Target Malaria Checklist pour l’Audit Engagement des Parties Prenantes

La checklist suivante présente les différentes exigences en terme d’engagement des parties prenantes que le projet Target Malaria vise à remplir avant l’importation d’un moustique mâle stérile génétiquement modifié pour utilisation confinée au laboratoire.

Un audit aura lieu dans chaque pays partenaire afin d’évaluer le degré d’accomplissement de chacune de ces exigences et sur cette base la préparation de l’institution partenaire à l’importation d’un moustique mâle stérile pour utilisation confinée au laboratoire.

Les critères présents ici correspondent aux différentes étapes du cycle d’engagement des parties prenantes :

* Identification et analyse des parties prenantes ;
* Information des parties prenantes ;
* Consultation des parties prenantes ;
* Négociations et partenariats ;
* Gestion des plaintes ;
* Implication des parties prenantes dans le monitoring du projet ;
* Rapport (feedback) aux parties prenantes ;
* Fonctions de gestion.

Ces différentes étapes sont plus ou moins développées dans les différents pays. L’objectif de cette liste est de donner une vision et d’aider les équipes à avoir un repère pour la préparation de l’importation.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code | Catégorie | Exigence/critère | Oui | Non | Partiellement | Commentaire |
| 1.1 | Identification et analyse | Une identification des parties prenantes de l’insectarium a été réalisée |  |  |  |  |
| 1.2 | Identification et analyse | Les parties prenantes identifiées ont été analysées |  |  |  |  |
| 1.3 | Identification et analyse | L’identification et l’analyse des parties prenantes sont documentées |  |  |  |  |
| 1.4 | Identification et analyse | Le processus d’identification et d’analyse est continu et une planification existe pour les mises à jour |  |  |  |  |
| 1.5 | Identification et analyse | Une stratégie est en place pour engager ces parties prenantes en fonction de la priorité qu’elles représentent pour le projet à ce stade |  |  |  |  |
| 1.6. | Identification et analyse | La stratégie est documentée et connue de l’équipe SE |  |  |  |  |
| 2.1 | Information | Les parties prenantes identifiées et priorisées ont été informées du projet Target Malaria (pourquoi, qui, quoi) |  |  |  |  |
| 2.2 | Information | Les parties prenantes ont été informées de l’importation prochaine |  |  |  |  |
| 2.3 | Information | Les parties prenantes informées ont compris les informations transmises sur le projet |  |  |  |  |
| 2.4 | Information | Les parties prenantes informées ont compris les informations transmises sur l’importation |  |  |  |  |
| 2.5 | Information | Les informations données sont conformes à la stratégie de communication du projet |  |  |  |  |
| 2.6 | Information | Les parties prenantes savent à qui s’adresser pour avoir plus d’informations |  |  |  |  |
| 3.1 | Consultation | Les parties prenantes clés ont été consultées par rapport aux prochaines étapes du projet et à l’importation |  |  |  |  |
| 3.2 | Consultation | La consultation a été inclusive notamment pour les groupes vulnérables n’ayant pas accès au débat public (incl. Femmes) |  |  |  |  |
| 3.3 | Consultation | La consultation a été significative, et basée sur des informations compréhensibles et appropriées culturellement |  |  |  |  |
| 3.4 | Consultation | La consultation a été bi-directionnelle, les parties prenantes ayant aussi l’opportunité d’être entendues et d’avoir une réponse à leurs questions |  |  |  |  |
| 3.5 | Consultation | La consultation et le consentement ont été documentés, y compris les questions soulevées |  |  |  |  |
| 4.1 | Négociations et partenariats | Les négociations avec les parties prenantes ont été faites avec des représentants légitimes |  |  |  |  |
| 4.2 | Négociations et partenariats | Les négociations ont donné suffisamment de temps aux parties prenantes pour prendre leur décision |  |  |  |  |
| 4.3 | Négociations et partenariats | Les négociations ont abordé la question en explorant les problèmes des deux perspectives |  |  |  |  |
| 4.4 | Négociations et partenariats | Un système est en place pour répondre aux griefs dans le cas où des problèmes surgiraient pendant la mise en œuvre de l’accord |  |  |  |  |
| 5.1 | Gestion des plaintes | Un processus de gestion des plaintes est en place |  |  |  |  |
| 5.2 | Gestion des plaintes | Le processus de gestion des plaintes est documenté et disponible au public |  |  |  |  |
| 5.3 | Gestion des plaintes | Les parties prenantes sont informées de l’existence du mécanisme de la gestion des plaintes et savent comment présenter une plainte et comment elle est traitée |  |  |  |  |
| 5.4 | Gestion des plaintes | La résolution d’une plainte est faite dans un délai maximum de 30 jours |  |  |  |  |
| 5.5 | Gestion des plaintes | Le mécanisme de gestion des plaintes est perçu comme légitime par les parties prenantes |  |  |  |  |
| 5.6 | Gestion des plaintes | La gestion des plaintes est documentée et la confidentialité des informations est assurée |  |  |  |  |
| 6.1 | Implication des parties prenantes pour le monitoring du projet | Une discussion est engagée avec les parties prenantes sur la manière d’impliquer les parties prenantes dans le monitoring du projet |  |  |  |  |
| 6.2 | Implication des parties prenantes pour le monitoring du projet | Les parties prenantes impliquées dans le monitoring sont représentatives et légitimes |  |  |  |  |
| 6.3 | Implication des parties prenantes pour le monitoring du projet | Le monitoring fait par les parties prenantes est intégré à la gestion du projet |  |  |  |  |
| 7.1 | Compte-rendu aux parties prenantes | Les compte-rendus aux parties prenantes font partie intégrante de la planification des activités avec les parties prenantes, notamment pour l’importation |  |  |  |  |
| 7.2 | Compte-rendus aux parties prenantes | La fréquence et la méthode de compte-rendu sont adaptées aux différentes parties prenantes |  |  |  |  |
| 7.3 | Compte-rendus aux parties prenantes | Des rapports sur la procédure de dialogue/engagement avec les parties prenantes sont disponibles en cas de demande de la part de parties prenantes extérieures |  |  |  |  |
| 8.1 | Fonctions de gestion | L’équipe SE est en place et chaque personne est consciente de son rôle et de ses responsabilités |  |  |  |  |
| 8.2 | Fonctions de gestion | L’équipe SE est formée sur le projet et capable de l’expliquer en conformité avec les messages du projet |  |  |  |  |
| 8.3 | Fonctions de gestion | L’équipe de l’insectarium est capable de présenter les activités de l’insectarium et de répondre aux questions concernant le projet et l’importation |  |  |  |  |
| 8.4 | Fonctions de gestion | L’équipe SE est en capacité de dialoguer avec le reste du management du projet pour soulever des questions ou risques qui pourraient menacer la mise en œuvre du projet |  |  |  |  |
| 8.5 | Fonctions de gestion | La stratégie SE a été communiquée au reste de l’équipe du projet en interne |  |  |  |  |
| 8.6 | Fonctions de gestion | Une base de données avec les contacts des parties prenantes et la documentation des échanges est disponible et mises à jour |  |  |  |  |
| 8.7 | Fonctions de gestion | Un registre de risque est disponible concernant les prochaines étapes du projet et comprend une stratégie de gestion pour les risques les plus élevés |  |  |  |  |
| 8.8 | Fonctions de gestion | Un mécanisme est en place pour garder le contrôle du dialogue avec les tierces parties (qui parle au nom du projet, comment, etc.) |  |  |  |  |
| 8.9 | Fonctions de gestion | L’équipe est formée sur le mécanisme de gestion des crises et est capable de le mettre en œuvre en respectant le plan de communication de crise |  |  |  |  |