

Vues de la consultation communautaire dans le village de Binguebougou



Vues de la consultation communautaire dans le village de Nenekri



Vues de la consultation communautaire dans le village de Blahouara



Vues de la consultation communautaire dans le village de Dihi



Vues de la consultation communautaire dans le village de Kategue



Vues de la consultation communautaire dans le village de Tangafia



Vues de la consultation communautaire dans le village de M'Bia





Vues de la consultation communautaire dans le village de Tarato



Vues de la consultation communautaire dans le village de Seguetié



Vues de la consultation communautaire dans le village de Niangbeledougou



Vues de la consultation communautaire dans le village de Ponomidougou



Vues de la consultation communautaire dans le village de Fodio





Vues de la consultation communautaire dans le village de Siempurgo

Vues de la consultation communautaire dans le village de Nianion

*Planche 58 : Quelques images des entretiens communautaires dans les localités du site du projet*

*Source : EasyManagement, Juillet 2022*

#### 4.5 Synthèse des entretiens avec les femmes des localités impactées par le projet

Conformément à tout projet de développement en cours dans les études d'impact environnementales et sociales, la prise en compte du genre s'avère primordial. Ainsi, la place de la femme dans la société senoufo a été évoquée au cours d'entretiens avec les femmes des différentes communautés. De fait, il ressort après ces échanges, que la situation de la femme est partout la même dans la communauté senoufo.

Les points les plus importants sont les suivants :

- La femme est reléguée au second plan dans l'exercice du pouvoir ;
- La femme a certes droit d'assister aux réunions mais ses prises de décisions sont encore limitées dans l'assemblée ;
- La femme n'hérite pas de son mari, ni de ses parents, seuls les hommes y ont droit ;
- La femme n'est pas détentrice de parcelles de terres ;

À la suite de tout ce processus (entretien communauté et entretien des femmes), un résumé des préoccupations exprimées sont mentionnées dans le tableau suivant.

Les doléances formulées par les femmes se résument ainsi :

- Mettre en place des cellules d'encadrement des femmes dans les villages
- Octroyer des machines à moudre ou transformer certains de leurs produits
- Faciliter l'installation des femmes aux abords des chantiers pour des AGR
- Construire ou réhabiliter les retenues d'eau pour alimenter leurs potagers



Kategue



M'bia





Tarato



Blahouara

**Planche 59 : Quelques entretiens avec les femmes**

Source : EasyManagement, Août, 2022

#### 4.6 Réunion d'information et de consultation publique

Au terme des consultations publiques menées à Korhogo et à Boundiali, il ressort que les opinions des parties prenantes sur le projet de renforcement de la route Korhogo-Boundiali sont dans l'ensemble favorables. Un total de cent vingt-cinq (125) personnes a été consulté lors des audiences publiques dans l'ensemble des parties prenantes.

La majorité des préoccupations fait ressortir un besoin d'intégration des populations dans les travaux de construction de la route, du respect des valeurs coutumières, de l'indemnisation des communautés concernées, la construction d'infrastructures de base. La section ci-dessous fait la synthèse des consultations publiques réalisées dans le cadre de l'EIES du projet de renforcement de la route Korhogo-Boundiali.

##### 4.6.1 Présentation des échanges au cours des consultations publiques

Deux réunions de consultation ont été tenues le même jour par les deux équipes de EasyManagement à savoir le mardi 22 Juillet 2022 à Korhogo et Boundiali. La consultation publique du Département de Korhogo a eu lieu à la salle de réunion de la préfecture sous la présidence de Monsieur le Secrétaire Générale de Préfecture et celui de Boundiali a été présidée le préfet par intérim de région pour une durée d'environ 2 heures du temps.

Vue de la consultation publique à Korhogo



Vue de la consultation publique à Boundiali



**Planche 60 : Vues des consultations publiques à Korhogo et à Boundiali**

Source : EasyManagement, Juillet, 2022

Les détails des interventions lors des consultations publiques de Korhogo et de Boundiali sont donnés dans ce qui suit :



Intervenants (Nom et prénoms, fonction et localités)	Questions/Contributions	Réponses
Didi DOUAHI, Directeur Départementale des Mines de Boundiali	Il faudrait insister sur les mesures que devraient prendre l'entreprise en charge des travaux pour respecter la procédure de fermeture des carrières à la fin du projet.	Oui, nous proposerons des mesures à cet effet pour que cela soit effectivement prise en compte par PFO AFRICA
Denis Kouadio KOFFI, Directeur Technique au Conseil régionale de la Bagoué	Quelles sont les caractéristiques de l'emprise (largeur des chaussées, des accotements)	EasyManagement a donné les différentes caractéristiques de la voie dont ; Largeur de la chaussée : 10 m Accotement : 3 m soit (1,5 m de part et d'autre)
Abdoulaye DIARRASOUBA, Conseiller municipal à la mairie de Boundiali	La main d'œuvre locale sera-t-elle utilisée ? si oui comment se fera le recrutement ?	Logiquement la main d'œuvre locale devrait être utilisée dans la réalisation du projet, c'est l'une des recommandations prioritaires que nous mentionnerons dans le rapport à l'attention de PFO Africa. -Pour le recrutement, il faut que les associations de jeunesse s'organisent et se fasse identifier au niveau de la sous-préfecture et de la mairie, il y'a des services socio- culturels qui existent. En cas de besoin, vos autorités prendront attache avec vous.
Docteur Sébastien GOKOU, Directeur Régional de la Santé (Région du Poro)	Combien de personnes seront mobilisés pour la réalisation des travaux	À ce stade de l'étude, nous ne sommes pas en mesure de vous fournir des informations précises sur cette question De même, cette responsabilité échoit à l'entreprise chargée des travaux notamment Pierre Fakhoury Organisation Africa (PFO Africa)
Karpé SEKONGO, Président des jeunes de M'bia	Que compte faire l'entreprise en charge des travaux pour minimiser les risques d'accidents dans la phase des travaux	Il sera consigné dans un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES), des mesures de sécurité qui garantira la mise en place des panneaux de signalisation et des couloirs de passage protégés pour faciliter le déplacement des populations en agglomérations. Également, il sera prévu une limitation de vitesse n'excédant pas les 30 km/h au niveau des localités

*Source : EasyManagement, Juillet, 2022*

#### **4.6.2 Documentation et restitution des résultats des activités de consultation**

Les résultats des activités de consultations publiques ont fait l'objet de production de procès-verbaux signés par les participants, des listes de présence et des courriers déchargés et annexés (annexe 3) aux rapports du présent EIES.

### **4.7 Identification et analyse des parties prenantes**

#### **4.7.1 Catégorisation des parties prenantes**

En conformité avec la pratique habituelle, les parties prenantes du Projet sont classées en deux principales catégories :



- Les parties affectées par le Projet, c'est à dire les personnes ou institutions qui sont affectées par l'un des impacts potentiellement négatifs du Projet. Dans le cas présent, il s'agit pour l'essentiel des personnes affectées par l'acquisition des terrains nécessités par le Projet, et dans une moindre mesure les personnes affectées par les impacts environnementaux potentiellement négatifs identifiés par l'EIES du Projet ;
- Les parties intéressées par le Projet, qui comprennent les agences publiques concernées par les procédures mises en jeu par le Projet, les bénéficiaires du Projet (résidents et entreprises), les organisations non gouvernementales et de la société civile intéressées par le Projet, les syndicats, les entreprises susceptibles de participer à la construction du Projet, ainsi que la presse.

#### 4.7.2 Description des parties prenantes affectées par le projet

Les parties prenantes touchées par ce projet sont celles qui peuvent potentiellement souffrir des impacts directs ou indirects causés par le projet. Les impacts environnementaux et sociaux potentiels sont identifiés et évalués dans la présente EIES, et comprenant perturbations sonores, lumineuses, trafic, poussière, délocalisation de la faune, occupation des sols et restrictions à l'usage des sols, emploi, conflits potentiels résultat de l'arrivée de travailleurs étrangers etc.

Il s'agit essentiellement des parties prenantes suivantes :

- Personnes physiquement déplacées ;
- Personnes économiquement déplacées (personnes qui empruntent la terre du site pour les activités agricoles) ;
- Villages voisins du Projet susceptibles d'être affectés positivement par certains bénéfices du Projet et négativement par les impacts environnementaux et sociaux des phases construction et exploitation ;
- Personnes des villages avoisinants qui peuvent fournir de la main d'œuvre.
- Les hommes de métiers pour les emplois non qualifiés.

#### 4.7.3 Description des parties prenantes intéressées par le projet

Il s'agit essentiellement des parties prenantes suivantes :

- Services de l'État au niveau central ayant un rôle dans l'approbation et la réalisation du Projet ;
- Services décentralisés de l'État ayant un rôle dans les procédures d'expropriation et de compensation, ou dans le suivi environnemental du Projet, particulièrement au niveau de la région concernée par le projet ;
- Divers organismes étatiques ou paraétatiques jouant un rôle dans la gestion des travailleurs, la protection sociale ;
- Les syndicats et chambres de commerce et d'industrie, aux niveaux central et local ;
- Les organismes de gestion des eaux et forêts ;
- Les autorités coutumières locales ;
- Les autorités religieuses locales ;
- Les organisations de base communautaire dont l'aire d'intérêt est environnementale et/ou sociale ;
- Les organes de presse.

Une description détaillée de ces parties prenantes est donnée dans le tableau qui suit :

Tableau 19 : Description des parties prenantes intéressées par le projet

N°	Partie prenante	Description de la partie Nature de l'intérêt dans le Projet
01	Administration locale	<b>Préfet :</b> Le préfet de région représente le pouvoir exécutif dans sa circonscription. Il est, à ce titre, le délégué du Gouvernement et le représentant direct de chaque ministre. Le Préfet de région participe à assurer la paix et la sécurité des personnes et des biens au niveau régional. Il est chargé de la gestion des agents de l'État en tant que chef de l'administration déconcentrée. Le préfet de région exerce le contrôle a posteriori sur les départements et les communes rurales. Il contrôle la légalité des actes et les organes des collectivités (sous-préfectures, communes urbaines et rurales).



		<p><b>Le préfet de Département</b> : Le préfet de Département tout comme celui de la région représente le pouvoir exécutif dans sa circonscription. Il œuvre à assurer la paix et la sécurité des personnes et des biens au niveau départemental. Il est chargé de la gestion des agents de l'État en tant que chef de l'administration déconcentrée. Le préfet de région exerce le contrôle a posteriori sur les services et les communes rurales. Il contrôle la légalité des actes et les organes des collectivités (sous-préfectures, communes urbaines et rurales).</p> <p><b>Secrétaire général de préfecture</b> : chargé, sous l'autorité du préfet, de la direction des services préfectoraux et de la coordination des actions entreprises par les différents services extérieurs dans les domaines administratifs, économique et social.</p> <p><b>Sous-préfet</b> : Il est le représentant direct de l'État dans la sous-préfecture. À ce titre, il agit sur délégation du préfet dont il dépend.</p>
02	Collectivités territoriales	<p><b>Conseil régional</b> : Le Conseil Régional est une structure morale dont le président est élu par les populations de la région. Il donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis ou demandé par l'autorité nationale. Il est obligatoirement appelé à donner son avis sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les projets relatifs aux voies de communication et réseau divers d'intérêt national à réaliser dans le territoire de la région ;</li> <li>- Les dispositions du Plan National de Développement intéressant la région.</li> </ul> <p>Il peut émettre des vœux sur toutes les questions ayant un intérêt régional et notamment sur le développement économique de la région. Ces vœux sont transmis aux autorités compétentes par le canal du préfet de région.</p> <p><b>Mairie</b> : La mairie est une collectivité territoriale dont la mission est de satisfaire aux besoins de la population locale. Ses attributions sont multiples : état civil, urbanisme et logement, écoles et équipements, activités socio culturelles, santé et sociale, police administrative. Le Conseil municipal règle les affaires de la commune. Il vote le budget et gère le domaine municipal notamment. La mairie a la responsabilité de la sécurité, la salubrité et la tranquillité au niveau de la ville.</p>
03	Les directions régionales, services techniques et administratifs	<p>Les représentations régionales de l'administration et des services techniques sont impliquées dans la mise en œuvre et du suivi des programmes/projets spécifiques aux différents ministères selon leur attribution. Ils interviennent également pour les conseils et expertises à l'autorité préfectorale dans l'exercice de sa fonction. Ce sont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Direction régionale de l'Assainissement et de la Salubrité ;</li> <li>- La direction régionale du Transport</li> <li>- La Direction Régionale/Départementale de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme</li> <li>- La Direction Régionale/Départementale de la Promotion de la Jeunesse, de l'Emploi des Jeunes et du Service Civique</li> <li>- La Direction régionale de la formation professionnelle et Enseignement Technique</li> <li>- La Direction régionale du Cantonnement des Eaux et Forêts</li> <li>- La Direction Régionale/Départementale de la Santé et de l'hygiène publique</li> <li>- La Direction Régionale/Départementale des mines et Géologie</li> <li>- La Direction Régionale/Départementale des Ressources animales et halieutiques</li> <li>- La Direction Régionale/Départementale de l'Agriculture et du Développement Rural</li> <li>- La direction Régionale/Départementale de l'Équipement et de l'Entretien routier</li> <li>- La Direction Régionale/Départementale du Commerce et de la promotion des PME</li> </ul>
04	Les autorités coutumières locales	<p>Vont intervenir dans les procédures de déplacements de sites sacrés affectés par le projet/ Peuvent intervenir dans le règlement à l'amiable de conflits.</p>



05	Les leaders religieux	Peuvent intervenir dans l'information et la sensibilisation des populations dans les lieux de culte.
06	Les organisations de base communautaire	Elles peuvent intervenir dans les activités de sensibilisation en direction des jeunes sur des thématiques comme les IST/VIH/SIDA, les violences sexuelles basées sur le genre et le paludisme, la sécurité routière et de la protection de l'environnement, la reconversion des personnes affectées par le projet.
07	Les organes de presse	Interviennent dans la diffusion d'informations sur le projet, la sensibilisation des populations en matière sanitaire, de sécurité routière et de protection de l'environnement

*Source : EasyManagement, Juillet 2022*

## **4.8 Programme d'engagement des parties prenantes intéressées par le projet**

L'engagement des parties prenantes sera un processus continu qui sera entrepris suite à la divulgation des documents de l'EIES et pendant la construction et l'exploitation du projet. Cette section vise à décrire les renseignements qui seront divulgués, le type de formats, les types de méthodes qui serviront à communiquer cette information et les méthodes qui seront utilisées pour consultation avec chacun des groupes d'intervenants identifiés dans les sections précédentes.

### **4.8.1 Principes généraux**

Le Projet se conformera aux principes suivants dans la conception et la mise en œuvre de ses actions d'information et de consultation :

- Participation libre (sans coercition), informée (information pertinente mise à disposition avant ou pendant la consultation), et à l'avance (avant que les décisions correspondantes ne soient prises) ;
- Concevoir l'engagement comme un dialogue sur l'ensemble du cycle du projet (conception, construction, exploitation) ;
- Respect des prescriptions de la législation ivoirienne en matière de consultation et d'information publiques ;
- Respect des standards internationaux ;
- Conception de l'information et de la consultation comme un dialogue entre le promoteur du Projet, les communautés affectées et les autres parties concernées ;
- Inclusion dans le processus de l'ensemble des parties prenantes identifiées dans le présent plan, et appliquer les principes de non-discrimination et de transparence ;
- Inclusion des groupes susceptibles d'être marginalisés du fait du genre, de la pauvreté, de leur profil éducatif et d'autres éléments de marginalité sociale, en leur assurant un accès équitable à l'information et la possibilité de faire connaître leurs opinions et préoccupations ;
- Prise en compte effective des contributions, doléances et préoccupations issues des parties prenantes dans les décisions relatives au Projet ;
- Gérer les plaintes et y répondre de manière rapide, équilibrée, et efficace ;

### **4.8.2 Outils et méthodes de consultation**

Cette section présente l'ensemble des outils à la disposition du Projet en matière d'engagement (information et consultation) de l'ensemble des parties prenantes, y compris les Personnes Affectées par le Projet et toutes les autres. Elle est suivie d'une section similaire consacrée aux méthodes de diffusion de l'information.

#### **4.8.2.1 Objectifs d'ensemble**

Les méthodes utilisées visent notamment à satisfaire aux objectifs exprimés par les standards internationaux appliqués par le Projet tels que présenté à la section « Principes généraux ». Toutes les réunions et autres activités de consultation feront l'objet de comptes rendus, qui seront conservés par le Projet et pourront être mises à la disposition de tierces parties pour audit ou autre.



#### 4.8.2.2 Réunions publiques d'information et de consultation

La réunion publique d'information est l'un des outils les plus utilisés en matière d'information et de consultation du public dans le cadre d'un projet tel que celui considéré ici. Une telle réunion fait l'objet d'information préalable par voie de presse, d'affichage local, de Web, de radio, et aussi en utilisant les relais administratifs dans les villages que sont les chefs traditionnels et/ou religieux. Ces réunions sont souvent relativement formelles car un certain ordre doit être préservé compte tenu de l'assistance généralement nombreuse. Elles se déroulent en général de la manière suivante :

- Ouverture, présentations, et introduction de l'objet de la réunion par les autorités locales ;
- Présentations du promoteur du projet (par exemple de certains aspects techniques du projet, de l'étude d'impact, ou du plan d'action de réinstallation), éventuellement assisté par les consultants spécialisés qui ont préparé ces études ;
- Débat, questions, discussions ;
- Synthèse et clôture par les autorités locales.

La réunion publique présente les avantages suivants :

- Elle participe de la transparence nécessaire aux actions d'engagement avec les parties prenantes : en effet, tout le monde peut entendre ce qui est dit et la réunion publique est indispensable pour couper court à des accusations, toujours possibles, de partialité dans la délivrance de l'information ;
- Elle permet à un coût relativement réduit d'atteindre un public important (parfois jusqu'à plusieurs centaines de personnes selon la capacité des salles disponibles) ;
- Elle permet de diffuser des messages simples à une assistance variée.

Par contre, les réunions publiques présentent également un certain nombre d'inconvénients qui font qu'elles doivent être soigneusement préparées et organisées, et aussi qu'elles ne peuvent pas être utilisées comme l'unique outil de consultation dans un plan d'engagement.

Ces inconvénients et risques sont notamment les suivants :

- Compte tenu de l'audience nombreuse, et même si un facilitateur ou président expérimenté est utilisé, la réunion publique peut échapper au contrôle du promoteur si par exemple certains participants provoquent un chahut délibéré pour manifester leur opposition au projet ; la réunion peut alors se trouver « prise en otage » par un petit groupe, ce qui empêche la majorité d'accéder aux informations qu'ils souhaitent obtenir ;
- La participation effective de tous les présents est difficile à obtenir, et dans la pratique se sont certains leaders qui vont généralement prendre la parole, voire monopoliser le débat, alors que les vulnérables, les jeunes, ou les femmes peuvent éprouver des difficultés à se faire entendre dans ce type d'événements.

En résumé, la réunion publique d'information est un outil indispensable car elle apporte la transparence nécessaire à la divulgation de l'information (tout le monde entend) mais elle doit être complétée par d'autres outils pour permettre une réelle consultation inclusive et à double sens (tout le monde ne se fait pas entendre).

Les réunions publiques d'information seront utilisées avec les catégories suivantes de parties prenantes :

- Personnes affectées par le Projet ;
- Organisations communautaires de base ;
- Résidents des villages voisins du Projet ;
- Entrepreneurs et autres représentants du secteur privé susceptibles d'être intéressés par le Projet.

#### 4.8.2.3 Ateliers de travail

L'atelier de travail est une méthode de consultation destinée essentiellement aux cadres de l'Administration publique ou d'ONGs. Elle consiste à travailler pendant une demi-journée à une journée sur une question spécifique posée à l'initiative du Projet, et sur lequel le Projet souhaite obtenir les vues des cadres de l'Administration et/ou d'autres parties prenantes. À titre d'exemples, sont mentionnées ci-après des questions sur lesquelles des ateliers de travail et de consultation pourraient être organisés dans le cadre du présent Projet :

- Impacts sur les ressources naturelles et comment les compenser ;
- Programme de responsabilité sociale dans sa zone d'implantation ;
- La gestion des conflits liés au foncier ou à la cohabitation etc...



Les ateliers peuvent également être utilisés pour améliorer la connaissance des cadres locaux de l'Administration sur un point spécifique, par exemple l'EIES ou le PAR/PSR.

#### **4.8.2.4 Entrevues en face à face**

À l'autre extrême du spectre des méthodes de consultation et d'information disponibles se trouve l'entrevue en face à face, qui permet non seulement de partager des informations mais également de recueillir l'avis individuel de son interlocuteur sur des décisions qui le concernent (notamment l'option entre relogement et recasement). L'entrevue en face à face permet en outre la confidentialité que requièrent certaines informations et décisions. De telles entrevues ont déjà été menées dans le cadre des différentes campagnes d'enquêtes socio-économiques menées pour l'EIES.

Bien sûr une telle méthode ne peut être utilisée de manière systématique pour tous les éléments à partager avec les ménages concernés, car elle requiert un temps et un effort considérables.

Les entrevues en face à face seront utilisées avec les catégories suivantes de parties prenantes :

- Personnes affectées par le Projet ;
- Cadres de l'Administration ;
- Organisations communautaires de base.

#### **4.8.2.5 Discussions en focus groupes**

Les discussions en focus groupes consistent à réunir un petit groupe relativement homogène de personnes et à les inviter à discuter autour d'un thème précis. En pratique, il s'agira par exemple de discuter une question comme la compensation destinée à un groupe spécifique, ou le choix d'activités de restauration des revenus prioritaires. Il peut également s'agir de présenter et discuter les modalités par lesquelles des entreprises locales peuvent accéder aux marchés du Projet, ou de discuter d'un thème précis avec des cadres de l'Administration, des représentants de la société civile, ou des représentants d'organisations à caractère religieux ou caritatif.

Dans un focus groupe, le facilitateur pose une série de questions aux personnes présentes, et note soigneusement les réponses. Les focus groupes sont utiles pour recevoir les perceptions des parties prenantes sur un sujet donné. Cependant, il convient de prendre garde au fait que les personnes présentes dans un focus groupe ne sont pas nécessairement représentatives de l'ensemble de la population consultée.

Les discussions en focus groupes peuvent être utilisées en guise d'outil de consultation sur des questions précises soulevées soit par le Projet, soit par certaines parties prenantes, par exemple un aspect de planification d'un site de réinstallation, ou les modalités d'accès aux marchés de construction ou autres du Projet. Elles peuvent aussi servir à consulter en vue de trancher entre deux options. Elles constituent un complément très utile à la réunion publique, dont elles n'ont pas les inconvénients.

Les discussions en focus groupe seront notamment utilisées pour consulter les représentants des populations affectées sur les questions suivantes :

- Modalités de compensation pour les diverses catégories de personnes affectées ;
- Activités de restauration des moyens de subsistance ;
- Assistance aux personnes vulnérables (identification, nature des activités d'assistance).

Les discussions en focus groupes seront également utilisées avec les catégories suivantes de parties prenantes :

- Cadres de l'Administration et des services techniques ;
- Organisations de la société civile ;
- Entrepreneurs et autres représentants du secteur privé susceptibles d'être intéressés par le Projet.

#### **4.8.2.6 Point focal de liaison dans les localités**

Il est de bonne pratique pour un projet de ce type de créer un point focal de liaison facilement accessible, situé dans la zone du Projet, et assurant les missions suivantes :

- Lieu de sensibilisation, en face-à-face individualisé, ou en réunions de groupe ;
- Permet l'accompagnement des personnes dans la constitution des dossiers, notamment en vue des compensations ;
- Constitue un « guichet unique » dans le sens où toutes les informations sont disponibles au même endroit et toutes les démarches relatives à la compensation peuvent être faites au même endroit (y compris réception et explication des offres de compensation, signature des accords de compensation, formalités diverses) ;
- Constitue un lieu de réunion, par exemple pour le Comité de Suivi prévu par le PAR/PSR ;



- Sert pour la réception et le traitement des plaintes et réclamations.

Le principe du bureau de liaison est que les personnes affectées par le Projet n'ont pas besoin de se déplacer dans les multiples administrations concernées, mais que tous les services dont ces personnes ont besoin (information, plaintes, validation des documents, accès au crédit et préparation des divers dossiers nécessaires) peuvent être assurés dans un lieu unique. Le personnel de liaison du Projet est à la disposition des visiteurs aux heures ouvrables.

Le bureau de liaison permet de véhiculer l'information et d'organiser la consultation sous plusieurs formes :

- Entrevues en tête à tête (voir ci-dessus) ;
- Réunions en focus groupes ou similaires ;
- Affichage ;
- Salle de lecture (accès à des documents volumineux sous forme papier tels que l'Étude d'Impact ou le PAR/PSR).

#### **4.8.3 Outils et méthodes de diffusion de l'information**

##### **4.8.3.1 Niveau d'alphabétisation de la population**

Il est important de noter que le projet à réaliser se situe dans une zone essentiellement rurale où certaines catégories de population présentent un taux significatif d'analphabétisme. Généralement dans ces zones, les messages sont divulgués aux populations en patois. La stratégie de consultation et de diffusion de l'information doit tenir compte de cet élément important et utiliser des outils non écrits en plus de la diffusion de textes écrits, qui demeure indispensable.

##### **4.8.3.2 Communiqués de presse et utilisation des mass médias**

Les autorités locales peuvent recourir à des communiqués de presse pour apporter des informations ou répondre à des préoccupations particulières exprimées par voie de presse ou autrement. Ils peuvent également répondre aux sollicitations directes des journalistes (presse écrite, radio, TV et sites internet d'information nationaux). Les communiqués de presse sont remis directement aux organes de presse pour diffusion, et peuvent être véhiculés par la presse écrite, la radio et la télévision, ainsi que sur les réseaux sociaux type Facebook ou Twitter, selon la nature de l'information.

Pour les communiqués de presse, les radios locales seront les principaux acteurs mis à contribution. Les communiqués devront être passés en deux langues à savoir le français, et le Senoufo sur une période d'au moins une semaine, étant entendu que les durées des communiqués devront tenir compte de l'enjeu de l'action à mener.

##### **4.8.3.3 Enquête publique liée à l'étude d'impact sur l'environnement**

Une enquête publique doit être menée dans le cadre du processus prévu par la réglementation ivoirienne au titre des études d'impact. Elle est conduite sous la responsabilité d'un commissaire enquêteur indépendant nommé par arrêté préfectoral. La procédure comporte, en principe, au moins une réunion publique dans la ou les localités concernées par le Projet et l'ouverture d'un registre d'enquête dans ces localités sur lequel le public est invité à porter ses observations et/ou questions. Sur la base de cette enquête, dont la durée est d'un mois, le commissaire-enquêteur établit un rapport sur lequel le Ministère en charge de l'Environnement peut se baser pour établir l'autorisation environnementale du Projet.

#### **4.8.4 Planification des consultations et de l'engagement des parties prenantes**

##### **4.8.4.1 Mesures d'engagement des parties prenantes**

Le tableau qui suit présente les mesures d'engagement pour chaque catégorie de partie prenante.



Tableau 20 : Mesures d'engagement des parties prenantes

Parties Prenantes	Approche d'engagement	Outils d'engagement	Fréquence de la communication à maintenir tout au long du projet
<b>Administration locale (Préfecture, SG de préfecture et Sous-préfet)</b>	Courriers / Rencontres/ réunions / planification et suivi des mesures d'accompagnement du projet / Mise à contribution dans les sensibilisations, médiations et la gestion des plaintes et conflits relatif au projet (MGP)	Procès-verbaux Brochure d'informations sur le projet Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) du projet	Régulière
<b>Collectivités territoriales (Conseil Régional, Mairie)</b>	Courriers / Rencontres/ planification et suivi des mesures d'accompagnement du projet réunions / partenariats	Brochure d'informations sur le projet / Convention de partenariat	Périodique
<b>Les directions régionales, services techniques et administratifs</b>	Rencontres/réunions ; Expertises / Consultations / Mise à contribution dans la formation et l'encadrement	Brochure d'informations sur le projet Rapport d'activité	Périodique
<b>PAPs</b>	Information / Sondage des avis/ Rencontres /réunions	Brochure d'informations sur le projet Sondage	Périodique
<b>Populations des villages voisins et affectés par le projet</b>	Information / Sondage des avis/ Rencontres /réunions	Brochure d'informations sur le projet Sondage	Périodique
<b>Organisations Communautaire de base</b>	Information / Sondage des avis/ Rencontres	Brochure d'informations sur le projet Sondage	Périodique
<b>Syndicat des chauffeurs et transporteurs</b>	Information / Sondage des avis/ Rencontres	Brochure d'informations sur le projet Sondage	Périodique

Source : EasyManagement, Juillet 2022

#### 4.8.5 Planification des consultations et de l'engagement des parties prenantes

La matrice qui suit présente la planification des consultations et d'engagement pour l'ensemble des parties prenantes.

Tableau 21 : Planification de la communication et de l'engagement des parties prenantes

Phase et processus	Activités	Divulgence de l'information	Calendrier Indicatif	Responsabilité
<b>Phase d' études avant-projet (EIES, PAR, Etudes techniques)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise de contact officielle du promoteur avec les autorités administratives locales dans le cadre du début des activités du projet ;</li> <li>Elaboration d'une brochure de présentation du projet comportant :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Présentation du projet et ses composantes</li> <li>-Avantages liés au projet</li> <li>-Impacts globaux du projet</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Courriers et rencontres physiques</li> <li>Communication par correspondance administrative et complétée par des appels téléphoniques à toutes les parties prenantes du projet.</li> </ul>		UCP



Phase et processus	Activités	Divulgaration de l'information	Calendrier Indicatif	Responsabilité
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenue de rencontres d'information, d'explication du projet et d'échange avec les parties prenantes ;</li> <li>Distribution de la brochure du projet aux parties prenantes ;</li> <li>Réaliser une carte mettant en exergue la zone du projet, matérialiser les zones d'impacts socio-économiques directs et indirects en utilisant un code couleur pour les aspects négatifs et positifs</li> </ul>	Réunions, rencontres individuelles ; Confirmer la prise en compte de tous les aspects des impacts avec les PAPs en leur présentant la carte des impacts du projet ; Réaliser de manière participative (avec les parties prenantes affectées) la compréhension des impacts et des mesures d'atténuations		UCP et Consultants
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planification et budgétisation de la participation des parties prenantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion, ateliers</li> </ul>		UCP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration d'un tableau de bord mettant en exergue les résultats attendus de la mise en œuvre du plan de gestion environnemental et social et l'engagement de chaque partie prenante ;</li> <li>Ce tableau sera conçu en tenant compte de la capacité de chaque partie prenante à travailler dessus ; et fera l'objet de mise jours régulière en fonction des avancées. Il sera distribué aux différentes parties prenantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Focus group, ateliers</li> </ul>		UCP
<b>Publication de la version finale de l'EIES, du PGES et du PAR/PSR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identification et désignation d'un point focal du projet dans chaque village concerné par le projet</li> </ul>	réunions		Préfecture & UCP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publication des versions finales actualisées de l'EIES et PGES et PAR dans la zone du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiqué dans les radios locales et la radio nationale</li> </ul>		UCP
<b>Mise en œuvre du PAR/PSR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affichage de concert avec les autorités locales de la liste des PAPs dans chaque localité et ouverture d'un cahier dans chacune de ses localités pour réceptionner les observations corrections</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste des PAP dans chaque localité et ouverture des cahiers pour réceptionner les plaintes</li> </ul>		Préfecture & UCP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration et Communication du calendrier d'indemnisation pour chaque localité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiqué à la radio et affichage</li> </ul>		Préfecture & UCP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indemnisation des PAP et signatures des attestations et bulletins de paie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiqué à la radio et affichage</li> </ul>		Préfecture, Commission locale d'indemnisation, UCP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enquêtes/Sondage sur la perception du projet par les parties prenantes</li> <li>Tenue de réunions-bilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunions, entretiens individuels, focus group, sondages</li> </ul>		UCP et Consultants
<b>Phase des travaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier et analyser des possibilités de partenariats et d'accompagnement sociaux ;</li> <li>Formaliser et concrétiser les actions et engagements sociaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencontres individuelles, ateliers</li> </ul>		UCP, administration, services techniques, populations
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenir une rencontre bimensuelle des représentants des parties prenantes</li> <li>Informé par voie de courrier les parties prenantes</li> <li>Publier des informations sur le site web du Promoteur, en tenant compte de leur sensibilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunions, publication, affiche, correspondances</li> </ul>		