continue*

41. La participation des parties prenantes est essentielle à ce stade. Elle est partie intégrante du succès de la mise en œuvre du projet, selon les dispositions du plan de participation des parties prenantes. Les nouveaux problèmes et les nouvelles possibilités, et le meilleur moyen de les prendre en compte, doivent aussi être identifiés.

42. Pendant cette phase du projet, l'Agence supervise la mise en œuvre du plan participation des parties prenantes (voir le par. 11 de la Politique). Concrètement, l'Agence et les organismes d'exécution du projet doivent :

- poursuivre la communication, le dialogue et les consultations avec les parties prenantes, conformément à la Politique et au plan de participation des parties prenantes ou à son équivalent
- déterminer le rôle des parties prenantes dans l'exécution du projet
- indiquer comment les préoccupations exprimées seront prises en compte, notamment comment les éléments apportés par les parties prenantes (dont le CPLCC, le cas échéant) seront intégrés dans la mise en œuvre du projet.
- établir des partenariats pour soutenir la mise en œuvre des projets ; et
- veiller à ce que les parties prenantes soient associées aux questions environnementales et sociales liées au projet, et qu'elles soient tenues informées de la suite réservée aux éléments qu'elles ont fournis.

### *Suivi-évaluation et rapports*

43. **Examens de l'état d'avancement des projets.** Le paragraphe 11 de la Politique prévoit également que – outre la supervision de l'exécution du plan de participation des parties prenantes – les Agences de mise en œuvre présentent des informations sur les progrès réalisés, les problèmes rencontrés et les résultats obtenus, dans leurs examens annuels de l'état d'avancement des projets, leurs évaluations à mi-parcours et leurs évaluations finales.

44. Cette obligation concernant le suivi des opérations et l'établissement de rapports est essentielle non seulement pour assurer la traçabilité des activités du projet, mais aussi pour servir

de cadre aux actions et ajustements qui seraient nécessaires à la résolution d'éventuels problèmes, et pour veiller à la réalisation des objectifs du projet. Pour les parties prenantes, les rapports sont aussi l'occasion de mieux comprendre les activités du projet pendant la phase de mise en œuvre, contribuant ainsi à une participation éclairée de ces acteurs. À cette fin, les Agences doivent également mettre en place des systèmes accessibles et faciles à utiliser afin de fournir aux parties prenantes des informations sur leur participation au projet, sur l'état d'avancement des activités, les modifications apportées et les résultats obtenus.

45. **Suivi participatif.** En outre, lorsque cela est possible, les activités de suivi des opérations et d'établissement de rapports peuvent faire appel au « suivi participatif » par les parties prenantes. Il s'agit d'un outil important qui peut donner plus de poids, d'indépendance et de précision aux données sur le suivi. Comme l'indique la Politique, les communautés locales et les OSC ont des connaissances, des compétences et des capacités essentielles pour les activités du projet. Le suivi participatif, qui doit intégrer les questions de parité hommes-femmes et d'autres principes cardinaux de la Politique, peut constituer un moyen de tirer parti de ces atouts pour le projet et ses résultats.

46. **Rapports au Conseil.** Le paragraphe 20 de la Politique demande au Secrétariat de rendre compte chaque année au Conseil de la participation des parties prenantes à toutes les activités financées par le FEM, en précisant le nombre et la proportion des projets auxquels les parties prenantes ont effectivement participé, et en utilisant des données ventilées par genre s'il y a lieu, au moment de l'agrément/approbation par le directeur général, durant l'exécution du projet et au moment de son achèvement.

47. Le portail du FEM fournit un nouvel outil pour appliquer cette disposition. Le portail est un service en ligne qui permet aux Agences de proposer des projets et programmes au financement du FEM. Il exige des informations et des données conformes aux stratégies de programmation et aux règles de FEM-7, en ce qui concerne notamment l'égalité des sexes et la participation des parties prenantes, et permet de regrouper et de communiquer automatiquement ces données et informations. Il est important de voir dans ce système un outil qui aide à garantir la bonne qualité des données relatives aux projets et au portefeuille, et permet de faire remonter l'information et de la partager, conformément à la Politique.

48. **Évaluation.** La Politique de suivi et d'évaluation du FEM énonce, entre autres, les rôles et les responsabilités des intervenants dans ce domaine<sup>17</sup>. Elle indique que le suivi et l'évaluation constituent une responsabilité partagée faisant intervenir différents niveaux, différents partenaires et différentes fonctions. Dans le droit fil de l'Instrument du FEM, de la Politique sur la participation des parties prenantes et des présentes Directives, les processus de suivi et d'évaluation doivent pleinement mettre à profit les capacités et les connaissances des conseillers scientifiques, des administrateurs des programmes, des parties prenantes locales et des bénéficiaires.

---

<sup>17</sup> Politique de suivi et d'évaluation du FEM, novembre 2010.



49. Ces processus interdépendants constituent un complément important à l'application des présentes Directives.

#### **PARTAGE DES CONNAISSANCES**

50. Le recueil et le partage des connaissances, des informations et des pratiques de référence dans le Partenariat sont une priorité au FEM. On trouvera des directives précises sur cette priorité en consultant, par exemple, le programme d'action élaboré dans le cadre de la négociation de la reconstitution des ressources pour FEM-7.

51. Le Secrétariat du FEM partage activement les connaissances et rend compte régulièrement au Conseil des mesures prises et des progrès réalisés. Ainsi, le Secrétariat applique des pratiques de partage des connaissances dans son travail de programmation, notamment dans le domaine d'intervention « eaux internationales » dans le cadre du réseau [IW learn](#), et dans son Programme d'aide aux pays. Pour en savoir plus sur ces questions et sur d'autres interventions, consulter la partie du site web du FEM sur [l'acquisition et les transferts de connaissances](#) ([www.thegef.org](http://www.thegef.org), rubriques About Us, Knowledge and Learning).

52. Il est important que tous les partenaires, dont les parties prenantes de la société civile, contribuent à ce travail prioritaire. À cet égard, la politique de suivi et d'évaluation du FEM indique également que :

*« Tous les partenaires du FEM sont chargés de contribuer activement et de façon transparente à l'acquisition et aux transferts de connaissances. Les stratégies de gestion des connaissances et de partage des enseignements tirés de l'expérience doivent être basées sur les besoins et les priorités des utilisateurs et sur les dernières technologies et approches...*

*... Dans le travail de gestion qui leur incombe, les départements des Agences qui sont chargés des opérations et le Secrétariat du FEM assurent le suivi des progrès et des résultats et l'établissement des rapports connexes au niveau des projets/programmes et de l'ensemble du portefeuille, respectivement. Ils veillent également à ce que les informations remontant des activités d'acquisition et de transfert de connaissances soient répercutées dans les stratégies, la conception des projets et programmes, et leur mise en œuvre. Dans le droit fil de l'Instrument du FEM, ces processus de suivi et d'évaluation doivent pleinement mettre à profit les capacités et les connaissances des conseillers scientifiques, des administrateurs des programmes, des parties prenantes locales et des bénéficiaires ».*

#### **ACTIVITES PILOTEES PAR LE SECRETARIAT**

53. Le paragraphe 14 de la Politique précise que « le Secrétariat consulte les parties prenantes sur toutes les autres activités financées par le FEM, telles que les activités nationales et régionales de sensibilisation entreprises par le Secrétariat, conformément aux principes définis au paragraphe 6 ». Le paragraphe 15 ajoute que « le Secrétariat veille à la participation

*appropriée des parties prenantes à l'élaboration des politiques, des lignes directrices et de la stratégie du FEM ».*

### *Dialogue national*

54. Le Programme d'aide aux pays du FEM, évoqué plus haut (y compris les ateliers de dialogue national) est un moyen important de mise en œuvre du paragraphe 14 de la Politique. Cette activité vise à apporter un soutien ciblé et souple aux dialogues multipartites au niveau des pays pour permettre le partage des informations et des expériences. Les ateliers de dialogue national sont un lieu d'échanges ouverts entre les points focaux techniques et les principales parties prenantes nationales, qui permettent d'échanger des informations sur les projets terminés et en cours et de faire le point sur l'élaboration des projets dans le pays, notamment en se penchant sur les possibilités de participation des parties prenantes à ces initiatives. Ces réunions permettent aussi de bâtir des partenariats essentiels à l'exécution des projets. Pour en savoir plus sur le Programme d'aide aux pays, cliquer [ici](#).

### *Participation des parties prenantes aux politiques, directives et stratégies du FEM*

55. Les propositions relatives à la politique du FEM et, normalement les directives et les documents stratégiques, sont placés sur la [page web des documents du Conseil](#) avant les réunions du Conseil. Les parties prenantes peuvent apporter leur contribution en fournissant des éléments, des avis, des suggestions et des recommandations par l'intermédiaire de leur [représentant régional des OSC dans le Réseau FEM d'OSC](#), par le biais des [Membres du Conseil du FEM](#), ou en envoyant directement leurs observations pour qu'elles soient placées à la rubrique des consultations en cours sur le site web du FEM.

56. Il existe également d'autres moyens de participer aux manifestations et activités du FEM. Les réunions du Conseil sont retransmises sur le web et un enregistrement des travaux est téléchargé sur le [canal YouTube du FEM](#). Les parties prenantes de la société civile peuvent aussi demander à être retenues pour assister aux réunions du Conseil, en application de la [Vision accélérée](#) des relations de la société civile avec le FEM, qui a été adoptée par le Conseil. Enfin, le [Programme d'aide aux pays du FEM](#) offre des possibilités de participation pour les parties prenantes et d'information sur le travail et les activités du FEM, notamment par le biais des Ateliers de consultation élargie.

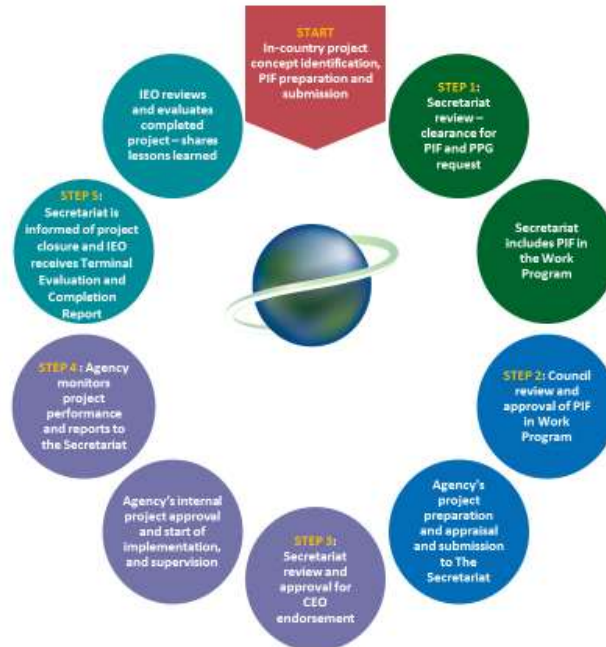
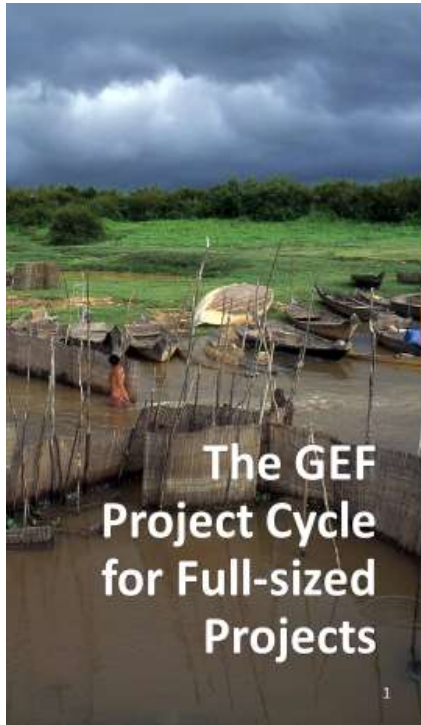
### **DÉFINITIONS**

57. L'Annexe à la Politique (cliquer [ici](#)) donne des définitions clés aux fins de son application. Certaines de ces définitions donnent la signification d'expressions relatives aux Agences du FEM et au cycle de projet (approbation par le/la DG, agrément par le/la DG, activité habitante, activité financée par le FEM, Agence partenaire du FEM, descriptif de programme-cadre, fiche d'identité de projet, et programme de travail). D'autres définitions permettent de dire ce que l'on entend par société civile, partie prenante et participation des parties prenantes.

58. L'une des définitions clés est celle de l'expression « *partie prenante* ». Comme l'indique la Politique, une partie prenante est « *un individu ou un groupe concerné par le résultat d'une activité financée par le FEM ou susceptible d'en ressentir les effets, tel que les communautés locales, les populations autochtones, les organisations de la société civile et les entités du secteur privé, composé de femmes, d'hommes, de filles et de garçons* ». Il peut s'agir notamment des ministères compétents, d'administrations locales, de personnes affectées localement par le projet, d'ONG nationales et locales, d'organisations de proximité, d'organisations représentant les populations autochtones, de groupes de femmes, de sociétés du secteur privé, d'agriculteurs, d'institutions de recherche, et de tout groupe de premier plan défini, par exemple, dans le programme Action 21 du Sommet « planète Terre » de Rio, en 1992, et à de nombreuses reprises depuis lors.

**ANNEXE 1 – ILLUSTRATION CIRCULAIRE DU CYCLE DE PROJET ET DU CYCLE DE PROGRAMME DU FEM**

**Cycle de projet du FEM (projets de grande envergure)**



**Cycle de programme du FEM**



## **ANNEXE 2 – POLITIQUE DU FEM SUR LA PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES ET AUTRES POLITIQUES CONNEXES**

Politiques du FEM sur la participation des parties prenantes (10 novembre 2017) : cliquer [ici](#).

Principes et lignes directrices du FEM pour la participation des populations autochtones : cliquer [ici](#).

Politiques du FEM d'égalité des sexes : cliquer [ici](#).

GEF Policy on Agency Minimum Standards on Environmental and Social Safeguards : cliquer [ici](#).

The GEF Monitoring and Evaluation Policy : cliquer [ici](#).

Ces politiques et directives du FEM, ainsi que d'autres, sont placées sur le site web du FEM ([www.thegef.org](http://www.thegef.org), rubriques Documents, Policies and Guidelines). Pour obtenir des informations sur le mécanisme de gestion des plaintes soumises par des personnes et des communautés affectées par des projets et opérations financés par le FEM consulter : [www.thegef.org](http://www.thegef.org), rubrique Conflict Resolution.

### **ANNEXE 3 – EXEMPLE D'ÉLÉMENTS D'UN PLAN DE PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES**

Pour un exemple de plan d'engagement des parties prenantes, préparé en 2007 pour un projet financé par le FEM au Kenya et exécuté par Conservation International, cliquer [ici](#).

D'autres exemples de plans d'engagement peuvent être obtenus en s'adressant au Secrétariat du FEM. Prendre contact avec Pilar Barrera Rey ([pbarrera@thegef.org](mailto:pbarrera@thegef.org)).